

Onderwijsregelgeving-schoolreglement

Basisschool 't Zonnetje Melveren

Inhoudsopgave:

1. Definities	2
2. Inschrijvingen van leerlingen	4
3. Centrum LeerlingenBegeleiding (CLB)	8
4. Afwezigheden	10
5. Onderwijs aan huis	16
6. Orde- en tuchtmaatregelen	17
7. Getuigschrift basisonderwijs	21
8. Financiële bijdrage	22
9. Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning	
Die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap	24
10. Privacy	25

1. Definities¹

Schoolstructuur²

School: pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

Basisschool: omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

Vestigingsplaats: gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

Schoolorganisatie:

Schooljaar: de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

Schoolbestuur: de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

Scholengemeenschap: samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

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

Schoolraad³: Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap, dit voor een periode van 4 jaar. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. Een geactualiseerde ledenlijst wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

Leerlingenraad⁴: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en

¹ Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

² Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/06/1997

³ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.

Ouderraad⁵: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De ouderraad vergadert op geregelde tijdstippen omtrent de organisatie van een activiteit en de ondersteuning aan de betrokken school. Een geactualiseerde ledenlijst wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

Pedagogische raad⁶: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

Extra-muro activiteiten: activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Onderhandelingscomité⁷: bestaat uit het L.O.C en het O.C.S.G.

L.O.C.: Het LOC is een onderhandelings- en overlegcomité **O.C.S.G.** inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel aangeduid door de representatieve vakorganisaties.

O.C.S.G.: Door toetreding in de scholengemeenschap HESBANIA is er ook een L.O.C op niveau van de scholengemeenschap.

Het Centrum voor LeerlingenBegeleiding: Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg

⁴ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

⁵ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

⁶ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

⁷ Zowel het LOC als de schoolraad hebben geen bevoegdheid om individuele dossiers te behandelen.

- het psychisch en sociaal functioneren

2. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

a. Toelatingsvoorwaarden⁸

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt via de school website aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele kleuter- en lagere schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement (zie verder).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de **kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen naar het kleuteronderwijs op een van 7 instapmomenten.

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;

⁸ Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997; Omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 10/08/2001

- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 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 een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

b. Weigering van inschrijving⁹ ¹⁰

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

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Wanneer je kind beschikt over een verslag buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

3. Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit invoeren. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren. De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij

⁹Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

¹⁰ Omzendbrief "Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs": www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 05/06/2012

aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

4. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders 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.¹¹

c. Leerplicht¹²

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

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren (zie punt 4 Afwezigheden).

¹¹ Onderwijsdecreet XXI

¹² Wet betreffende de leerplicht: www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 29/06/1983

3. CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)¹³

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

a. Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit beleidscontract is met de ouders besproken in de schoolraad.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Het CLB heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

b. Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

¹³ Decreet betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 01/12/1998

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten¹⁴. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten bepaalde vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

c. Het multidisciplinair dossier¹⁵ (MDO)

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het

¹⁴ Omzendbrief 'Opdrachten voor de Centra voor leerlingenbegeleiding in het kader van de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/03/2000

¹⁵ Omzendbrief 'Het multidisciplinair dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 18/11/2008

CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.¹⁶

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij "schoolveranderen" in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van tien dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die tien dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatie-gegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot tien jaar na het laatste contact.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen.

4. Afwezigheden¹⁷

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

¹⁶ Omzendbrief 'Concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 31/01/2002

¹⁷ Omzendbrief 'Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 16/08/2002

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

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

a. Afwezigheden wegens ziekte

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

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

b. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1-5) of een verklaring (6) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

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

Concreet gaat het over:

- Islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- Joodse feesten: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

De afwezigheid kan maximaal 10 -al dan niet gespreide- halve schooldagen per schooljaar bedragen.

c. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden;
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben;
5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. (sporttrainingen).

Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;

- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

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

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

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

e. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

i. Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- de toestemming van de directeur.

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

ii. Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een school gebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB;
- de toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

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 onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

f. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

5. ONDERWIJS AAN HUIS¹⁸

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

1. de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
2. de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
3. de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km;
4. de directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de VZW Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De ouders en de school maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie;

¹⁸ Omzendbrief 'Onderwijs aan huis': www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via metadata> publicatiedatum op 17/06/1997

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

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

6. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN¹⁹

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind in de het lager onderwijs als tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal een definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijke en definitief) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte. Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

a. Preventieve Schorsing

¹⁹ Omzendbrief 'Schorsen en uitsluiten van leerlingen': www.ond.vlaanderen.be/edulex/> zoeken via metadata> publicatiedatum 10/11/1998

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

De school voorziet opvang voor de leerlingen, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

b. Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van een leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

De school voorziet in opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom het niet haalbaar is.

Een school voorziet in een interne beroepsprocedure in het schoolreglement.

c. Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt ingeschreven 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 schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van een leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

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

d. Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluiting van een leerling

Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

1. het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van 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 aan de ouders schriftelijk ter kennis gegeven;
3. de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
4. de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
5. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in de kennisgeving.

e. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

De ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet open houdt rekening met onderstaande principes.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot:

1. Hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van ontvankelijkheid 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. hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
3. hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting;

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

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Schoolbestuur: VZW Katholiek Basisschool van Sint-Truiden
Voorzitter Flor Vanroye
Plankstraat 16
3800 t-Truiden

7. GETUIGSCHRIFT

a. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. Het getuigschrift wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een verklaring met de vermelding van het aantal en het soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Daarnaast krijgen de leerlingen een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewone lager onderwijs.

b. Beroepsprocedure

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’ bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 - 3 Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 - 4 De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 - 5 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Vanroye Flor
VZW Kabost
Plankstraat 16
3800 Sint-Truiden

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 8 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht

8. FINANCIËLE BIJDRAGE²⁰

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

Lijst met materiaal:

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal

²⁰ Omzendbrief 'Kostenbeheersing in het basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 22/06/2007

- Handboeken, schriften, werkboeken, werkbladen en fotokopieën
- ICT-materiaal en software
- Informatiebronnen: atlas, kaarten, globe, kompas, e.d.
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief en tekengerief
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor alle kleuters 45 euro
- voor de leerlingen lager onderwijs 85

De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2018-2019 een maximumfactuur van € 460 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen, € 360, is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.

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

9. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)²¹

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

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

- de door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame;
- facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging;
- reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onvereenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

²¹ Omzendbrief "Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs": www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/02/2002

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad/participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

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

Administratie Onderwijsdiensten
Commissie Zorgvuldig Bestuur
Consciencegebouw
Koning Albert II laan 15
1210 Sint-Joost-ten-Node
België
Telefoon
02 553 65 56

10. PRIVACY

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichtingen 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 leerling gegevens, hebben ze kopierecht. Indien de school hiervoor een vergoeding vraagt, is deze voorzien in de bijdrageregeling van het schoolreglement.

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.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage;

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder volgende voorwaarden:

1. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan.
2. De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wat de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
3. Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerlingen zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar.