



Digitaal ondertekend

**Aanwezig:** Joop Verzele, Burgemeester-voorzitter  
Robrecht Bothuyne, Kathleen Hutsebaut, Gerrit Depaepe, Jurgen Haustraete,  
Kristof Callens, Sofie Bauters, Schepenen  
Achiel De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline Delbaere, Luc Vandenabeele,  
Laura Polfliet, Felix Vermeiren, Geoffrey Verleyen, Jan Herman, Rita De Vuyst, Filip  
Geysens, Jos De Seranno (vanaf agendapunt 2), Dieter Van Malderghem, Vanessa  
Badisco, Martje Verbeeck, Raadsleden  
Kris Nachtergaele, Algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Bernard baron della Faille d'Huyse, Schepen  
Valerie Snoeck, Peter Depauw, Piet Dhont, Raadsleden

De Burgemeester-voorzitter opent de vergadering om 19u00.

## OPENBARE ZITTING

### 1. Goedkeuren notulen vorige vergadering

Afwezig tijdens de behandeling van dit punt: Jos De Seranno, Raadslid

#### **Wetgeving**

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Besluit**

De notulen van de vergadering van 13 juni 2022 worden goedgekeurd.

### 2. Rooilijnplan Weistraat : definitieve aanvaarding

#### **Motivering**

In het kader van de voorziene werken langs deze weg werd een ontwerp tot wegen- en rioleringswerken voor deze weg opgemaakt door Ingenieursbureau Goegebeur – D'Hauwer BV.

De Weistraat loopt vanaf Kruisem door tot aan de Heirweg (grondgebied Oudenaarde) waardoor de werken gedeeltelijk op het grondgebied van Kruisem en gedeeltelijk op het grondgebied van Oudenaarde zullen plaats vinden.

Door de beperkte breedte van deze weg zijn voor de wegeniswerken grondinnames noodzakelijk die vermeld staan op het plan in bijlage bij dit besluit en die zullen gerealiseerd worden door de gemeentebesturen op wiens grondgebied de te onteigenen percelen liggen.

Door de grondinnames dient ook een aangepast rooilijnplan opgemaakt te worden zoals vermeld op het plan in bijlage bij dit besluit en dit dient bevestigd te worden door de gemeentebesturen op wiens grondgebied de aangepaste rooilijn ligt.

Wat betreft het openbaar onderzoek staat in artikel 33 dat *'In afwijking van artikel 17 het openbaar onderzoek over de voorgenomen onteigening [wordt] geïntegreerd in het openbaar onderzoek in het kader van de ruimtelijkeplanningsprocedures, vermeld in artikel 31'*. Volgens artikel 31 VOD wordt de rooilijnprocedure aanzien als een ruimtelijkeplanningsprocedure.

De aankondiging van het openbaar onderzoek zal uit twee delen dienen te bestaan (doch over de zelfde periode plaatsvinden)

1° deel 1: de gegevens, verplicht in het kader van het openbaar onderzoek van het rooilijnplan;

2° deel 2: de gegevens, verplicht in het kader van het openbaar onderzoek, vermeld in artikel 17, in het kader van de onteigeningsprocedure.

Het openbaar onderzoek van de onteigening zal dus geïntegreerd worden in het openbaar onderzoek van het rooilijnplan. Artikel 36 van het VOD bepaalt dat *'In afwijking van artikel 19, maar voor zover de duur van het openbaar onderzoek van de onteigeningsprocedure niet korter is dan in dat artikel vermeld, is de duur van dat onderzoek bij een samenlopende procedure dezelfde als de duur van het openbaar onderzoek in het kader van de ruimtelijkeplanningsprocedures, vermeld in artikel 31'*. De duur van het openbaar onderzoek zal dus dertig dagen bedragen (aangezien dit zowel voor het rooilijnplan als onteigeningsplan decretaal voorzien is op dertig dagen – hier is er geen verschil).

Artikel 38 van het VOD bepaalt verder dat *'In afwijking van artikel 29 het definitieve onteigeningsbesluit pas vastgesteld [wordt] nadat de plannen en besluiten die het voorwerp vormen van de ruimtelijkeplanningsprocedures, vermeld in artikel 31, definitief werden vastgesteld en dit binnen de dertig dagen.'* Het rooilijnplan zal dus eerst definitief vastgesteld dienen te worden, waarna binnen de dertig dagen het onteigeningsbesluit zal vastgesteld dienen te worden.

Het openbaar onderzoek werd georganiseerd van 26 april 2022 tot en met 27 mei 2022.

Tijdens het openbaar onderzoek werd het volgende ingediend waaromtrent in het verslag openbaar onderzoek standpunt wordt ingenomen en dat de gemeenteraad tot het zijne overneemt. Het verslag van het openbaar onderzoek maakt integraal deel uit van dit besluit.

- Bezwaar 1: ingediend door de heer Marc Molenaar (onteigeningen 9 tot en met 11)

De gemeenteraad neemt hierover het volgende standpunt in :

De oprit van de woning, Weistraat 37, ligt volledig op het perceel van deze woning.

De bewoners van de Speelstraat 73A en B en Weistraat 37 zullen moeten aansluiten op de nieuwe riolering langs de Weistraat. RWA kan in bestaande gracht die dus een openbare functie heeft en als dusdanig moet onderhouden worden door gemeente

De oprit naar cabine zal behouden blijven

Bij het aanleggen van de buffergracht zal het hoogteverschil moeten bekeken worden en ondervangen door de aanleg.

De prijs van de onteigening wordt bepaald door een schattingsverslag samen met de wettelijke vergoedingen hier bovenop. De kosten worden gedragen door de onteigende instantie, de gemeente Kruisem.

Het is niet de intentie om van de Weistraat een autostrade te maken maar enkel om binnen de bestaande wegbedding deze te vernieuwen met hier en daar uitwijkstroken.

De waterhuishouding zal door het aanleggen van de buffergracht niet verstoord worden maar zelfs verbeteren aangezien het water nu langzaam zal weglopen wat tot nu toe niet het geval is.

De rooilijn moet hier aangepast worden door de voorziene onteigening.

- Bezwaar 2 : Franck Deconinck namens Antoinette Van Dorpe en consoorten Deconinck (inneming 1)

De gemeenteraad neemt hierover het volgende standpunt in :

Betreffende fietsverbinding

De gemeente Zingem heeft er destijds voor gekozen om, in samenspraak met de stad Oudenaarde het dubbele knelpunt ter hoogte van De Heuvel in Oudenaarde weg te werken. Dit kan alleen door de fietsers die uit Zingem komen Oudenaarde binnen te rijden via het jaagpad. Om dit te realiseren moet er een verbinding vanuit de Weistraat naar het jaagpad worden aangelegd. Na overleg en onderzoek van de diverse mogelijkheden is ervoor gekozen om dit ter hoogte van jullie perceel te doen omdat dit de enigste locatie is waarbij de natuurwaarden het minst worden geschonden. Deze waarden zullen bij de aanleg maximaal worden gerespecteerd (zie hieronder).

**Juridische achtergrond:**

Verscherpte natuurtoets:

In het kader van het renoveren van de riolering van de Weistraat en een deel van de Heirweg wordt een fietsverbinding voorzien tussen de Weistraat en het jaagpad langs de Schelde.

De fietsverbinding dwarst het VEN-gebied ter hoogte van de percelen A 185d en B 1242a.

Percelen zijn eigendom van ANB en de Vlaamse Waterweg en worden beheerd door ANB (maaien).

Bij de opstartvergadering van dit project dd. 12/06/2018 werd door mevrouw de Hemptinne van ANB meegedeeld dat ANB zich akkoord kan verklaren met de aanleg van het fietspad.

Volgens het gewestplan ligt een deel van dit fietspad binnen natuurgebied en ligt deze zone ook binnen het VEN-gebied 'De vallei van de Bovenschelde Zuid'.

Volgens de bodemkaart bevindt het fietspad zich deels in een kleibodem en deels in een matig natte zandleembodem.

De zone bevindt zich niet binnen een habitatype uit de habitatrichtlijn.

**Motivatie :**

Volgens de Biologische Waarderingskaart – Versie 1 bevindt de zone waar de werken zich situeren binnen een biologisch waardevol, doch soortenarm permanent cultuurgrasland.

Tevens ligt deze binnen een faunistisch belangrijk gebied.

Volgens de Biologische Waarderingskaart – Versie 2 ligt deze zone tevens binnen een complex gebied van biologisch waardevolle en zeer waardevolle elementen bestaande uit:

- verruigd grasland
- vochtig grasland gedomineerd door russen
- rietland en ander vegetaties van het rietverbond
- opslag van allerlei aard.

Volgens de kaart van potentieel natuurlijke vegetatie kan binnen de directe omgeving een elzen-vogelkersbos ontstaan.

Tot het beperken van de impact van de werken binnen het natuurgebied worden verschillende maatregelen getroffen. Deze maatregelen werden reeds besproken met ANB.

**Beschrijving der werken :**

De bedoeling der werken is de aanleg van fietsverbinding tussen de Weistraat en het jaagpad langsheen de Schelde. De fietsverbinding wordt aangelegd in een halfverharding, zijnde een waterdoorlatende gestabiliseerde porfiersteenslagverharding. Het fietspad zal een breedte hebben van 2,50m met langs weerszijden een bufferstrook van 1m breedte.

Voor de aansluiting op het jaagpad dient de langsgracht gedwarst te worden met het fietspad.

Hiertoe wordt deze langsgracht plaatselijk overwelfd met gewapend betonbuizen di. 800mm.

Langs weerszijden van de overwelfing wordt een kopmuur voorzien.

De ophoging nodig tot het overbruggen van de overwelfing van de langsgracht zal omwille van de stabiliteit gebeuren met aanvullingsmateriaal. Op dit aanvullingsmateriaal wordt een 1m dikke laag voorzien met aanvulgrond. Daar bovenop komt een biodegradeerbaar geodoek met daarop een 10cm dikke laag teelaarde die naderhand wordt ingezaaid.

Het fietspad zelf wordt aangelegd in een waterdoorlatende halfverharding bestaande uit 10cm gestabiliseerde profielsteenslag en een 25cm continue steenslagfundering. Het fietspad wordt langs weerszijden afgeboord met een ingegraven borduur type ID4.

Door de aanleg van het fietspad zal er een reststrook ontstaan t.h.v. het perceel A185d.

Dit perceel wordt in dit geval het best bebost met inheemse soorten. De bebossing dient wel te gebeuren in het plantseizoen na de aanleg van het fietspad.

Betreffende vergoeding

De prijs van de onteigening wordt bepaald door een schattingsverslag samen met de wettelijke vergoedingen hier bovenop. De kosten worden gedragen door de onteigende instantie, de gemeente Kruisem. Indien er bij de onderhandelingen geen akkoord wordt bereikt, is het aan de onteigende instantie (de gemeente) om een procedure bij de vrederechter op te starten die dan na onderzoek van het dossier en na verslag van een deskundige de vergoeding zal bepalen.

- Bezwaar 3 Conny Eeckhout (inneming 22 , 170,99 m<sup>2</sup>)

De gemeenteraad neemt hierover het volgende standpunt in :

De totale oppervlakte van dit perceel bedraagt 8680 m<sup>2</sup> waardoor er na de onteigening nog een voldoende groot perceel overblijft om hier rendabel landbouwactiviteiten te kunnen uitvoeren, zelfs met het hedendaags groot materiaal. De eventuele minwaarde voor uw perceel zal bekeken worden bij de onteigeningsvergoeding

Volgens de hoogteprofielen die wij digitaal kunnen raadplegen is het perceel nagenoeg plat met een minieme helling naar achteren.

Voor de noodzaak van de onteigening zie bijlage 6 vanaf pagina 4 tot en met pagina 6

- Bezwaar 4 Edith Meire, Weistraat 33

Dit bezwaar gaat over de uitwijkstrook ter hoogte van haar eigendom die volgens haar te lang en te breed is

De gemeenteraad neemt hierover het volgende standpunt in :

De Weistraat is een smalle straat waar het moeilijk is om elkaar te kruisen. Het bestuur kiest er dan ook voor, waar het mogelijk is, uitwijkstroken aan te leggen. Deze zullen worden uitgevoerd in deftig materiaal.

Een uitwijkstrook moet voldoende breed en lang zijn zodat wagens gemakkelijk hierop kunnen stil staan in afwachting van een kruisend voertuig. Het is duidelijk dat bij te krappe uitwijkstroken naast (richting aangelanden), voor en achter putten ontstaan die dan ook leiden tot frustratie bij de omwonenden en bijkomend werk genereert voor het bestuur om deze putten te vullen.

- Bezwaar 5: natuur en bos (inneming 3)

Voor dit bezwaar geldt dezelfde motivatie als bij bezwaar 2.

Bezwaar van de heer en mevrouw Vande Moortele – Moeykens over rooilijn

De gemeenteraad neemt hierover het volgende standpunt in :

Volgens de plannen staat de woning momenteel reeds tot tegen de grens van het openbaar domein en verandert de rooilijn dus de bestaande toestand niet.

- Mondelinge opmerking van de consoorten Gevaert betreffende inneming 23 (131,24 m<sup>2</sup>)

Vragen om gans het perceel in te nemen want is al een klein perceel (470 m<sup>2</sup>) met langs de beek een rij bomen die het voor de landbouw (na inneming) totaal onbruikbaar maken. De gemeenteraad doet het voorstel om het volledig perceel aan te kopen en dan door te verkopen aan de aanpalende eigenaar indien deze bij de onderhandelingen hiermee akkoord gaat

- Vraag van mevrouw Lydie Van der Haegen

De gemeenteraad neemt hierover het volgende standpunt in :

Het probleem met de stagnatie van het water zal bekeken worden tijdens de uitvoering van de werken evenals het voorzien van een oprit om haar perceel te kunnen betreden. Voor de trage weg wordt dit bekeken in de herziening van de tragewegenstudie.

- Vraag van de heer Stijn Huysman, Heiweg 135 te Kruisem

We nemen akte van uw bezorgdheden en contacteren u zodra de uitvoering concreter wordt.

Conform artikels 17, §2, 5°, 6° en 7° van het gemeentewegendecreet werden de stad Oudenaarde, de Lijn en de deputatie van de provincie Oost-Vlaanderen per aangetekend schrijven op de hoogte gebracht van het openbaar onderzoek. Het departement werd via het loket op de hoogte gebracht. De Lijn gaf een gunstig advies dd. 27 december 2021 (in het kader van het eerste openbaar onderzoek) waarbij een aantal bemerkingen werden gemaakt maar vooral betrekking hebben op de Heirweg en dus op het grondgebied van Oudenaarde betrekking hebben. Bij de werken aldaar zal er met hen een omleiding worden gemaakt langs de N60.

De provincie heeft op 3 mei 2022 via mail laten weten dat zij geen formeel advies zullen uitbrengen aangezien de Weistraat een lokale gemeenteweg is.

Zowel de stad Oudenaarde als het Departement Mobiliteit & openbare werken hebben geen advies uitgebracht en aldus kan hieraan voorbij gegaan worden.

Aan het huidig definitief rooilijnbesluit wordt het volgende gevoegd :

- Advies van de Lijn
- Advies van de provincie
- Het voorstel van rooilijnplan
- Het verslag van openbaar onderzoek

Deze vier bijlagen maken integraal deel uit van het besluit tot definitieve aanvaarding van het rooilijnplan.

### **Wetgeving**

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Vlaams Onteigeningsdecreet van 24 februari 2017 en het Onteigeningsuitvoeringsbesluit van 27 oktober 2017.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikels 40 en 41, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Het gemeentewegendecreet van 3 mei 2019 en de latere wijzigingen hierop.

Het rooilijn- en innemingsplan van deze weg zoals opgemaakt door Ingenieursbureau Goegebeur – D’Hauwer BV

Het besluit van de gemeenteraad in zitting van 11 april 2022 houdende de voorlopige aanvaarding van het rooilijnplan Weistraat.

Artikel 17 §5 gemeentewegendecreet bepaalt in haar eerste lid: “De gemeenteraad stelt binnen zestig dagen na het einde van het openbaar onderzoek het gemeentelijk rooilijnplan definitief vast.”

§ 6 van het voormelde artikel koppelt hieraan een sanctie: “Als het rooilijnplan niet definitief wordt vastgesteld binnen de termijn, vermeld in paragraaf 5, vervalt het ontwerp van gemeentelijk rooilijnplan”.

Artikel 3 van het gemeentewegendecreet bepaalt het volgende :

*“Dit decreet heeft tot doel om de structuur, de samenhang en de toegankelijkheid van de gemeentewegen te vrijwaren en te verbeteren, in het bijzonder om aan de huidige en toekomstige behoeften aan zachte mobiliteit te voldoen.*

*Om de doelstelling, vermeld in het eerste lid, te realiseren voeren de gemeenten een geïntegreerd beleid, dat onder meer gericht is op:*

*1° de uitbouw van een veilig wegennet op lokaal niveau;*

*2° de herwaardering en bescherming van een fijnmazig netwerk van trage wegen, zowel op recreatief als op functioneel vlak.”*

Artikel 4 van het gemeentewegendecreet bepaalt het volgende :

“Bij beslissingen over wijzigingen van het gemeentelijk wegennet wordt minimaal rekening gehouden met de volgende principes:

1° wijzigingen van het gemeentelijk wegennet staan steeds ten dienste van het algemeen belang;

2° een wijziging, verplaatsing of afschaffing van een gemeenteweg is een uitzonderingsmaatregel die afdoende wordt gemotiveerd;

3° de verkeersveiligheid en de ontsluiting van aangrenzende percelen worden steeds in acht genomen;

4° wijzigingen aan het wegennet worden zo nodig beoordeeld in een gemeentegrensoverschrijdend perspectief;

5° bij de afweging voor wijzigingen aan het wegennet wordt rekening gehouden met de actuele functie van de gemeenteweg, zonder daarbij de behoeften van de toekomstige generaties in het gedrang te brengen. Daarbij worden de ruimtelijke behoeften van de verschillende maatschappelijke activiteiten gelijktijdig tegen elkaar afgewogen.

De aanpassing van de rooilijn en de bijhorende onteigeningen zijn noodzakelijk voor de uitwerking van zowel de (fiets)infrastructuur als het gemeentelijk beleid inzake mobiliteit. Uit de projectnota, die wordt toegevoegd als bijlage bij dit besluit en er integraal deel van uitmaakt, blijkt dat de gemeente verschillende alternatieven heeft overwogen voor de uitwerking van de (fiets)infrastructuur. Het gekozen profiel werd, onder meer, weerhouden omdat er slechts minimale onteigeningen nodig zijn maar kan het profiel enkel maar gerealiseerd worden door middel van de voorziene onteigeningen. De gemeente oordeelt daarom dat de voorgenomen onteigeningen en de aanpassing van de rooilijn die hieruit voortvloeit, noodzakelijk zijn voor de uitwerking van haar infrastructuur.

De aanpassing van de rooilijn en het bijhorende onteigeningsplan van algemeen nut heeft als doel het verhogen van de verkeersveiligheid, het voorkomen van verkeersongevallen en het promoten van duurzame mobiliteit. Door de eis van de provincie om de DWA-leiding aan te sluiten op de Coupuren (Oudenaarde) dient er een nieuwe gracht te worden voorzien die enkel kan gerealiseerd worden via onteigeningen en hierdoor dient het rooilijnplan worden aangepast.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Besluit**

### **Artikel 1 :**

Het rooilijnplan tot gedeeltelijke wijziging van de Weistraat ( BW nr. 12, gelegen te Kruisem, deelgemeente Zingem) zoals te zien op rooilijnplannen van opgemaakt door Ingenieursbureau Goegebeur – D’Hauwer BV wordt definitief aanvaard en die in bijlage zijn bij dit besluit en die er één geheel van uitmaken.

### **Artikel 2 :**

De gemeenteraad neemt de motivatie over de weerlegging van de bezwaren, zoals vermeld in het verslag van het openbaar onderzoek, integraal over en maakt het tot het zijne.

### **Artikel 3 :**

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

### **Artikel 4 :**

Dit besluit wordt bekend gemaakt aan het publiek op de volgende manieren:

- publicatie van het besluit op de gemeentelijke website gedurende 30 dagen
- aanplakking van het besluit bij het gemeentehuis en ter plaatse, minstens aan het begin – en eindpunt van het betrokken wegdeel
- verzending van de bekendmaking ter kennisgeving met een beveiligde zending naar iedereen die in het kader van het openbaar onderzoek een standpunt, opmerking of bezwaar heeft ingediend

- verzending van het besluit en de bijbehorende plannen met een beveiligde zending naar de deputatie van de provincie en naar het departement MOW.

#### **Artikel 5 :**

Als de gemeente niet binnen een termijn van dertig dagen op de hoogte is gebracht van een georganiseerd administratief beroep als vermeld in artikel 24 van het gemeentewegendecreet, wordt het besluit tot definitieve vaststelling van het gemeentelijk rooilijnplan bij uittreksel bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad en gepubliceerd op de gemeentelijke website.

Het besluit heeft uitwerking veertien dagen na bekendmaking in het Belgisch Staatsblad.

### **3. SOLVA : voordragen van een kandidaat-bestuurder na vrijwillig ontslag huidig bestuurder**

#### **Motivering**

De gemeente Kruisem is aangesloten bij de dienstverlenende vereniging Solva.

Mevrouw Kathleen Hutsebaut, schepen van de gemeente Kruisem, werd bij de aanvang van de legislatuur voorgedragen als bestuurder bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband SOLVA.

Mevrouw Kathleen Hutsebaut heeft op 15 juni haar vrijwillig ontslag aangeboden als lid van de raad van bestuur van SOLVA.

Bijgevolg wordt voorgesteld om de heer Gerrit Depaepe, schepen van de gemeente Kruisem voor te dragen als nieuwe bestuurder in de raad van bestuur van het intergemeentelijk samenwerkingsverband SOLVA.

#### **Wetgeving**

De artikelen 41 en 162 van de Grondwet.

De artikelen 34, 35, 40, 41 en 326 tot en met 341 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

De artikelen 1, 2 en 3 van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het gemeenteraadsbesluit van 11 maart 2019 betreffende de voordracht van mevrouw Kathleen Hutsebaut, schepen, als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van Solva.

Het schriftelijk ontslag dd. 15 juni 2022 van mevrouw Kathleen Hutsebaut als lid van de raad van bestuur van Solva.

De statuten van de dienstverlenende vereniging SOLVA.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### **Besluit**

##### **Artikel 1:**

De heer Gerrit Depaepe, schepen, Speelstraat 26, 9750 Kruisem wordt voorgedragen als kandidaat-bestuurder in de raad van bestuur van de dienstverlenende vereniging CVBA Intergemeentelijk Samenwerkingsverband voor Ruimtelijke Ordening en Socio-economische Expansie (SOLVA), met maatschappelijke zetel te 9320 Aalst (Erembodegem) en correspondentieadres te 9520 Sint-Lievens-Houtem (Vlierzele), Gentssteenweg 1B.

##### **Artikel 2:**

Deze vertegenwoordiging wordt voorgedragen tot het einde van de legislatuur 2019-2024, maar kan te allen tijde door de gemeenteraad ingetrokken worden.

##### **Artikel 3:**

Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de CVBA Solva, de kandidaat-bestuurder in dit intergemeentelijk samenwerkingsverband en het secretariaat.

**Artikel 4:**

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt de gemeenteoverheid de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking op de webtoepassing.

**4. Goedkeuren schoolreglement voor de Gemeentelijke Basisschool De Bosrank****Motivering**

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.

Meer specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in de infobrochure.

Het schoolreglement gewoon basisonderwijs en de infobrochure worden bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Het huidige schoolreglement gewoon basisonderwijs (inclusief de infobrochure) dat goedgekeurd werd op 05 juli 2021 is aan actualisatie toe wegens gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (gewijzigde contactgegevens e.d.m.).

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

**Wetgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Decreet van 25 februari 1997 betreffende het basisonderwijs.

Decreet van 18 april 2018 betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding.

Het overleg van de schoolraad van 22 juni 2022.

Model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs.

Met 15 stemmen voor (Joop Verzele, Robrecht Bothuyne, Kathleen Hutsebaut, Gerrit Depaepe, Jurgen Haustraete, Kristof Callens, Sofie Bauters, Achiël De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline Delbaere, Luc Vandenaabeele, Laura Polfliet, Felix Vermeiren, Vanessa Badisco, Martje Verbeeck), 6 onthoudingen (Geoffrey Verleyen, Jan Herman, Rita De Vuyst, Filip Geysens, Jos De Seranno, Dieter Van Malderghem)

**Besluit****Artikel 1 :**

Het schoolreglement Gemeentelijk Basisonderwijs De Bosrank goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 05 juli 2021 wordt opgeheven.

**Artikel 2:**

Het hierbij gevoegde schoolreglement wordt goedgekeurd.

**Artikel 3:**

Het schoolreglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

**Artikel 4:**

Het gewijzigde schoolreglement treedt in werking op 01 september 2022.

\*\*\*\*\*

## BIJLAGE

### Schoolreglement Gemeentelijke Basisschool De Bosrank Kerkplein 24 9570 Kruisem

#### Beginselverklaring neutraliteit van het Gemeentelijk onderwijs

##### *Wettelijk kader*

##### **Open voor iedereen**

GBZ De Bosrank is 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**

GBZ De Bosrank respecteert in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

##### **Democratisch burgerschap versterken**

GBZ De Bosrank respecteert 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**

GBZ De Bosrank gaat uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreekt de school haar verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. De school maakt in haar curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door haar aanpak stimuleert ze de verbondenheid tussen mensen in haar eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

##### **Diversiteit erkennen en respecteren**

GBZ De Bosrank erkent en respecteert 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 stelt 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 vertrekt de school 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 doet 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**

GBZ De Bosrank is 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**

GBZ De Bosrank is niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staat ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

##### **Duurzaamheid**

GBZ De Bosrank erkent de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertaalt die overtuiging in haar aanbod en in haar manier van werken.

## **INHOUDSTAFEL**

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, privacy en gegevensbescherming
Hoofdstuk 13	ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van een eigen 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	Campus

### **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 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 :

- 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.
- 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:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- 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.

- 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:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- 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.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en 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 :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject. '.
- 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 kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- 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: wekdagen 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.

<b>Hoofdstuk 2    Engagementsverklaring</b>
---

**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.

Op de schoolkalender staan de concrete data.

§ 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.

<b>Hoofdstuk 3                    Sponsoring</b>
--

**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-eindtermgebonden 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 onderwijsgebonden 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.

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, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, 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.

Wettelijk toegelaten maximumbijdrage voor de scherpe maximumfactuur per schooljaar:

leerling kleuterafdeling (ook leerplichtige kleuters): 50 euro

leerling lager onderwijs: 95 euro.

Afspraken over het zwemmen :

- voor de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar wordt de toegangsprijs voor en de vervoerkost naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap gedragen
- voor alle andere leerlingen die gaan zwemmen, wordt € 3 per zwembeurt aangerekend.

### § 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 480 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klassen meerdaagse activiteiten.

Vanaf schooljaar 2022-2023 voorzien we een jaarlijkse aanpassing volgens de tabel van progressieve groei van het bedrag, rekening houdend met het aantal jaren dat de leerling heeft deelgenomen.

Rubriek	Omschrijving	L.O.
Schooluitstappen	Meerdaagse uitstappen	4 <sup>de</sup> leerjaar € 155 5 <sup>de</sup> leerjaar € 160 6 <sup>de</sup> leerjaar € 185

### § 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. MOEV)
2. buitenschoolse opvang
3. middagtoezicht (= remgeld)
4. maaltijden en dranken
5. steunacties.
6. nieuwjaarsbrieven
7. abonnementen tijdschriften

#### Facultatieve uitgaven:

Maaltijden: In kleuteronderwijs € 2,55/maaltijd

In lager onderwijs € 2,80/maaltijd

Fruitproject: € 7,5 (per schooljaar) - wordt misschien gesubsidieerd

Nieuwjaarsbrieven: € 1/stuk

Middagtoezicht (remgeld): € 0.50

Voor- en naschoolse opvang: € 0.90 → € 4.50

Abonnementen, tijdschriften:

De ouders kiezen of ze van bovenstaande diensten of materialen gebruik 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.

Rubriek	Omschrijving
1. Privé-materialen	Kleuter: boekentas Lager: boekentas, pennenzak, turn t-shirt en turnbroek

Afspraken over de turnkledij :

De school verkoopt de T-shirt en het turnbroekje aan de prijs van: T-shirt € 8 en turnbroek € 8. Een specifieke turnzak wordt niet aangeboden door de school. De ouders kopen zelf de witte kousen en de turnpantoffels.

Turnkledij en turnzak worden genaamtekend.

Ook de kleuters dienen, op de vastgestelde dagen, te beschikken over sportieve kledij voor de lessen bewegingsopvoeding. Gelieve deze sportieve kledij reeds thuis aan te doen.

De lagere afdeling en de 3<sup>e</sup> kleuterklas gaat ook zwemmen. De zwemkledij (opgelegd door het zwembad) bestaat uit een badmuts en spannende zwembroek (jongens) of een badpak (meisjes). De ouders zorgen zelf voor een zwembroek of –pak. De school voorziet voor de 3<sup>e</sup> kleuterklas en het 1<sup>e</sup> leerjaar een badmuts, die de leerlingen op het einde van het schooljaar terug dienen te geven. Indien deze badmuts niet (in de originele staat) teruggegeven kan worden, rekent de school een vergoeding van €2 aan. Vanaf het tweede leerjaar verkoopt de school de badmutsen voor € 2. Dit is een eenmalige kost, maar de ouders zijn vrij om meerdere badmutsen aan te kopen doorheen de schoolcarrière van het kind.

## **§ 6 Betalingen**

Iedere maand wordt een factuur opgemaakt en aan de ouders overgemaakt. De ouders beschikken over een termijn van 10 dagen om hun opmerkingen over de factuur aan het schoolsecretariaat over te maken. Indien er binnen de gestelde termijn geen opmerkingen gemaakt worden, wordt de schoolfactuur geacht correct te zijn.

Elke factuur dient betaald te worden binnen de 30 dagen vanaf de dag volgend op de factuurdatum. De vervaldatum wordt duidelijk op de factuur vermeld.

Naargelang de mogelijkheden wordt de factuur overhandigd, elektronisch verstuurd of per gewone brief verzonden.

Bij niet betaling binnen de termijn van 30 dagen verstuurt de financiële dienst van de gemeente een 1e herinnering – aanmaning genoemd-. De nieuwe vervaldatum wordt duidelijk op de 1e herinnering vermeld.

Naargelang de mogelijkheden wordt de 1e herinnering overhandigd, elektronisch verstuurd of per gewone brief verzonden.

Indien de 1e herinnering niet betaald wordt, verstuurt de financiële dienst een 2e herinnering die “laatste waarschuwing” wordt genoemd. De nieuwe vervaldatum wordt duidelijk op de 2e herinnering vermeld. Deze 2e herinnering vermeldt tevens dat er, bij niet betaling binnen de gestelde termijn, via een gerechtsdeurwaarder een dwangbevel zal betekend worden en dat de kosten hiervan ten laste komen van de schuldenaar.

Indien na de 2e herinnering niet betaald wordt en de vordering tot dan toe niet betwist wordt, vaardigt de financieel directeur van de gemeente een dwangbevel uit. Het dwangbevel wordt door het college van burgemeester en schepenen geïmprimeerd en uitvoerbaar verklaard. De financieel directeur laat het dwangbevel betekenen bij exploitant door een gerechtsdeurwaarder.

De financieel directeur van de gemeente kan, na advies van de schooldirecteur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. Spreiding van betaling
2. Uitstel van betaling
3. In samenspraak met het OCMW een regeling uitwerken.

Indien de vordering betwist wordt en het college van burgemeester en schepenen meent dat de vordering terecht werd opgemaakt, dan zal de betaling via burgerlijke rechtspleging afgedwongen worden. Indien nodig zal het college van burgemeester en schepenen een raadsman aanstellen ter vrijwaring van de financiële belangen van de gemeente.

Wanneer er bij wanbetaling sprake is van herhaling, nalatigheid of onwil, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de dienstverlening van de gemeente op te schorten of stop te zetten zonder dat dit recht geeft op enige schadevergoeding voor de debiteur. De beslissing kan enkel genomen worden na advies van de bevoegde dienst.

## **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.

<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan</b>
--------------------	---

**Artikel 9 Huiswerk**

**Waarom geven we op onze school huiswerk?**

- We oefenen tijdens het huiswerk de aangebrachte leerstof.
- Huiswerk helpt ook het tempo opdrijven in bepaalde disciplines van de aangebrachte leerstof.
- Tijdens het huiswerk leren kinderen plannen, zelfstandig werken en ze krijgen een verantwoordelijkheidsgevoel en een goede werkattitude.
- Door het leren leren is dit ook een voorbereiding op het secundair onderwijs.
- Huiswerk is een brug tussen de school en thuis.

**Waarom voldoet volgens onze school een goed huiswerk**

- Kinderen moeten het huiswerk zelfstandig kunnen oplossen en de ouders hoeven de eventuele fouten niet te verbeteren, ze kunnen wel opmerkingen noteren op het huiswerk.
- Het huiswerk is duidelijk opgesteld zodat geen verwarring mogelijk is en het aanbod is gevarieerd:
  - veel “doen” en toch voldoende kunnen “nadenken”
  - waar mogelijk op een speelse manier aangeboden.
- Differentiatie kan nodig zijn voor bepaalde taken.

**Frequentie van huiswerk geven**

	<b>Frequentie (vermelde dagen zijn indicatief)</b>	<b>Richttijd</b>	<b>Vulling</b>
1 <sup>ste</sup> leerjaar	2x (di en do)	10	Schriftelijke taken +lezen
2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> leerjaar	2x (di en do) uitz 3x (di, woe/weekend en do)	15	Hoofdzakelijk schriftelijke taken + aanzet leren leren / lezen
4 <sup>de</sup> leerjaar	Meestal 3x (di, woe/weekend, do)	20	Alle leergebieden
5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	Alle dagen	20 → 40	Alle leergebieden

ijdens vakanties, uitzonderlijk voor het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar, kan er een “voorbereidende opdracht” gegeven worden, zoals een boekbespreking.

**Artikel 10 Agenda**

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weermapje. In het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De klasafspraken, die per leerjaar opgemaakt worden, zijn hierin bepalend.

**Artikel 11 Evaluatie en rapport**

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Iedereen is ervan overtuigd dat een kind op school meer komt doen dan alleen maar punten verzamelen voor op het rapport.

Naast de zorg om uw kind de leerstof op een doordachte wijze te laten verwerken, maken ook de persoonlijkheidsvorming en het aanleren van vaardigheden, technieken en attitudes een belangrijk deel uit van onze opdracht.

Het rapport bestaat daarom uit drie belangrijke delen :

- A. de prestaties en vorderingen van uw kind
- B. leren leren en sociale vaardigheden
- C. mededelingen (wat bijzondere aandacht verdient).

#### A / De prestaties en vorderingen van uw kind :

Het rapport omvat volgende leergebieden :

Nederlands :	luisteren, spreken, lezen, schrijven en taalbeschouwing
Wiskunde :	getallen, meten en meetkunde
Wereldoriëntatie :	natuur, mens, maatschappij, technologie, tijd, ruimte (verkeer)
Lichamelijke Opvoeding :	zelfredzaamheid, groot-motorische vaardigheden, klein-motorische vaardigheden
Frans :	luisteren, spreken, lezen, schrijven en mondelinge interactie (enkel in het 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar is er een beoordeling voor Frans)
Muzische vorming :	beeld, muziek, drama, beweging, media

Leren leren en sociale vaardigheden

ICT

Naast de resultaten, die in cijfers uitgedrukt zijn, staat ook het "gewenst minimum".

Hierdoor krijgt u een vergelijkingspunt om de quoteringen van uw kind zo efficiënt mogelijk te kunnen beoordelen.

#### B / Leren leren en sociale vaardigheden :

Alles waaraan in de klas, op de speelplaats, in en rond de school ruime aandacht wordt besteed, wordt in het deel leren leren en sociale vaardigheden gewaardeerd !

In het rapport vindt u de beoordeling van deze vakoverschrijdende leergebieden door middel van geijkte of vaste beoordelingszinnen.

Leren leren : = zelfstandig werken, opdrachten afwerken, planmatig werken, informatie opzoeken  
De vaardigheden, technieken en attitudes voor « leren leren » kunnen op alle activiteiten toegepast worden.

Sociale vaardigheden : = samenwerking, afspraken naleven, hulpvaardigheid, communicatievaardigheid, verdraagzaamheid, kritische zin, verantwoordelijkheid en beleefdheid.

Om op een efficiënte en opbouwende manier in onze cultuur aan het sociale leven deel te nemen, zijn deze gedragsmatige handelingen heel belangrijk.

#### C / Mededelingen :

Wat bijzondere aandacht verdient, wordt in het laatste deel van het rapport neergeschreven met daarbij eventueel de wijze waarop uw kind kan geholpen worden.

Naast het rapport is een gesprek tussen ouders en leerkrachten, op contactdagen of op aanvraag, van zeer groot belang.

## **Artikel 12 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

- één jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB.
- 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:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- 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.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en 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 :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.‘.
- 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 kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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

Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. 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.

<b>Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen</b>
--

**Artikel 13 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, moet de afwezigheden wettigen 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:
  - als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend
  - bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen

### 2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar 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:

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

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

### § 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 5 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. De school is verplicht om een schriftelijke neerslag te maken in het leerlingendossier.

### **Artikel 14 Te laat komen**

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Dit betekent ten laatste voor het belsignaal van 8u45 's morgens en 13u20 's middags op de speelplaats zijn.

Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/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 en na het invullen van het daarvoor bestemde formulier.

**Artikel 15 Leefregels**

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels (zie infobrochure / afsprakenplan) van de school na te leven.

**Artikel 16 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 onbehoorlijk 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 groepsleraar, 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 17 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 dagen 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. De klassenraad moet voorafgaand een advies formuleren en zal dit ook schriftelijk meedelen aan de ouders. De ouders hebben het recht op inzage in het tuchtdossier en zullen eveneens gehoord worden. De sanctie moet steeds in verhouding zijn met de ernst van de feiten. De school is niet verplicht om een interne beroepsprocedure op te starten.  
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.  
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 18 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 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 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 aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

#### **Artikel 19 Tucht dossier**

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen
- het gemotiveerd advies van de klassenraad
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

#### **Artikel 20 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 twee externe leden en drie 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 bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- "interne leden", zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;

Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:

- een lid van de gemeenteraad
- een lid van het college van burgemeester en schepenen
- (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
- (in voorkomend geval ) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
- een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :

- in een ambt van het bestuurspersoneel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
  - ongeacht het volume of taakinfilling van de opdracht
  - ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
  - een contractueel personeelslid van de betrokken school.
  - externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.
- Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

De werking van de beroepscommissie

Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

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 .

Termijn en modaliteiten:

Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:

- de naam en het adres van elke verzoekende partij;
- een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;
- de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;
- de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;
- een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;
- een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.

Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.

Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "[e-procedure](#)" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluitend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.

Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld.

Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.

§ 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 21    *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 22**      **Het getuigschrift niet toekennen**

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert deze de beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

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 schriftelijk 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.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt deze 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.

## **Artikel 23**      **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.

*Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:*

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- interne leden", zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
- externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

§ 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 24**

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 25

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 26

- § 1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn 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 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.
- §10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:  
<https://www.bednet.be/wat-is-bednet/bednet-aanvragen>

## Hoofdstuk 11

## Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

### Artikel 27

In de schoolraad zetelen de vertegenwoordigers van volgende geledingen:

- de ouders
  - het personeel
  - de lokale gemeenschap.
- Bij de oprichting bedraagt het aantal mandaten drie per geleding.
  - Bij de vernieuwing van de schoolraad bedraagt het aantal mandaten drie per geleding.
  - De leden namens de ouders en het personeel worden aangeduid via een verkiezingsprocedure conform het door het schoolbestuur uitgevaardigde verkiezingsreglement.
  - De geleding van de lokale gemeenschap wordt gecoöpteerd conform het huishoudelijk reglement.
  - De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.
  - De schoolraad nodigt de Schepen van Onderwijs of zijn afgevaardigde steeds uit, die de vergadering bijwoont met raadgevende stem.

### ALGEMENE WERKAFSPRAKEN

#### Wijze van bijeenroeping

De schoolraad wordt door de voorzitter bijeengeroepen bij wijze van schriftelijke uitnodiging met vermelding van plaats, datum, tijdstip en de agendapunten. Eventuele informatieve documenten worden als bijlage meegestuurd. De uitnodiging wordt ten laatste tien werkdagen voor de bijeenkomst overgemaakt aan de leden, uitgezonderd bij hoogdringendheid.

Het gebruikelijke tijdstip en de plaats van samenkomst wordt na overleg binnen de raad vastgelegd. Er wordt niet vergaderd tijdens de lesuren.

De voorzitter roept de schoolraad bijeen op schriftelijk verzoek van ten minste twee van de geledingen, uiterlijk tien werkdagen na het verzoek.

#### De agenda

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk een punt aan de agenda toevoegen.

De uitnodiging en de agenda worden ter informatie overgemaakt aan:

- de leden van de schoolraad
- de schepen van onderwijs of zijn afgevaardigde
- de directeur.

#### Besluitvorming

De schoolraad kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien de vergadering niet voldoende aanwezigen telt, wordt een datum vastgelegd voor een nieuwe vergadering, minstens één week later. De volgende vergadering beslist ongeacht het aantal aanwezigen.

In principe wordt bij wijze van consensus een standpunt ingenomen.

Indien er geen consensus kan worden bereikt, beslist de schoolraad bij gewone meerderheid.

De gewone meerderheid wordt gevormd uit de helft van de leden plus één.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

#### Mededeling van de verslagen van de schoolraad

Na de goedkeuring door de leden stuurt de secretaris binnen de vijf werkdagen het verslag door aan het schoolbestuur.

#### **Artikel 28**

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 29**

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

De leden van de leerlingen worden verkozen door en uit de leerlingen. Iedere leerling kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

### **Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy en gegevensbescherming**

#### **Artikel 30**

##### **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 de gemeente; <https://www.kruisem.be/privacyverklaring-kruisem>

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

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde 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 verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

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

### **Artikel 31**

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 college van Burgemeester en Schepenen 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 32**

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

Een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag moet steeds doorgegeven worden aan de nieuwe school.

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 verslag of een gemotiveerd 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 33**

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 een eigen smartphone, eigen tablet/laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media***

**Artikel 34**

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 vervoerden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. 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. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

**Artikel 35**

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen een eigen 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 36**

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 37**

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

### **Artikel 38**

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 39**

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 40**

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

### **Art. 41**

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

### **Art. 42**

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

## **Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod**

### **Artikel 43**

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

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

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 44**

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding afgestemd op haar pedagogisch project, de noden van de leerlingenpopulatie en de context waarin de school zich bevindt.

Het beleid op leerlingenbegeleiding omvat de begeleiding van de leerlingen, het ondersteunen van het handelen van leerkrachten en de coördinatie van alle leerlingbegeleidingsinitiatieven op school.

Het beleid beantwoordt bovendien aan 5 principes:

- Het belang van elke leerling staat centraal.
- Het komt participatief tot stand en is gedragen door het hele schoolteam.
- Het is doelgericht, systematisch, planmatig en transparant.
- Het wordt discreet uitgevoerd.
- Er wordt verduidelijkt wie welke taak opneemt in de leerlingbegeleiding.

Om dit te realiseren werken leerkrachten, zorgcoördinatoren, directie, CLB-team en externe hulpverleners doorheen de fasen van het zorgcontinuüm samen, waarbij ze systematisch de uitgangspunten van het handelingsgericht werken toepassen.

Het zorgcontinuüm is een opeenvolging van 4 fasen die we terugvinden in de organisatie van het zorgbeleid op onze school: brede basiszorg, verhoogde zorg, uitbreiding van zorg en zorg op maat.

#### **Artikel 45**

##### **CLB: Contactgegevens**

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB GO! Oudenaarde Eindrieskaai 11 – 9700 Oudenaarde , 055/33.74.70  
Mevr. Vanderlinden Leen is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het GO! net.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgende dagen en uren: maandag tot en met vrijdag (behalve op woensdag) of op volgend telefoonnummer:: 055/33.74.70

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 46**

##### **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 47**

### **Preventieve gezondheidszorg**

Preventieve gezondheidszorg omvat:

1. Systematische contacten – overzicht van contactmomenten:

Overzicht van de medische consulten :

- 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 medisch consult gebeurt door dr. Vanfleteren Inge ([inge.vanfleteeren@clboudenaarde.be](mailto:inge.vanfleteeren@clboudenaarde.be)) en mevr. Ysebaert Jana (verpleegkundige) ([jana.ysebaert@clboudenaarde.be](mailto:jana.ysebaert@clboudenaarde.be))

2. 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.

3. Het nemen van profylactische maatregelen

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.

Ter info:

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

## **Artikel 48**

### 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.
- 

### **Hoofdstuk 16 Campus**

Kinderen hoeven niet heringeschreven te worden, indien ze doorschuiven van kleuterklas naar de lagere afdeling.

### **Hoofdstuk 17 Gezondheidsbeleid**

Kinderen vinden fruit wel lekker, maar eten het veel te weinig. Door samen fruit te eten en er in de klas extra aandacht aan te besteden, hopen we mee te helpen om dit te veranderen. Eén keer per week fruit eten is natuurlijk niet genoeg, maar het is al een mooie stap in de goede richting. Elk kind zou dagelijks 2 stukken fruit moeten eten.

In het kader van dit schoolfruitproject werd beslist om bovendien onze school "SNOEPVRIJ" te maken ; d.w.z. dat snoepen zoals kauwgom, lolly, chips, chocolade, drankjes met suiker, enz... niet worden toegelaten op onze school. Als tussendoortje bevelen we een "droge" koek aan. Beter nog ; elke dag 2 tot 3 stukken fruit (of groenten) als tussendoortje bevorderen de gezondheid en verminderen de kans op langdurige aandoeningen zoals o.a. zwaarlijvigheid + hart- en vaatziekten. Kortom ! Als goede/verstandige vrienden maken we samen een mooie/snoepvrije school!

## **5. Goedkeuren schoolreglement voor de Gemeentelijke Basisschool De Weide Wereld**

### **Motivering**

Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.

Meer specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in de infobrochure.

Het schoolreglement gewoon basisonderwijs en de infobrochure worden bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Het huidige schoolreglement gewoon basisonderwijs (inclusief de infobrochure) dat goedgekeurd werd op 05 juli 2021 is aan actualisatie toe wegens gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (gewijzigde contactgegevens e.d.m.).

Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.

### **Wetgeving**

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Decreet van 25 februari 1997 betreffende het basisonderwijs.

Decreet van 18 april 2018 betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding.

Het overleg van de schoolraad van 23 juni 2022.

Model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs.

Met 15 stemmen voor (Joop Verzele, Robrecht Bothuyne, Kathleen Hutsebaut, Gerrit Depaepe, Jurgen Haustraete, Kristof Callens, Sofie Bauters, Achiël De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline Delbaere, Luc Vandenabeele, Laura Polfliet, Felix Vermeiren, Vanessa Badisco, Martje Verbeeck), 6 onthoudingen (Geoffrey Verleyen, Jan Herman, Rita De Vuyst, Filip Geysens, Jos De Seranno, Dieter Van Malderghem)

## **Besluit**

### **Artikel 1 :**

Het schoolreglement Gemeentelijk Basisonderwijs De Weide Wereld goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 05 juli 2021 wordt opgeheven.

### **Artikel 2:**

Het hierbij gevoegde schoolreglement wordt goedgekeurd.

### **Artikel 3:**

Het schoolreglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

### **Artikel 4:**

Het gewijzigde schoolreglement treedt in werking op 01 september 2022.

\*\*\*\*\*

## BIJLAGE

**Schoolreglement  
Gemeentelijke Basisschool De “weide” wereld  
Passionistenstraat 25  
9770 Kruisem**

<b>Beginselverklaring neutraliteit van het Gemeentelijk onderwijs</b>
---

### *Wettelijk kader*

#### **Open voor iedereen**

GBS De “weide” wereld is 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**

GBS De “weide” wereld respecteert in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

#### **Democratisch burgerschap versterken**

GBS De “weide” wereld respecteert 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**

GBZ De “weide” wereld gaat uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreekt de school haar verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. De school maakt in haar curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door haar aanpak stimuleert ze de verbondenheid tussen mensen in haar eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

#### **Diversiteit erkennen en respecteren**

GBZ De “weide” wereld erkent en respecteert 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 stelt 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 vertrekt de school 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 doet 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**

GBZ De “weide” wereld 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.

## **INHOUDSTABEL**

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, ouderaad en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	<i>ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school ,gebruik van Smartphone, eigen tablet / laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media</i>
Hoofdstuk 14	Absoluut en permanent algemeen rookverbod
Hoofdstuk 15	Leerlingenbegeleiding
Hoofdstuk 16	Campus
Hoofdstuk 17	Gezondheidsbeleid

## 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 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 :

- 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.
- 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:

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- 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.
- 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:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- 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.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en 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 :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.‘.
- 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 kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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: wekdagen 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.

- § 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.  
Op de schoolkalender staan de concrete data.
- § 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.

<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Sponsoring</b>
--------------------	-------------------

**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-eindtermgebonden 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.

<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Kostenbeheersing</b>
--------------------	-------------------------

**Artikel 7**

**§ 1 Kosteloos**

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.  
Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijsgebonden 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 volgende afspraken:

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, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, 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, ...
Schrijfgerei	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.

Wettelijk toegelaten maximumbijdrage voor de scherpe maximumfactuur per schooljaar:

Leerling kleuterafdeling (ook leerplichtige kleuters): 50 euro

leerling lager onderwijs: 95 euro.

Afspraken over het zwemmen:

- Voor de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar wordt de toegangsprijs voor en de vervoerkost naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap gedragen.
- Voor alle andere leerlingen die gaan zwemmen, wordt € 3 per zwembeurt aangerekend.

## § 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 **480 euro** bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert om de 3 jaar een zeeklas en STEM-klas. Wij zorgen er voor dat deze bedragen niet groter zijn dan 480 euro.

Rubriek	Omschrijving	L.O.
Schooluitstappen	Meerdaagse uitstappen	1 <sup>ste</sup> + 2 <sup>de</sup> + 3 <sup>de</sup> leerjaar: zeeklas 4 <sup>de</sup> + 5 <sup>de</sup> + 6 <sup>de</sup> leerjaar: STEM-klas

#### § 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

1. Vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. MOOV)
2. Buitenschoolse opvang
3. Middagtoezicht (= remgeld)
4. Maaltijden en dranken
5. Steunacties
6. Nieuwjaarsbrieven
7. Abonnementen tijdschriften

Facultatieve uitgaven:

Maaltijden: € 2,55 (kleuter) per maaltijd

€ 2,80 (lager) per maaltijd

Drankjes: € 0,45 per drankje

Middagtoezicht: € 0,50 per middag

Voor- en naschoolse opvang: € 0,90 per half uur

Abonnementen, tijdschriften kostende de prijs

Nieuwjaarsbrieven € 1,00 per stuk

De ouders kiezen of ze van bovenstaande diensten of materialen gebruik 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.

Rubriek	Omschrijving
1. Privé-materialen	Kleuter: boekentas Lager: boekentas, pennenzak, turn t-shirt en turnbroek

Afspraken over de turnkledij :

De turnkledij bestaat uit een short, T-shirt met het logo van de school, witte kousen en turnpantoffels. Het schoolbestuur verkoopt de T-shirt, het turnbroekje en een badmuts na advies van de schoolraad aan de prijs van:

- T-shirt: € 8
- turnbroek € 8
- badmuts: € 2

De ouders kopen zelf de witte kousen, de turnpantoffels en de turnzak. Turnkledij en turnzak worden genaamtekend.

Ook de kleuters dienen, op de vastgestelde dagen, te beschikken over sportieve kledij voor de lessen bewegingsopvoeding. De 2de en 3de kleuterklas hebben een turnzakje met sportschoenen en deze turnzak blijft op school.

#### § 6 Betalingen

Iedere maand wordt een factuur opgemaakt en aan de ouders overgemaakt. De ouders beschikken over een termijn van 10 dagen om hun opmerkingen over de factuur aan het schoolsecretariaat over te maken. Indien er binnen de gestelde termijn geen opmerkingen gemaakt worden, wordt de schoolfactuur geacht correct te zijn.

Elke factuur dient betaald te worden binnen de 30 dagen vanaf de dag volgend op de factuurdatum. De vervaldatum wordt duidelijk op de factuur vermeld.

Naargelang de mogelijkheden wordt de factuur overhandigd, elektronisch verstuurd of per gewone brief verzonden.

Bij niet betaling binnen de termijn van 30 dagen verstuurt de financiële dienst van de gemeente een 1e herinnering – aanmaning genoemd-. De nieuwe vervaldatum wordt duidelijk op de 1e herinnering vermeld.

Naargelang de mogelijkheden wordt de 1e herinnering overhandigd, elektronisch verstuurd of per gewone brief verzonden.

Indien de 1e herinnering niet betaald wordt, verstuurt de financiële dienst een 2e herinnering die “laatste waarschuwing” wordt genoemd. De nieuwe vervaldatum wordt duidelijk op de 2e herinnering vermeld. Deze 2e herinnering vermeldt tevens dat er, bij niet betaling binnen de gestelde termijn, via een gerechtsdeurwaarder een dwangbevel zal betekend worden en dat de kosten hiervan ten laste komen van de schuldenaar.

Indien na de 2e herinnering niet betaald wordt en de vordering tot dan toe niet betwist wordt, vaardigt de financieel directeur van de gemeente een dwangbevel uit. Het dwangbevel wordt door het college van burgemeester en schepenen geïmprimeerd en uitvoerbaar verklaard. De financieel directeur laat het dwangbevel betekenen bij exploitatie door een gerechtsdeurwaarder.

De financieel directeur van de gemeente kan, na advies van de schooldirecteur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. Spreiding van betaling
2. Uitstel van betaling
3. In samenspraak met het OCMW een regeling uitwerken.

Indien de vordering betwist wordt en het college van burgemeester en schepenen meent dat de vordering terecht werd opgemaakt, dan zal de betaling via burgerlijke rechtspleging afgedwongen worden. Indien nodig zal het college van burgemeester en schepenen een raadsman aanstellen ter vrijwaring van de financiële belangen van de gemeente.

Wanneer er bij wanbetaling sprake is van herhaling, nalatigheid of onwil, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de dienstverlening van de gemeente op te schorten of stop te zetten zonder dat dit recht geeft op enige schadevergoeding voor de debiteur. De beslissing kan enkel genomen worden na advies van de bevoegde dienst.

## **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**

#### **Waarom geven we op onze school huiswerk?**

- We oefenen tijdens het huiswerk de aangebrachte leerstof.
- Huiswerk helpt ook het tempo opdrijven in bepaalde disciplines van de aangebrachte leerstof.
- Tijdens het huiswerk leren kinderen plannen, zelfstandig werken en ze krijgen een verantwoordelijkheidsgevoel en een goede werkhouding.
- Door het leren leren is dit ook een voorbereiding op het secundair onderwijs.
- Huiswerk is een brug tussen de school en thuis.

#### **Waarom voldoet volgens onze school een goed huiswerk**

- Kinderen moeten het huiswerk zelfstandig kunnen oplossen en de ouders hoeven de eventuele fouten niet te verbeteren, ze kunnen wel opmerkingen noteren op het huiswerk.
- Het huiswerk is duidelijk opgesteld zodat geen verwarring mogelijk is en het aanbod is gevarieerd:
  - veel “doen” en toch voldoende kunnen “nadenken”

- waar mogelijk op een speelse manier aangeboden.
- o Differentiatie kan nodig zijn voor bepaalde taken.

#### **Frequentie van huiswerk geven**

	Frequentie	<b>Max.</b> richttijd	Vulling
1 <sup>ste</sup> leerjaar	Contractwerken (maandag tot donderdag) en (donderdag tot maandag)	10 minuten per dag	Schriftelijke taken + lezen
2 <sup>de</sup> leerjaar	Contractwerken (maandag tot donderdag) en (donderdag tot maandag)	20 minuten per dag	Schriftelijke taken + lezen
3 <sup>de</sup> leerjaar	Contractwerken (maandag tot donderdag) en (donderdag tot maandag)	30 minuten per dag	Schriftelijke taken + lezen
4 <sup>de</sup> leerjaar	Contractwerken (maandag tot donderdag) en (donderdag tot maandag)	40 minuten per dag	Schriftelijke taken + lezen
5 <sup>de</sup> leerjaar	Contractwerken (maandag tot donderdag) en (donderdag tot maandag)	50 minuten per dag	Schriftelijke taken + lezen
6 <sup>de</sup> leerjaar	Contractwerken (maandag tot donderdag) en (donderdag tot maandag)	60 minuten per dag	Schriftelijke taken + lezen

De leerlingen krijgen de kans om hun huiswerk te maken in de stille studie van dinsdag en donderdag. Tijdens vakanties, kan er een voorbereidende opdracht gegeven worden.

#### **Artikel 10      Agenda**

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift.

In het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De klasafspraken, die per leerjaar opgemaakt worden, zijn hierin bepalend.

#### **Artikel 11      Evaluatie en rapport**

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Iedereen is ervan overtuigd dat een kind op school meer komt doen dan alleen maar punten verzamelen voor op het rapport.

Naast de zorg om uw kind de leerstof op een doordachte wijze te laten verwerken, maken ook de persoonlijkheidsvorming en het aanleren van vaardigheden, technieken en attitudes een belangrijk deel uit van onze opdracht.

Het rapport bestaat daarom uit drie belangrijke delen :

- A. de prestaties en vorderingen van uw kind
- B. leren leren en sociale vaardigheden
- C. mededelingen (wat bijzondere aandacht verdient).

##### A / De prestaties en vorderingen van uw kind :

Het rapport omvat volgende leergebieden :

Nederlands :	luisteren, spreken, lezen, spelling, schrijven en taalbeschouwing
Wiskunde :	getallenkennis, bewerkingen, meten en meetkunde
Wereldoriëntatie :	natuur, mens, maatschappij, technologie, tijd, ruimte en verkeer
Lichamelijke Opvoeding :	vaardigheden en attitudes

Frans : luisteren, spreken, lezen, schrijven en mondelinge interactie  
(enkel in het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar is er een beoordeling voor Frans)  
Muzische vorming : beeld, muziek, drama, beweging, media en attitudes  
Leren leren en sociale vaardigheden  
ICT

#### B / Leren leren en sociale vaardigheden :

Alles waaraan in de klas, op de speelplaats, in en rond de school ruime aandacht wordt besteed, wordt in het deel leren leren en sociale vaardigheden gewaardeerd !

In het rapport vindt u de beoordeling van deze vakoverschrijdende leergebieden door middel van geijkte of vaste beoordelingszinnen.

Leren leren : = zelfstandig werken, opdrachten afwerken, planmatig werken, informatie opzoeken

De vaardigheden, technieken en attitudes voor « leren leren » kunnen op alle activiteiten toegepast worden.

Sociale vaardigheden : = samenwerking, afspraken naleven, hulpvaardigheid, communicatievaardigheid, verdraagzaamheid, kritische zin, verantwoordelijkheid en beleefdheid.

Om op een efficiënte en opbouwende manier in onze cultuur aan het sociale leven deel te nemen, zijn deze gedragsmatige handelingen heel belangrijk.

#### C / Mededelingen :

Wat bijzondere aandacht verdient, wordt in het laatste deel van het rapport neergeschreven met daarbij de groeikansen voor uw kind.

Naast het rapport is een gesprek tussen ouders en leerkrachten, op contactdagen of op aanvraag, van zeer groot belang.

### **Artikel 12 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 en het CLB.
- 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:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- 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.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs . Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en 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 :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.‘.
- 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 kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

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

Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. 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 het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.*

## **Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen**

### **Artikel 13 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, moet de afwezigheden wettigen 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:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar 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 woonwagewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

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

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:

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag
- 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 meer dan tien 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 14 Te laat komen**

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Dit betekent ten laatste voor het belsignaal van 8u30 's morgens en 13u15 's middags op de speelplaats zijn.

Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/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 en na het invullen van het daarvoor bestemde formulier.

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

### **Artikel 15 Leefregels**

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels (zie infobrochure / afsprakenplan) van de school na te leven.

### **Artikel 16 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 onbehoorlijk 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 tucht sanctie 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 tucht onderzoek 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 groepsleraar, 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 17 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.

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 18 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 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 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 aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

**Artikel 19 Tuchtdossier**

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen
- het gemotiveerd advies van de klassenraad
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

## **Artikel 20 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 2 externe leden en drie 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 bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:*

*1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;*

*2° de samenstelling is als volgt:*

- *“interne leden”, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;*

*Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:*

- *een lid van de gemeenteraad*
- *een lid van het college van burgemeester en schepenen*
- *(in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf*
- *(in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf*
- *een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :*

*◦in een ambt van het bestuurspersoneel, het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel*

*◦ ongeacht het volume of taakin-vulling van de opdracht*

*◦ ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt*

- *een contractueel personeelslid van de betrokken school.*
- *externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.*

*Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.*

*In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:*

*a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;*

*b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is; De werking van de beroepscommissie*

*Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:*

*1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;*

*2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;*

*3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;*

*4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;*

*5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;*

*6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.*

*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 tijdelijke uitsluiting

3° de vernietiging van de tijdelijke 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.

*Termijn en modaliteiten:*

*Het verzoekschrift moet het opschrift "verzoekschrift tot nietigverklaring" dragen. Het moet worden ondertekend door de verzoekende partij of door haar advocaat. Het moet zeker de volgende gegevens en uiteenzettingen bevatten:*

- *de naam en het adres van elke verzoekende partij;*
- *een uitdrukkelijk gekozen woonplaats, dit is een adres in België dat zal worden gebruikt voor alle briefwisseling over het beroep;*
- *de beslissing waarvan de nietigverklaring wordt gevraagd;*
- *de verwerende partij, dit is de overheid die deze beslissing heeft genomen;*
- *een uiteenzetting van de feitelijke omstandigheden van de zaak;*
- *een uiteenzetting van de 'middelen', waarin wordt uitgelegd welke rechtsregels er werden geschonden en op welke wijze.*

*Er moet een kopie van de bestreden beslissing worden bijgevoegd. Als de verzoekende partij een rechtspersoon is, moet er een kopie worden bijgevoegd van de gepubliceerde statuten en van de gecoördineerde geldende statuten. Als het verzoekschrift van een rechtspersoon niet door een advocaat wordt ingediend, moet ook de beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon om het beroep in te dienen worden voorgelegd, evenals een kopie van de*

*aanstelling van dat orgaan. De verplicht bij te voegen stukken, evenals alle andere stukken die ter staving van het beroep zouden worden bijgevoegd, moeten worden genummerd en worden opgenomen in een inventaris.*

*Het verzoekschrift wordt ofwel per post aangetekend verzonden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel wordt het ingediend volgens de elektronische procedure (zie daarvoor de rubriek "[e-procedure](#)" op deze website). Bij een verzending per post moeten er naast het origineel verzoekschrift steeds drie eensluidend verklaarde afschriften worden bezorgd, te vermeerderen met een afschrift voor iedere verwerende partij. De beroepen tot nietigverklaring moeten worden ingediend binnen een vrij korte termijn van zestig dagen na de bekendmaking, betekening of kennisname van de beslissing.*

*Als er verplichte vermeldingen of bij te voegen stukken of afschriften ontbreken zal de behandeling zeker vertraging oplopen, en bestaat bovendien het risico dat het beroep onontvankelijk zal moeten worden bevonden, en dus niet zal kunnen worden behandeld. Per verzoekende partij moet er een recht van 200 euro worden betaald binnen een termijn van 30 dagen. Na de ontvangst van het verzoekschrift bezorgt de griffie daartoe een overschrijvingsformulier.*

§ 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 21 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 22 Het getuigschrift niet toekennen**

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert deze de beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

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 schriftelijk 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.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt deze 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.

### **Artikel 23      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.

*Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:*

*1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;*

*2° de samenstelling is als volgt:*

- *interne leden”, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur*
- *externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.*

*In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:*

*a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;*

*b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;*

*3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.*

*4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:*

*1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;*

*2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;*

*3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;*  
*4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;*  
*5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;*  
*6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.*

§ 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 24**

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 25**

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 26**

§ 1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn 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.I

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 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.

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

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

§12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

<https://www.bednet.be/wat-is-bednet/bednet-aanvragen>

## Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

### Artikel 27

In de schoolraad zetelen de vertegenwoordigers van volgende geledingen:

- de ouders
- het personeel
- de lokale gemeenschap.

Bij de oprichting bedraagt het aantal mandaten drie per geleding.

Bij de vernieuwing van de schoolraad bedraagt het aantal mandaten drie per geleding.

De leden namens de ouders en het personeel worden aangeduid via een verkiezingsprocedure conform het door het schoolbestuur uitgevaardigde verkiezingsreglement.

De geleding van de lokale gemeenschap wordt gecoöpteerd conform het huishoudelijk reglement.

De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.

De schoolraad nodigt de Schepen van Onderwijs of zijn afgevaardigde steeds uit, die de vergadering bijwoont met raadgevende stem.

#### ALGEMENE WERKAFSPRAKEN

##### Wijze van bijeenroeping

De schoolraad wordt door de voorzitter bijeengeroepen bij wijze van schriftelijke uitnodiging met vermelding van plaats, datum, tijdstip en de agendapunten. Eventuele informatieve documenten worden als bijlage meegestuurd. De uitnodiging wordt ten laatste tien werkdagen voor de bijeenkomst overgemaakt aan de leden, uitgezonderd bij hoogdringendheid.

Het gebruikelijke tijdstip en de plaats van samenkomst wordt na overleg binnen de raad vastgelegd. Er wordt niet vergaderd tijdens de uren.

De voorzitter roept de schoolraad bijeen op schriftelijk verzoek van ten minste twee van de geledingen, uiterlijk tien werkdagen na het verzoek.

##### De agenda

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen ten laatste vijf werkdagen voor de vergadering schriftelijk een punt aan de agenda toevoegen.

De uitnodiging en de agenda worden ter informatie overgemaakt aan:

- de leden van de schoolraad
- de schepen van onderwijs of zijn afgevaardigde
- de directeur.

##### Besluitvorming

De schoolraad kan slechts rechtsgeldig beraadslagen indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien de vergadering niet voldoende aanwezigen telt, wordt een datum vastgelegd voor een nieuwe vergadering, minstens één week later. De volgende vergadering beslist ongeacht het aantal aanwezigen.

In principe wordt bij wijze van consensus een standpunt ingenomen.

Indien er geen consensus kan worden bereikt, beslist de schoolraad bij gewone meerderheid.

De gewone meerderheid wordt gevormd uit de helft van de leden plus één.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

##### Mededeling van de verslagen van de schoolraad

Na de goedkeuring door de leden stuurt de secretaris binnen de vijf werkdagen het verslag door aan het schoolbestuur.

#### **Artikel 28**

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 29**

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

De leden van de leerlingen worden verkozen door en uit de leerlingen. Iedere leerling kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

**Artikel 30****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 onze school: [www.deweidewereld.be](http://www.deweidewereld.be).

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 verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde 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 verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

**Artikel 31**

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 college van burgemeester en schepenen 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 32**

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 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 verslag of een gemotiveerd 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 33**

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 34**

**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 vervreemden.*

*Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. 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. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.*

### **Artikel 35**

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, 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 36**

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 37**

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

### **Artikel 38**

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 39**

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog 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 40**

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

### **Artikel 41**

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

### **Artikel 42**

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

## **Hoofdstuk 14                    Absoluut en permanent algemeen rookverbod**

### **Artikel 43**

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

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

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 44**

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding afgestemd op haar pedagogisch project, de noden van de leerlingenpopulatie en de context waarin de school zich bevindt.

Het beleid op leerlingenbegeleiding omvat de begeleiding van de leerlingen, het ondersteunen van het handelen van leerkrachten en de coördinatie van alle leerlingenbegeleidingsinitiatieven op school.

Het beleid beantwoordt bovendien aan 5 principes:

- Het belang van elke leerling staat centraal.
- Het komt participatief tot stand en is gedragen door het hele schoolteam.
- Het is doelgericht, systematisch, planmatig en transparant.
- Het wordt discreet uitgevoerd.
- Er wordt verduidelijkt wie welke taak opneemt in de leerlingenbegeleiding.

Om dit te realiseren werken leerkrachten, zorgcoördinatoren, directie, CLB-team en externe hulpverleners doorheen de fasen van het zorgcontinuüm samen, waarbij ze systematisch de uitgangspunten van het handelingsgericht werken toepassen.

Het zorgcontinuüm is een opeenvolging van 4 fasen die we terugvinden in de organisatie van het zorgbeleid op onze school: brede basiszorg, verhoogde zorg, uitbreiding van zorg en zorg op maat.

### **Artikel 45**

#### **Contactgegevens**

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het VCLB Oudenaarde Brugschelde 7, 9700 Oudenaarde, Tel: 0491/90.61.71.

Mevr. Greet Cnockaert is de contactpersoon voor onze school.

De CLB-contactpersoon is te bereiken op volgend telefoonnummer: 0491/90.61.71

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 46**

### **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 47**

Preventieve gezondheidszorg omvat:

### 1. Systematische contacten – overzicht van contactmomenten:

Overzicht van de medische consulten :

- 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 medisch consult gebeurt door dr. Theys Veronique ([veronique.theys@vclbzov.be](mailto:veronique.theys@vclbzov.be)) en mevr. Lamiroy Ineke ([ineke.lamiroy@vclbzov.be](mailto:ineke.lamiroy@vclbzov.be))

### 2. 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.

### 3. Het nemen van profylactische maatregelen

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.

Ter info:

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)

- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

#### **Artikel 48**

##### **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.

#### **Hoofdstuk 16 Campus**

Kinderen hoeven niet heringeschreven te worden, indien ze doorschuiven van de kleuterklassen naar de lagere afdeling.

#### **Hoofdstuk 17 Gezondheidsbeleid**

Kinderen vinden fruit wel lekker, maar eten het veel te weinig. Door samen fruit te eten en er in de klas extra aandacht aan te besteden, hopen we mee te helpen om dit te veranderen. Eén keer per week fruit eten is natuurlijk niet genoeg, maar het is al een mooie stap in de goede richting. Elk kind zou dagelijks 2 stukken fruit moeten eten.

In het kader van dit schoolfruitproject werd beslist om bovendien onze school "SNOEPVRIJ" te maken ; d.w.z. dat dagdagelijkse snoepen als kauwgom, lolly, chips, chocola, drankjes met suiker, enz... niet meer toegelaten worden op school. Als tussendoortjes bevelen we dan ook graag wel een "droge" koek aan. Beter nog ; elke dag 2 tot 3 stukken fruit bevorderen de gezondheid en verminderen de kans

op langdurige aandoeningen zoals o.a. zwaarlijvigheid + hart- en vaatziekten. Kortom ! Als goede/verstandige vrienden maken we samen een mooie/snoepvrije school !!!

Aanbod van de school:

- Melk
- Yoghurt
- Water
- Soep (enkel 's middags)

Speeltijdsnacks:

- Voormiddag: een stuk fruit, groente of noten.
- Namiddag: een koek
  - o Geen chocolade aan buitenkant
  - o Bij voorkeur zonder chocolade
  - o Meer koek dan chocolade
- Water: zelf te voorzien, de flessen mogen steeds worden bijgevuld tijdens de pauzes.

## **6. Advies omtrent de te vormen woonmaatschappij in het werkingsgebied Vlaamse Ardennen West**

### **Motivering**

#### Juridisch kader

In het traject naar het vormen van een eengemaakte woonmaatschappij voor het werkingsgebied tegen 1 januari 2023 dient er een erkenningsaanvraag als woonmaatschappij te worden ingediend, waarbij een advies is vereist van de gemeenteraad omtrent de lokale netwerkvorming, lokale inbedding en verankering (art. 4.98 §1 3°, punt k van het BVCW van 2021).

#### Feitelijke context

Er wordt vastgesteld dat de SHM Vlaamse Ardennen, die de erkenning als woonmaatschappij aanvraagt voor het werkingsgebied Vlaamse Ardennen West, volledig zal voldoen aan de wensen van de gemeente inzake de lokale netwerkvorming, lokale inbedding en verankering. In de brief dd. 17/05/2022, die wij ontvingen van de Sociale Huisvestingsmaatschappij Vlaamse Ardennen wordt gevraagd om hierover tegen uiterlijk 6 juli 2022 een advies uit te brengen.

#### **Wetgeving**

Artikel 40 e.v. van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Het decreet van 9 juli 2021 houdende wijzigingen van diverse decreten met betrekking tot wonen, waarbij een regelgevend kader met betrekking tot de woonmaatschappijen wordt gecreëerd.

Het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2021 tot wijziging van verschillende besluiten over wonen.

De Vlaamse Codex Wonen van 2021 (VCW).

Het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BVCW).

Met 19 stemmen voor (Joop Verzele, Robrecht Bothuyne, Kathleen Hutsebaut, Gerrit Depaepe, Jurgen Haustraete, Kristof Callens, Sofie Bauters, Achiël De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline Delbaere, Luc Vandenabeele, Laura Polfliet, Felix Vermeiren, Geoffrey Verleyen, Jan Herman, Rita De Vuyst, Filip Geysens, Jos De Seranno, Dieter Van Malderghem), 2 onthoudingen (Vanessa Badisco, Martje Verbeeck)

### **Besluit**

#### **Artikel 1:**

De gemeenteraad stelt in het kader van de procedure vermeld in artikel 4.98 §1 tweede lid, 2°, punt k van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021 vast dat de aldus te vormen woonmaatschappij zal zorgen voor voldoende lokale netwerkvorming, lokale inbedding en verankering.

**Artikel 2:**

Deze beslissing wordt aan de aanvrager, SHM Vlaamse Ardennen, bezorgd.

**7. Verdeling van de stemrechten voor de vorming van de toekomstige woonmaatschappij****Motivering**Juridisch kader

De Vlaamse Regering moet bij de verdeling van de stemrechten in elk geval rekening houden met de volgende twee objectieve criteria: 1. de verhouding tussen het aantal sociale huurwoningen per gemeente; 2. de verhouding tussen het aantal huishoudens per gemeente, maar zij kan ook rekening houden met bijkomende criteria die door de gemeenten worden voorgesteld, evenals met het advies van de gemeenten over het gewicht dat aan elk criterium wordt gehecht.

Naast de 2 verplichte criteria nl. het aantal sociale woningen in de gemeente en het aantal huishoudens in de gemeente werd als bijkomend criterium de grondreserve waarover de SHM beschikt in de gemeente toegevoegd gezien dit eveneens van belang is met het oog op toekomstige realisaties. Hierbij werd afgesproken om onderstaande bepaling van stemverhouding voor te leggen aan het college van burgemeester en schepenen:

- Verplichte criteria om de stemverhouding vast te leggen:

- Aantal sociale huurwoningen per gemeente – weging 60%
- Aantal huishoudens per gemeente – weging 30%

- Extra criterium om de stemverhouding vast te leggen:

- Aantal grondreserves per gemeente – weging 10%

Feitelijke context

De brief van de Vlaamse minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed dd. 7 februari 2022 aan het college van burgemeester en schepenen om criteria voor te stellen voor de verdeling van de stemrechten over de lokale besturen die deel uitmaken van het werkingsgebied van de nieuwe woonmaatschappij.

**Wetgeving**

Artikel 40 e.v. van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Het decreet van 9 juli 2021 houdende wijzigingen van diverse decreten met betrekking tot wonen, waarbij een regelgevend kader met betrekking tot de woonmaatschappijen wordt gecreëerd.

Met 19 stemmen voor (Joop Verzele, Robrecht Bothuyne, Kathleen Hutsebaut, Gerrit Depaepe, Jurgen Haustraete, Kristof Callens, Sofie Bauters, Achiël De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline Delbaere, Luc Vandenabeele, Laura Polfliet, Felix Vermeiren, Geoffrey Verleyen, Jan Herman, Rita De Vuyst, Filip Geysens, Jos De Seranno, Dieter Van Malderghem), 2 onthoudingen (Vanessa Badisco, Martje Verbeeck)

**Besluit****Artikel 1:**

De gemeenteraad stelt voor om de stemrechten van de lokale besturen die deel uitmaken van het werkingsgebied in de algemene vergadering van de toekomstige woonmaatschappij te verdelen op basis van volgende criteria en met het hieronder bepaalde gewicht:

	# woningen 60%						reservegrond (m <sup>2</sup> ) 10%		# huishoudens 30%		gewogen	Stem-
	VI. Ard.	Denderstreek	Gemeente	SVK	totaal	%	VI. Ard.	%	totaal	%	%	verhouding in AV
Kruisem	131		20	5	156	7,67%	10.320,53	3,68%	6.582	13,29%	8,95%	4,48%
Wortegem- Petegem	50		10	5	65	3,20%	113.331,00	40,36%	2.609	5,27%	7,53%	3,77%
Oudenaarde	641			40	681	33,48%	84.645,00	30,15%	14.123	28,51%	31,66%	15,83%
Horebeke	0			0	0	0,00%	1.861,00	0,66%	784	1,58%	0,54%	0,27%
Kluisbergen	97			2	99	4,87%	40.143,52	14,30%	2.861	5,77%	6,08%	3,04%
Maarkedal	48			0	48	2,36%	4.840,00	1,72%	2.492	5,03%	3,10%	1,55%
Ronse	706			40	746	36,68%	22.738,00	8,10%	10.971	22,14%	29,46%	14,73%
Brakel	127			14	141	6,93%	0,00	0,00%	6.336	12,79%	8,00%	4,00%
Lierde	45	48		5	98	4,82%	2.899,00	1,03%	2.785	5,62%	4,68%	2,34%
					2.034	100,00%	280.778,05	100,00%	49.543	100,00%	100,00%	50,01%

## Artikel 2:

Deze beslissing wordt aan de provinciegouverneur bezorgd en aan de Vlaamse minister van Wonen via het mailadres woonmaatschappij@vmsw.be.

## MONDELINGE VRAGEN

Ten gevolge van een technische storing in het opnamesysteem is na afloop van de gemeenteraad gebleken dat de encoder niet is overgegaan tot de audio-opname. Bijgevolg is er van de bespreking van de mondelinge vragen geen audioverslag beschikbaar.

Aldus vastgesteld en beslist in zitting van heden.

De agenda is afgehandeld. De vergadering wordt om 19u35 gesloten.

Vanwege de gemeenteraad,

Kris Nachtergaele  
Algemeen directeur

Joop Verzele  
Burgemeester-voorzitter