



**Stedelijke Basisschool  
Mopertingen • Hees**

Sint - Catarinastraat 4  
3740 Mopertingen  
089 49 13 23  
E-mail → [sbsmopertingen@bilzen.be](mailto:sbsmopertingen@bilzen.be)  
Website → [mopertingen.sbsbilzen.be](http://mopertingen.sbsbilzen.be)

**Stedelijke Basisschool  
Munsterbilzen • Hoelbeek • Martenslinde**

Appelboomgaardstraat 9  
3740 Munsterbilzen  
089 50 28 57  
E-mail → [sbsmunsterbilzen@bilzen.be](mailto:sbsmunsterbilzen@bilzen.be)  
Website → [munsterbilzen.sbsbilzen.be](http://munsterbilzen.sbsbilzen.be)

## Schoolreglement

Laatste aanpassing: 17/06/19

Versie 1.92

Overlegd op de schoolraad van 20/06/19

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 1/10/19

### Inhoudsopgave

#### 1. Algemene bepalingen

[Artikel 1](#)

[Artikel 2](#)

[Artikel 3](#)

[Artikel 4](#)

#### 2. Engagementsverklaring

[Artikel 5](#)

#### 3. Sponsoring

[Artikel 6](#)

#### 4. Kostenbeheersing

[Artikel 7](#)

#### 5. Extra-murosactiviteiten

[Artikel 8](#)

#### 6. Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan

[Artikel 9: Huiswerk](#)

[Artikel 10: Schoolagenda](#)

[Artikel 11: Evaluatie en rapport](#)

[Artikel 12: Schoolloopbaan](#)

#### 7. Afwezigheden, te laat komen en toegang voor en na schooltijd

[Artikel 13: Afwezigheden](#)

[Artikel 14: Te laat komen, vroegtijdig afhalen en toegang voor en na schooltijd](#)

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

[Artikel 15: Leefregels](#)

[Artikel 16: Schending van de leefregels en ordemaatregelen](#)

[Artikel 17: Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen](#)

[Artikel 18: Tuchtprocedure](#)

[Artikel 19: Tuchtdossier](#)

[Artikel 20: Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting](#)

[9. Getuigschrift basisonderwijs](#)

[Artikel 21: Het getuigschrift toekennen](#)

[Artikel 22: Het getuigschrift niet toekennen](#)

[Artikel 23: Beroepsprocedure](#)

[Artikel 24](#)

[Artikel 25](#)

[10. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs](#)

[Artikel 26](#)

[11. Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad](#)

[Artikel 27](#)

[Artikel 28](#)

[Artikel 29](#)

[12. Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming](#)

[Artikel 30: Gegevensbescherming en informatieveiligheid](#)

[Artikel 31: Meedelen van leerlingengegevens aan ouders](#)

[Artikel 32: Meedelen van leerlingengegevens aan derden](#)

[Artikel 33: Geluids- en beeldmateriaal door de school](#)

[13. Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media](#)

[Artikel 34](#)

[Artikel 35](#)

[Artikel 36](#)

[Artikel 37](#)

[Artikel 38](#)

[Artikel 39](#)

[14. Absoluut en permanent algemeen rookverbod](#)

[Artikel 40](#)

[15. Schoolverandering](#)

[Artikel 41](#)

[16. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden](#)

[Artikel 42](#)

[17. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken](#)

[Artikel 43](#)

[18. Toedienen van medicijnen](#)

[Artikel 44](#)

[19. Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling](#)

[Artikel 45](#)

[20. Groeps- / klasindeling](#)

[Artikel 46](#)

## [21. Vrijstelling wegens een bepaalde handicap](#)

### [Artikel 47](#)

## [22. Hesjes](#)

### [Artikel 48](#)

## [23. Zwemmen](#)

### [Artikel 49](#)

## [24. Voorkomen](#)

### [Artikel 50](#)

## [25. Water](#)

### [Artikel 51](#)

## [26. Vestigingspecifieke afspraken](#)

### [Artikel 51](#)

#### [Munsterbilzen](#)

#### [Hoelbeek](#)

#### [Martenslinde](#)

# 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 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 (website, Smartschool, ...) 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.

## 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 of wijkt hiervan wettelijk af;
  - is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5);
  - is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd).
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 in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier.  
De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
  - Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.
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 scholen 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.

## 2. Engagementsverklaring

### Artikel 5

- §1. Oudercontacten: de school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij. De concrete data zijn terug te vinden op de website of op de Smartschool-kalender. In het geval van gescheiden ouders vragen wij om - in het belang van het kind - gezamenlijk naar het oudercontact te komen.
- §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.

## 3. Sponsoring

### Artikel 6

- §1. De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- §2. Om de bijdragen van de ouders voor niet-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:
  - deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;

- 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.

## 4. Kostenbeheersing

### Artikel 7

#### §1. Kosteloosheid

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	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers / iPads inclusief internet, Smartschool, ...
Informatiebronnen	Woordenboek, krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek,

	tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, foto toestel, 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 het leren in de klas boeiender en leuker te maken. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen nl. het 6de leerjaar;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen nl. het 6de leerjaar;
- de aankooprij van turn- en zwemkleding;
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
- ...

Maximumbijdrage per schooljaar:

- kleuter: €45
- leerling lager onderwijs: €90

De school vraagt een verplichte bijdrage voor:

Vestiging en niveau	Overzicht bijdragen
Mopertingen kleuteronderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toneel: €5</li> <li>• Herfstwandeling: €3</li> <li>• Kinderboerderij: €3</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speelmijntje: €5</li> <li>• Sportinstuif: €2</li> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €22</li> <li>• Binnenspeeltuin: €5</li> </ul> <b>Totaal: €45</b>
Mopertingen lager onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €45</li> <li>• Zwemmen: €45 (20 x €2.25)</li> </ul> <b>Totaal: €90</b>
Hees kleuteronderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toneel: €10</li> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €27.50</li> <li>• Grootouderfeest: €3</li> <li>• Sportinstuif: €2</li> <li>• Schaatsen: €2.50</li> </ul> <b>Totaal: €45</b>
Hees lager onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €43.25</li> <li>• Zwemmen: € 46.75 (17 x €2.75)</li> </ul> <b>Totaal: €90</b>
Munsterbilzen lager onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwemmen (4de en 5de lj.): €50 (20 x €2.50)</li> <li>• Leeruitstappen (6de lj.): €50</li> <li>• Sport en culturele activiteiten: €40</li> </ul> <b>Totaal: €90</b>
Hoelbeek kleuteronderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwemmen: €20</li> <li>• Sportinstuif: €1</li> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €15</li> <li>• Turnen: €4</li> <li>• 4 en 5-jarigen: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Rollebolle: €2.50</li> <li>◦ IJsparadijs: €2.50</li> </ul> </li> </ul> <b>Totaal: €45</b>
Hoelbeek lager onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwemmen (1ste - 5de lj.): €50 (20 x €2.50)</li> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €40</li> </ul> <b>Totaal: €90</b>
Martenslinde kleuteronderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertelfestival: €2.50</li> <li>• Schoolreis: €15</li> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €27.50</li> </ul> <b>Totaal: €45</b>
Martenslinde lager onderwijs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwemmen: €50 (20 x €2.50)</li> <li>• Sport- en culturele activiteiten: €40</li> </ul> <b>Totaal: €90</b>

### §3. Uitzondering op de scherpe maximumfactuur

Kleding die de school verplicht kan uit het bedrag van de scherpe maximumfactuur gehaald worden. Hierbij moeten volgende voorwaarden vervuld zijn:

- Het moet gaan om kleding die omwille van een sociale finaliteit gezamenlijk aangekocht wordt door de school zodat het aan een voordelige prijs kan aangeboden worden aan de ouders.
- Er moet een advies zijn van de schoolraad om deze kleding uit de



maximumfactuur te halen.

Het aankoopbedrag voor het T-shirt met ons schoollogo staat bijgevolg los van het bedrag van de scherpe maximumfactuur.

§4. 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 €440 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klassen meerdaagse activiteiten.

Vestiging en klas	Activiteit	Prijs
Mopertingen en Hees 5de en 6de leerjaar	Zeeklas	€200
Munsterbilzen 5de en 6de leerjaar	Avonturenklas Durbuy Tweejaarlijks oneven jaren, eind mei – begin juni, 5 dagen	€200
Martenslinde 3de en 4de leerjaar	Bosklas Lanaken Tweejaarlijks even jaren, eind mei, 3 dagen	€80
Martenslinde en Hoelbeek 5de en 6de leerjaar	Zeeklas Texel Tweejaarlijks even jaren, eind september, 5 dagen	€200

§5. Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling, de ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. **De school gebruikt deze materialen of diensten niet in haar activiteiten en lessen:**

Vestiging en niveau	Overzicht bijdragen
Mopertingen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schoolfoto's: +/- €15 (variëert naar de aard van het bestelde pakket)</li><li>• Middagtoezicht: €0.25 / middag</li><li>• Bezoek Natuurhulpcentrum: €5</li><li>• Pennenzakkenrock: €16</li><li>• Zwemmen: €27 (15 x €1.80)</li><li>• Busvervoer: €5</li><li>• Abonnementen op tijdschriften die niet in de lessen gebruikt worden: afhankelijk van het aanbod</li></ul>
Hees	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schoolfoto's: +/- €12 (variëert naar de aard van het bestelde pakket)</li><li>• Middagtoezicht: €0.25 / middag</li><li>• Drank tijdens de middagpauze: €0.70 / flesje</li><li>• Kermis Bilzen: €8</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwemmen: €8</li> <li>• Schoolreis: €13</li> <li>• Kalender: €12</li> <li>• Busvervoer: €5</li> <li>• Nieuwjaarsbrieven: €15</li> <li>• Abonnementen op tijdschriften die niet in de lessen gebruikt worden: afhankelijk van het aanbod</li> </ul>
Munsterbilzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Middagtoezicht: €0.30 / middag</li> <li>• Soep tijdens de middagpauze: €0.50 (op maandag en dinsdag na de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie)</li> <li>• Nieuwjaarsbrieven: €1 / stuk</li> <li>• Schoolfoto's: +/- €15 (variëert naar de aard van het bestelde pakket)</li> <li>• Abonnementen op tijdschriften die niet in de lessen gebruikt worden: afhankelijk van het aanbod</li> <li>• Wit T-shirt voor lichamelijke opvoeding: €8</li> </ul>
Hoelbeek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolfoto's: +/- €15 (variëert naar de aard van het bestelde pakket)</li> <li>• Middagtoezicht: €0.25 / middag</li> <li>• Abonnementen op tijdschriften die niet in de lessen gebruikt worden: afhankelijk van het aanbod</li> </ul>
Martenslinde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drank tijdens de middagpauze: €0.50 / flesje</li> <li>• Nieuwjaarsbrieven: €1 / stuk</li> <li>• Schoolfoto's: +/- €15 (variëert naar de aard van het bestelde pakket)</li> <li>• Abonnementen op tijdschriften die niet in de lessen gebruikt worden: afhankelijk van het aanbod</li> </ul>

#### §6. Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken: boekentas, pennenzak, zwemgerief, turnzak met sportschoenen, korte zwarte broek, witte T-shirt (in Mopertingen, Hees, Munsterbilzen en Hoelbeek met schoollogo, niet bij de kleuters).

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

#### §7. Betalingen

De betalingen gebeuren via overschrijving op de schoolrekening. De ouders ontvangen minstens 3 schoolfacturen per schooljaar.

In vestiging Munsterbilzen wordt de 3de schoolfactuur eind mei opgemaakt. Alle uitgaven van 1/06 tot en met 30/06 worden wekelijks cash aan de klastitularis betaald.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het

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

Indien ouders problemen hebben om de schoolfactuur te betalen, nemen zij best contact op met de directeur.

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

- verdere spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;
- ...

## 5. Extra-murosactiviteiten

### Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere volledige schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma, maar ouders hebben het recht hebben om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer, mits ze deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, vallen hier niet onder, bijvoorbeeld een sportactiviteit op woensdagnamiddag of tijdens vakanties.

## 6. Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan

### Artikel 9: Huiswerk

De huiswerken, lessen en / of andere opdrachten worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen.

### Artikel 10: Schoolagenda

Vanaf het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden huiswerken, lessen en / of andere opdrachten van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders en de klastitularis ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

### 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 klastitularis.

De leerlingen krijgen 4 keer per schooljaar een rapport:

- het herfstrapport: vlak voor de herfstvakantie
- het winterrapport: na de kerstvakantie midden / eind januari
- het paasrapport: vlak voor de paasvakantie
- het zomerrapport: vlak voor de zomervakantie

### 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;
  - het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.
- §2. Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.
- §3. In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling.

## 7. Afwezigheden, te laat komen en toegang voor en na schooltijd

### Artikel 13: Afwezigheden

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

Afwezigheden worden telefonisch of via Smartschool meegedeeld aan de directeur, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

- §1. Kleuteronderwijs
- Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters. Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.
- §2. Lager onderwijs
- I. 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 klas, 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;
- II. Afwezigheid van rechtswege
- Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de klastitularis een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klas, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. Het gaat om volgende gevallen:

- a. het bijwonen van een familieraad;
  - b. 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;
  - c. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
  - d. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
  - e. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
  - f. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
  - g. 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.
- III. 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.
- IV. Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking  
In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners 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.
- V. 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:
- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - d. een akkoord van de directie.
- VI. 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 voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

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

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

### Artikel 14: Te laat komen, vroegtijdig afhalen en toegang voor en na schooltijd

- §1. Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klas onder begeleiding van de ouders. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directeur. 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.

Indien leerlingen vroegtijdig afgehaald worden door iemand anders dan één van de ouders, kan dit enkel mits een schriftelijke toestemming van de ouders. Wanneer een leerling de school vroegtijdig dient te verlaten, mag hij of zij niet zelfstandig de school verlaten d.w.z. dat de leerling dient afgehaald te worden in de school.

- §3. De school is toegankelijk (met uitzondering van het secretariaat in Mopertingen en Munsterbilzen) een kwartier voor het aanvangen van de lessen en een kwartier na het beëindigen van de lessen.
- §4. Leerlingen die 's morgens of 's middags voor 8u30 (Munsterbilzen) of 8u35 (Mopertingen, Hees, Hoelbeek en Martenslinde) reeds aan de schoolpoort staan, maken daar geen lawaai. Het afspelen van muziek al dan niet door gebruik te maken van een (bluetooth) speaker vlak voor of vlak na schooltijd is in de nabijheid van de school niet toegelaten.
- §5. Na schooltijd gaan alle leerlingen zo snel mogelijk via de kortste of veiligste weg naar huis.

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

### Artikel 15: Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels 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:
  - I. een mondelinge opmerking;
  - II. een schriftelijke opmerking in de schoolagenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
  - III. een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
  - IV. 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:
  - I. Een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien.
  - II. De klastitularis 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
  - III. preventieve schorsing:  
Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. 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 klastitularis, 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:
- I. het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
  - II. de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
  - III. ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
  - IV. zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
  - V. de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
  - VI. de school materiële schade toebrengt.
- §3. Tuchtmaatregelen zijn:
- I. Tijdelijke uitsluiting  
De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
  - II. Definitieve uitsluiting  
De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, 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 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:
- I. het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
  - II. 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;
  - III. De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
  - IV. 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.

### 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:
- I. wordt gedateerd en ondertekend;
  - II. vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
  - III. kan aangevuld worden met overtuigingsstukken.
- §2. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
- §3. De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
- §4. De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.
- §5. Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- I. 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.
  - II. de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
  - III. de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- §6. Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

- §7. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- §8. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

## 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 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 hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

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

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

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

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

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

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

### 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 22.

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

- I. wordt gedateerd en ondertekend;
- II. vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering

- van de ingeroepen bezwaren;
  - III. kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;
  - IV. eventuele bijkomende vormvereisten kunnen hier opgenomen worden.
- §2. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
- §3. De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.
- §4. Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- I. 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;
  - II. de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
  - III. de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.
- §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.
- §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 voltooiën 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 soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

#### Artikel 25

Het getuigschrift basisonderwijs, evenmin als de rapporten, kan om geen enkele reden ingehouden worden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

## 10. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

#### Artikel 26

- §1. Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs is kosteloos.
- §2. Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
- §3. Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
- I. de leerling is meer dan 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend) afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
  - II. de ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur;
  - III. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling

- bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- IV. 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. 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 tijdelijk onderwijs aan huis, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het tijdelijk onderwijs aan huis. Kleuters zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over tijdelijk onderwijs aan huis. 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 9 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, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden 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 website van vzw Bednet: <https://bednet.be/bednet-aanvragen>.

## 11. Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

### Artikel 27

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

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

### 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.

## 12. Leerlingengegevens, 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:

<https://www.bilzen.be/privacy>.

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 het 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 zonder expliciete toestemming van de ouders, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

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:

- de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

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.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

#### Artikel 33: Geluids- en beeldmateriaal 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 (sfeerbeelden) 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.

### 13. Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

#### Artikel 34

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen gsm, 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 of op het telefoonnummer van de vestiging.

Het gebruik van een gsm, smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen is tijdens schoolse activiteiten niet toegelaten, tenzij anders afgesproken met de klastitularis. Leerlingen die een gsm of een ander toestel mee naar school brengen, doen dit op eigen risico en dienen deze tijdens de schooluren in de boekentas te bewaren. Als een leerling betrappt wordt op het gebruik van de gsm of een ander toestel tijdens de schooluren wordt deze tot het einde van de schooldag in beslag genomen.

#### Artikel 35

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 36

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter,... 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 37

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

#### Artikel 38

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

#### Artikel 39

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

## 14. Absoluut en permanent algemeen rookverbod

### Artikel 40

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten. 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.

## 15. Schoolverandering

### Artikel 41

- §1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- §2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.
- §3. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken. De nieuwe school volgt dezelfde procedure als hierboven.

## 16. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

### Artikel 42

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind. Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via brief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten,...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

## 17. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

### Artikel 43

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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



Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen dan zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving.

De ouders kunnen de keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het vóór 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar.

## 18. Toedienen van medicijnen

### Artikel 44

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. Dit dient schriftelijk te gebeuren. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden;
- In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

## 19. Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

### Artikel 45

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

## 20. Groeps- / klasindeling

### Artikel 46

- §1. De directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.
- §2. De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.  
Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld.  
Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een instapdag.
- §3. De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.
- §4. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in andere groepen worden ingedeeld.
- §5. Een leerling met een leerachterstand of een leervoorsprong ten opzichte van leeftijdsgenoten, kan om pedagogische redenen worden ingedeeld in een andere leerlingengroep dan deze van zijn leeftijdsgenoten.

- §6. Een kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.
- §7. In de vestiging van Munsterbilzen worden de klassen aan het begin van ieder schooljaar opnieuw ingedeeld.

## 21. Vrijstelling wegens een bepaalde handicap

### Artikel 47

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

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

## 22. Hesjes

### Artikel 48

Alle leerlingen dragen bij het binnenkomen en het verlaten van de school (zowel 's morgens, 's middags als 's avonds) een fluoriserend veiligheidshesje. Dit geldt ook voor leerlingen die met de auto naar school komen.

De veiligheidshesjes worden door de school gratis ter beschikking gesteld.

## 23. Zwemmen

### Artikel 49

Zwemmen is op onze school een verplicht onderdeel van het vak lichamelijke opvoeding. We streven er dan ook naar om alle leerlingen maximaal te laten deelnemen aan de zwemles. Wanneer een leerling om welke reden dan ook niet kan deelnemen aan een zwemles is hiervoor een ondertekende nota (of Smartschoolbericht) van de ouders nodig. Zonder een ondertekende nota of Smartschoolbericht moet de leerling deelnemen aan de zwemles.

Leerlingen die hun zwemgerief vergeten mogen niet naar huis bellen maar zullen zwemgerief van de school ter beschikking krijgen.

Na de zwemles gaan alle leerlingen met de bus terug naar school.

## 24. Voorkomen

### Artikel 50

De leerlingen zorgen voor een verzorgd voorkomen. De leerkrachten zullen indien nodig de betrokken leerling attent maken op ongepaste kleding.

Petten en andere hoofddeksels zijn in de klas niet toegelaten.

## 25. Water

### Artikel 51

In de scholen van Munsterbilzen, Hoelbeek en Martenslinde mogen de leerlingen van thuis enkel (spuit)water mee naar school nemen. Andere (fris)dranken zijn niet toegelaten.

## 26. Vestigingspecifieke afspraken

## Artikel 51

### *Munsterbilzen*

- Op woensdag en vrijdag is enkel fruit of groente toegelaten tijdens de speeltijden.
- In de eetzaal mag er niet gebabbeld worden tijdens het eten.
- Na de speeltijd is het volledig stil na het 2de belsignaal.
- Tijdens verplaatsingen in de gangen (bv. voor of na een speeltijd) is iedereen stil.
- De leerlingen die niet deelnemen aan de zwemles blijven op school en krijgen vervangende opdrachten van de klastitularis.

### *Hoelbeek*

- Op woensdag en vrijdag is enkel fruit of groente toegelaten tijdens de speeltijden. Bij de kleuters geldt deze regel tijdens elke voormiddagspeeltijd en niet alleen op woensdag en vrijdag.  
*Te schillen fruit dient reeds thuis geschild te worden en in een doosje naar school meegebracht te worden.*
- In de eetzaal is het volledig stil tijdens de eerste 10 minuten van de middagpauze.
- Na de speeltijd gaan de leerlingen na het belsignaal zo snel mogelijk in de rij staan en zorgen zij ervoor dat het volledig stil is. Tijdens verplaatsingen in de gangen (bv. voor of na een speeltijd) is iedereen stil.

### *Martenslinde*

- Tijdens de voormiddagspeeltijd is enkel fruit of groente toegelaten, tijdens de namiddagspeeltijd is ook een koek toegelaten.
- Na de speeltijd is het volledig stil na het 2de belsignaal.
- De kleuters wachten na schooltijd op de kleuterspeelplaats tot een (groot)ouder hen komt ophalen. De leerlingen van het lager onderwijs mogen na schooltijd niet zonder begeleiding van een leerkracht de school verlaten.