

SCHOOLREGLEMENT BASISONDERWIJS

TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1- RECHTSGROND EN DEFINITIES

Artikel 1

Dit schoolreglement is opgesteld in uitvoering van het decreet van 25 februari 1997 betreffende het basisonderwijs, hierna het decreet genoemd.

Artikel 2

Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en het interne reglement van de school, wordt door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging overhandigd aan de ouders, die ter instemming ondertekenen.

Artikel 3

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1° **schoolbestuur**: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de stad Gent n.l. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd;

2° **school**: een pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van één directeur;

3° **directeur**: de directeur van de school of zijn afgevaardigde;

4° **schoolgemeenschap**: de gemeenschap die wordt gevormd door de leerlingen, hun ouders en het personeel van de school;

5° **klassenraad**: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;

6° **regelmatige leerling**: de leerling die aan de voorwaarden voldoet zoals bepaald in artikelen 20, 21, 23 en 24 van het decreet;

7° **ouders**: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben;

8° **intern reglement van de school**: de bepalingen en de leefregels die gelden voor één school. Het interne reglement van de school is een aanvulling op onderhavig schoolreglement;

9° **aangetekend**: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;

10° **LOP**: het lokaal overlegplatform;

11° **jaarkalender**: kalender waarin voor een schooljaar de vakanties en vrije dagen worden bepaald;

12° **onderwijs aan huis**: onderwijs dat thuis of in een medische instelling wordt verstrekt aan zieke leerplichtigen of leerplichtigen met een handicap;

13° **beroepscommissie**: de commissie die bevoegd is bij de beroepsprocedure ingesteld door de ouders bij de toekenning of niet toekenning van het getuigschrift basisonderwijs. De beroepscommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Het schoolbestuur duidt de leden van de beroepscommissie aan. De commissie wordt aangeschreven Beroepscommissie Basisonderwijs, Onderwijs - Stad Gent, p/a Nederpolder 2, 9000 Gent;

14° **broers en zussen (kinderen van eenzelfde leefeenheid)**: kunnen als broers en zussen of als kinderen van eenzelfde leefeenheid worden beschouwd:

- effectieve broers en zussen (hebben 2 gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- kinderen die onder hetzelfde dak wonen maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben.

15° **pedagogisch project**: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;

16° **leerlingengroep**: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt;

17° **extra-murosactiviteiten**: activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

HOOFDSTUK 2 - PROCEDURE VAN INSCHRIJVING

Artikel 4 Inschrijvingsperiode

Alle kleuter-, lagere en basisscholen binnen het werkingsgebied van het LOP-Gent Basisonderwijs hanteren dezelfde inschrijvingsperiodes. Het LOP maakt gebruik van zijn bevoegdheid om in onderlinge afspraak deze inschrijvingsperiodes te bepalen. Deze afspraken zijn bindend voor alle scholen binnen het werkingsgebied.

Artikel 5 Vastleggen van verschillende criteria

§ 1 Het schoolbestuur legt volgende zaken vast:

- de maximumcapaciteit op het niveau van de leerlingengroep, van de vestigingsplaats en van de school;
- de criteria inzake draagkracht van de school;
- welke scholen een voorrangperiode voor GOK/niet-GOK-leerlingen organiseren.

§ 2 Het LOP-Gent Basisonderwijs bepaalt, aan de hand van de relatieve aanwezigheid, het percentage GOK-leerlingen dat minimaal vereist is om een voorrangperiode voor niet-GOK-leerlingen te organiseren.

§ 3 Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling heeft, bij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen, een recht op inschrijving in de school. Dit recht kan worden uitgeoefend indien een bewijs wordt voorgelegd van bloedverwantschap of van de hoofdverblijfplaats aan de hand van officiële documenten.

§ 4 De hierboven vermelde zaken worden, voor zover deze voorhanden zijn, bekendgemaakt in het interne reglement van de school bij de start van het schooljaar.

Artikel 6 Verloop van de procedure

§1 Geen inschrijving

De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en het interne reglement van de school, niet hebben ondertekend.

§2 Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en het interne reglement van de school, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumcapaciteit niet wordt overschreden. De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister.

De inschrijving gebeurt aan de hand van één of meer van de volgende officiële documenten:

- de identiteitskaart van het kind;
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen;
- de SIS-kaart

of in uitvoering van art. 2 van het eerste aanvullend protocol bij het Verdrag tot bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden, ondertekend te Parijs op 20 maart 1952 en goedgekeurd bij de wet van 13 mei 1955.

De ouders ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven.

Elke nieuwe leerling die reeds één of meer jaren lager onderwijs genoot, stelt zijn laatste schoolrapport ter beschikking van de directeur.

§3 Weigering

- Capaciteit

Het schoolbestuur kan elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer omwille van materiële omstandigheden de bijkomende inschrijving voor gevolg heeft dat de vooropgestelde maximumcapaciteit overschreden is.

- Uitsluiting

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

- Specifieke noden

Rekening houdend met het feit dat de draagkracht van gewone scholen verschillend is en in sommige gevallen ontoereikend om een afdoend antwoord te bieden op de noden van een leerling bestaat de mogelijkheid om leerlingen met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, te weigeren. Hierbij wordt rekening gehouden met het belang en het welzijn van het kind.

Als de ouders zich in de school aanbieden om het kind in te schrijven, wordt het kind weliswaar ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht. De leerling volgt vanaf nu de lessen in de school van keuze.

§4 Motiveringsplicht

De school:

- informeert de ouders over de weigering en de motivatie hiertoe;
- noteert de aanmelding in het inschrijvingsregister en de reden van de weigering in de kolom "opmerkingen"; de ouders plaatsen hun handtekening in de passende kolom;
- vult het standaardformulier in drie exemplaren in en bezorgt binnen de vier kalenderdagen tegen ontvangstbewijs / aangetekend één exemplaar aan de ouders én één aan de voorzitter van het LOP-Gent BaO.

Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, tegen de weigeringsbeslissing een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen. Deze commissie doet uitspraak binnen de 5 kalenderdagen.

HOOFDSTUK 3 - RICHTLIJNEN I.V.M. AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT KOMEN

Artikel 7

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

Artikel 8

Als gewettigde afwezigheid wordt beschouwd:

- de afwezigheid wegens ziekte;
- de afwezigheid wegens het bijwonen van een familieraad;
- de afwezigheid wegens 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 (zonder beperking qua graad van verwantschap);
- de afwezigheid wegens de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld het hoorrecht van de minderjarige in het kader van een echtscheiding of het verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- de afwezigheid wegens het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming;
- de afwezigheid wegens de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (b.v. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
- de afwezigheid wegens het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling. Concreet gaat over de volgende levensbeschouwingen en de respectieve feestdagen: voor de islam: het Suiker- en Offerfeest (telkens 1 dag); voor de joodse religie: het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Looftuifneest (2 dagen) het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor orthodoxe godsdienst: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren, in de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest;
- de katholieke feestdagen zijn vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en anglicaanse godsdienst hebben geen feesten die hiervan afwijken;
- de afwezigheid wegens het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad, mits akkoord van de directeur;
- de afwezigheid wegens het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, mits akkoord van de directeur (maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar);
- de afwezigheid wegens in echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen, mits akkoord van de directeur (maximaal 4 al dan niet gespreide halve les dagen per schooljaar).

Artikel 8bis

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.

Artikel 8ter

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 de 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.

Artikel 9

§1 Bij elke afwezigheid bezorgen de ouders van een leerplichtige leerling aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een medisch attest. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van de afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum. De ouders leden de afwezigheid indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur.

§2 Bij afwezigheden op school wegens een medische reden is een medisch attest vereist voor:

- een afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen
- elke afwezigheid nadat de leerling in hetzelfde schooljaar reeds viermaal om medische reden afwezig is geweest zonder dat een medisch attest vereist was

§3 Een medisch attest kan rechtsgeldig worden ingediend door volgende personen of instanties:

- een geneesheer
- een geneesheerspecialist
- een psychiater
- een orthodontist
- een tandarts, in uitzonderlijke omstandigheden
- de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo, in uitzonderlijke omstandigheden

Consultaties dienen normaliter plaats te vinden buiten de schooluren.

§4 In de volgende 3 gevallen wordt een medisch attest door de school niet aanvaard:

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

§5 Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder artikelen 8, 8bis en 8ter worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders.

Vanaf meer dan tien halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 10

§1 Turnen en zwemmen zijn verplichte leerplanonderdelen. Niet-deelneming kan alleen in de gevallen voorzien in de artikelen 7 t.e.m. 9.

§2 Schoolspordagen, schooluitstappen, met inbegrip van meerdaagse schooluitstappen en dergelijke, behoren tot de normale schoolactiviteiten.

§3 Ouders die een ernstige reden hebben om hun kind aan een van deze hen aangekondigde activiteiten niet te laten deelnemen, moeten dit per kerende, behoudens in geval van overmacht, gemotiveerd melden aan de directeur.

Bij niet tijdige melding zullen de hiervoor verschuldigde bijdragen worden aangerekend.

Artikel 11

Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn.

HOOFDSTUK 4 - SCHORSING VAN DE LESSEN WEGENS BEPAALDE OMSTANDIGHEDEN

Artikel 12

Overmacht

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.

Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.

§2 Het schoolbestuur / de directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

Artikel 13

Pedagogische studiedagen

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep anderhalve dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leraars.

§2 Deze studiedagen worden ten minste 14 dagen op voorhand bekendgemaakt.

Artikel 14

Staking

§1 In geval van staking zal de school zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen.

Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.

§2 Het schoolbestuur / de directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 15

Verkiezingen (Europese, federale, regionale, provinciale en gemeentelijke)

§1 De lessen kunnen uitzonderlijk op de dag volgend op de verkiezingsdag een halve of een volle dag worden geschorst, wanneer de

lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.

§2 Het schoolbestuur / de directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

HOOFDSTUK 5 - BEPALINGEN I.V.M. ONDERWIJS AAN HUIS

Artikel 16

§1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.

§2 Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer, ten hoogste twintig kilometer indien het een leerling uit het buitengewoon onderwijs betreft.

§3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

- dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
- de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
- dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.

§4 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.

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

§6 Leerplichtige leerlingen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.

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

§8 De directeur van de school voor buitengewoon onderwijs die de inschrijving ontvangt van een leerling die op basis van artikel 35 van het decreet recht heeft op permanent onderwijs aan huis, moet voor de betrokken leerling het type organiseren waarnaar hij/zij georiënteerd is onder de voorwaarde dat het permanent onderwijs aan huis vier lestijden per week omvat.

HOOFDSTUK 6 - AFSPRAKEN I.V.M. HUISWERK, AGENDA'S, RAPPORTEN EN ZITTENBLIJVEN

Artikel 17

Schoolagenda - huiswerk

In de kleutergroep kunnen de kinderen een heen- en weerschriftje hebben.

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

De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

Artikel 18

Rapport

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerlingen wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, in de loop van het schooljaar, telkens ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Artikel 19

Zittenblijven

§1 De ouders van de leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van een toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste jaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

§2 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

HOOFDSTUK 7 - SCHOOLVERANDERING

Artikel 20

De ouders oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Artikel 21

Bij de schoolverandering in de loop van het jaar is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig vanaf de eerste schooldag na de mededeling van de inschrijving door de directeur van de nieuwe school aan de directeur van de oorspronkelijke school. Deze mededeling gebeurt ofwel bij aangetekende brief of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van de aangetekende brief of de datum van het ontvangstbewijs als datum van de mededeling.

HOOFDSTUK 8 - CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Artikel 22

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (hierna CLB) heeft volgende verplichte activiteiten

1. Algemene medische consulten: periodieke, algemene leeftijdsspecifieke medische onderzoeken, collectief voor alle leerlingen
 - in het tweede jaar kleuteronderwijs of voor het buitengewoon onderwijs, het kalenderjaar waarin de kleuter vijf jaar wordt
 - in het vijfde jaar lager onderwijs of voor het buitengewoon onderwijs, het kalenderjaar waarin de leerling elf jaar wordt.
2. Gerichte consulten: collectief georganiseerde medische onderzoeken, gericht op bepaalde gezondheidsaspecten van leerlingen
 - in het eerste jaar kleuteronderwijs of voor het buitengewoon onderwijs het kalenderjaar waarin de kleuter vier jaar wordt
 - in het eerste jaar lager onderwijs of voor het buitengewoon onderwijs het kalenderjaar waarin de leerling zeven jaar wordt
 - in het derde jaar lager onderwijs of voor het buitengewoon onderwijs het kalenderjaar waarin de leerling negen jaar wordt.
3. Het nemen van preventieve maatregelen ten overstaan van leerlingen en schoolpersoneel bij het optreden van bepaalde besmettelijke ziekten. Het CLB informeert de directies van de scholen over die maatregelen.
4. De begeleiding van minderjarige jongeren met leerplichtproblemen. Bedoeling is hen opnieuw in te schakelen in het onderwijsproces zodat zij voldoen aan de bepalingen inzake leerplicht.

Artikel 23

Als er zich problemen stellen of wanneer er individuele gezondheidsrisico's bestaan, organiseert het CLB selectieve medische onderzoeken op aanvraag van de leerling, de ouders, de school of het CLB team.

Artikel 24

Bij verhoogd risico op tuberculose organiseert het CLB huidproeven op tuberculinegevoeligheid in samenwerking met de Vlaamse vereniging voor respiratoire gezondheidszorg en tuberculosebestrijding.

Artikel 25

1. De directeur van de school neemt contact op met het CLB wanneer hij verneemt of vermoedt dat een leerling of personeelslid van zijn school is aangetast door een besmettelijke ziekte. Ook als hij verneemt dat in het huis van een leerling of van een personeelslid een besmettelijke ziekte wordt vastgesteld, verwittigt hij het CLB.

2. Het gaat om volgende besmettelijke ziekten:

buiktyphus, hepatitis A, hepatitis B, meningococcenmeningitis en -sepsis (hersenvliesontsteking), poliomyelitis (kinderverlamming), difterie, scarlatina (roodvonk), tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellosen, kinkhoest, bof, mazelen, rubella (rode hond), schurft, varicella (windpokken), impetigo (huidinfectie), schimmelinfecties van de schedelhuid en van de gladde huid, mollusca contagiosa (parelwratten), hoofdluizen, HIV-infectie (AIDS).

HOOFDSTUK 9 - OVERDRACHT VAN HET MULTIDISCIPLINAIR CLB-DOSSIER

Artikel 26

§1 Bij de begeleiding van een leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling.

§2 Het CLB is verplicht leerlingen en ouders te informeren over de eventuele overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier in geval van schoolverandering.

§3 In geval van schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt de overdracht na afloop van een wachttijd van 10 dagen, die begint te lopen vanaf de inschrijving in de nieuwe school.

§4 De betrokken ouders kunnen door middel van een brief bij de directeur van het CLB ofwel afzien van de wachttijd om de overdracht te bespoedigen, ofwel binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school verzet aantekenen tegen deze overdracht.

§5 In geval van verzet zal het CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, met name de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet. Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

HOOFDSTUK 10 - GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP

Artikel 27

§1 Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uit aan de regelmatige leerlingen uit het lager onderwijs. Het getuigschrift wordt ondertekend door een gemandateerde van het schoolbestuur.

§2 De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

§3 Indien de leerling voor één of meerdere leergebieden een onvoldoende scoort, beslist de klassenraad (uiterlijk op zesentwintig juni van het lopende schooljaar) over het al dan niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs. Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, deelt hij zijn gemotiveerde beslissing uiterlijk drie werkdagen daarna schriftelijk aan de ouders mee.

§4 Als de klassenraad beslist aan een leerling het getuigschrift basisonderwijs toe te kennen, ontvangt de leerling dit getuigschrift uiterlijk op dertig juni.

Artikel 28

§1 Als zijn/haar ouders het oneens zijn met de beslissing van de klassenraad het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken aan de leerling, kunnen zij uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten in een persoonlijk onderhoud met de directeur hun bezwaren kenbaar maken. Van dit onderhoud wordt een verslag opgemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.

§2 Dit onderhoud kan er toe leiden dat:

- de directeur er de ouders aan de hand van het dossier van overtuigt dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- de directeur van oordeel is dat de redenen die de ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval wordt de klassenraad onmiddellijk opnieuw samengeroepen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Naargelang van het resultaat van deze bijeenkomst, dat schriftelijk aan de ouders wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan;
- de directeur oordeelt dat de door de ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen, maar de ouders zijn het daar niet mee eens en de betwisting blijft bestaan.

§3 Uiterlijk vijf werkdagen nadat blijkt dat de betwisting is blijven bestaan, hetzij na het persoonlijk onderhoud, hetzij na de nieuwe bijeenkomst van de klassenraad, kunnen de ouders schriftelijk beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie. De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en hoort de betrokken partijen. De ouders kunnen zich laten bijstaan, maar niet door een personeelslid van de school. De beroepscommissie beslist op grond van het door haar uitgevoerde onderzoek of de klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen met het oog op het nemen van een definitieve beslissing.

§4 Indien de klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt de beroepscommissie deze beslissing onverwijld schriftelijk aan de ouders mee met een aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs. Deze beslissing moet gemotiveerd zijn.

§5 Indien de klassenraad opnieuw dient samen te komen om een definitieve beslissing te nemen, dient dit te gebeuren uiterlijk op 31 augustus van het lopende schooljaar. De ouders worden door de beroepscommissie van deze gemotiveerde beslissing zowel mondeling als schriftelijk per aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs in kennis gesteld.

§6 De beroepsprocedure wordt opgeschort met ingang van 11 juli en voor de duur van zes weken daaropvolgend.

Artikel 29

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

HOOFDSTUK 11 - KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

Artikel 30

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs bepalen de ouders, bij ondertekende verklaring:

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

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden

cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school of vanaf 1 september, afgegeven aan de directeur. De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen.

HOOFDSTUK 12 - VRIJSTELLING WEGENS EEN BEPAALDE HANDICAP

Artikel 31

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 autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.

HOOFDSTUK 13 - GEDRAGSREGELS

Artikel 32

Wanneer het gedrag van een leerling moet worden bijgestuurd, worden meer bindende gedragsregels of een begeleidingsplan afgesproken.

Artikel 33

Wie zich storend gedraagt of de gemaakte afspraken niet naleeft, krijgt een vermaning, een speciale opdracht of extra taken.

Bij het ernstig verstoren van het lesverloop of het schoolgebeuren kan de leerling uit de klas worden verwijderd.

Artikel 34

De in artikelen 32 en 33 genomen maatregelen worden via de schoolagenda of een speciaal formulier aan de ouders gemeld.

Artikel 35

Uit eerbied voor ieders filosofische, ideologische en godsdienstige opvattingen zal men er zich van onthouden deze opvattingen te propageren: voor indoctrinatie, discriminatie en bekeringsijver is binnen het Onderwijs - Stad Gent geen plaats.

HOOFDSTUK 14 - ICT-PROTOCOL

Artikel 36

Toegang tot het computerlokaal

Individuele leerlingen kunnen aan de groepsleraar/ICT-coördinator toelating vragen om in het computerlokaal te werken. Zij moeten daartoe een specifieke opdracht kunnen voorleggen.

Artikel 37

Gebruik van de computers

1. Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen. Met het oog op het vermijden van virussen mogen geen eigen CD-ROMS worden gebruikt, enkel CD-ROMS van de school.
2. Het is niet toegelaten de hardware (PC's, printers) af te koppelen of te verplaatsen.
3. Indien er problemen zijn met een computer of het netwerk, dan is het de taak van de leerling om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Hij probeert het probleem niet zelf op te lossen.
4. Bestanden kunnen meegenomen worden op een CD-ROM van de school.
5. Een leerling die opzettelijk schade berokkent, moet die vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan:
 - het wijzigen van en/of schade toebrengen (graffiti inbegrepen) aan de hardware;
 - het besmetten van het systeem met virussen;
 - het wissen of wijzigen van instellingen en van de software die ter beschikking staat van de leerlingen.

Artikel 38

Gebruik van internet

1. Het gebruik van internet kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten. Hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail. Ook dit kan enkel in het kader van schoolopdrachten.
2. Elke actie die uitgaat van de school, zal vrij zijn van gewelddadige of mensonterende inhoud

3. Elke toepassing die de leerling realiseert – voor zichzelf of ten opzichte van derden – in verband met school of met kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van geweldadige of mensonterende inhoud; ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.

4. Op het internet respecteert men de 'netiquette'. Op welke wijze men ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail/chat) men blijft ten allen tijde beleefd.

5. Het downloaden van grote bestanden (> 500 KB) is enkel toegelaten na toestemming van een leerkracht.

HOOFDSTUK 15 - PRIVACY

Artikel 39

§ 1 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, zoals gewijzigd (B.S. 18 maart 1993).

§ 2 Het is de leerlingen verboden om op school of naar aanleiding van schoolactiviteit beelden te filmen, te fotograferen en te verspreiden (via bv. internet, e-mail, GSM), waarbij de school in het algemeen en de medeleerlingen en / of het personeel in het bijzonder centraal staan. Ook het filmen en fotograferen met behulp van een GSM valt hieronder. Een inbreuk kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel zoals vermeld in titel IV (tuchtmaatregelen).

§ 3 Er kunnen op school of naar aanleiding van schoolactiviteiten foto's / beelden van leerlingen worden genomen / gefilmd, verveelvoudigd én gepubliceerd op de website van de school, in schoolpublicaties, in persartikelen, op TV-zenders, enz."

HOOFDSTUK 16 - LEERLINGENRAAD

Artikel 40

§1 In elke basisschool wordt een leerlingenraad opgericht.

§2 Samenstelling en werking

De samenstelling en de werking worden geregeld in het interne reglement van de school.

§3 Mandaten

De leerlingenraad wordt elk schooljaar opnieuw samengesteld.

HOOFDSTUK 17 - VERZEKERINGEN

Artikel 41

Algemeen

De Stad Gent heeft voor haar leerlingen een verzekering afgesloten die de burgerlijke aansprakelijkheid dekt ingevolge lichamelijke en/of materiële schade veroorzaakt aan derden tijdens de schoolactiviteit.

Ook lichamelijke ongevallen tijdens de schoolactiviteit en veroorzaakt op de schoolweg zijn verzekerd. De schoolweg is het normale traject van de verblijfplaats naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.

Een afschrift van de verzekeringspolis ligt ter inzage in het secretariaat van de school.

Artikel 42

Vervoerskosten

Indien de leerling naar aanleiding van een ongeval per taxi naar een ziekenhuis wordt vervoerd, dan wordt de rekening van het vervoer door de ouders aan de school terugbetaald. Zo het ongeval onder de dekking van de verzekeringspolis valt, zal het ontvangstbewijs aan de verzekeringsmaatschappij worden overgemaakt met het oog op een terugbetaling aan de ouders.

Artikel 43

Vervoer van leerlingen met eigen voertuig

§1 Verzekering van de onbezoldigde vrijwilliger-chauffeur

De onbezoldigde vrijwilligers (waaronder ouders) die ingeschakeld worden bij het vervoer van leerlingen zijn verzekerd via de polis

van de Stad Gent voor onbezoldigde vrijwilligers. Zij genieten een (beperkte) dekking tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

De burgerlijke aansprakelijkheid voor ongevallen met de eigen wagen moet gedekt zijn door de eigen verplichte autoverzekering. De burgerlijke aansprakelijkheid voor andere ongevallen wordt gedekt door de polis die van toepassing is op de onderwijsinstellingen.

§2 Verzekering van de passagiers

De kinderen/leerlingen-medepassagiers zijn voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid verzekerd via de polis die van toepassing is op de onderwijsinstellingen.

De onbezoldigde vrijwilligers-medepassagiers zijn verzekerd door de polis van de Stad Gent voor onbezoldigde vrijwilligers voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

§3 Materiële schade aan het voertuig

De vrijwillige chauffeurs zijn NIET verzekerd voor de materiële schade die wordt opgelopen aan het eigen voertuig. Zij doen dit op eigen risico.

De school moet de chauffeurs hierover op voorhand inlichten.

§4 Toestemming van de ouders

De ouder(s) moet(en) zich schriftelijk akkoord verklaren met deze regeling. Dit formulier omschrijft onder meer de aard van de activiteit, het tijdstip waarop de verplaatsing plaatsgrijpt en de naam van de vrijwillige chauffeur.

Deze verklaring heeft geenszins tot gevolg dat de aansprakelijkheid van de school overgaat naar de ouder(s).

De toestemming van de ouder(s) is niet vereist in geval van dringend vervoer.

HOOFDSTUK 18 - ALGEMEEN ROOKVERBOD

Artikel 44

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

HOOFDSTUK 19 - OVERBLIJVEN VAN KINDEREN

Artikel 45

Procedure

§1 Indien een kind niet bij het einde van de schooldag werd afgehaald, blijft het personeelslid belast met het naschools toezicht, met het kind op school tot uiterlijk een half uur na de normale opvangtijd.

§2 Het bedoelde personeelslid tracht de ouders of een aan het secretariaat bekend persoon die door de ouders werd aangeven (telefonisch) te bereiken.

§3 Wanneer na het verstrijken van het half uur het kind nog steeds niet is afgehaald, wordt het kind op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag naar het Kleintjesoord, Olijfstraat 44, 9000 Gent, tel 09 226 19 00, gebracht.

Op de laatste schooldag van de week en vóór een vakantiedag wordt het kind naar CKG Sloeberhof gebracht.

CKG Sloeberhof is 24 uur op 24 en 7 dagen op 7 bereikbaar te Evergem, Langerbrugsestraat 69, tel. 09 253 82 65

§4 Een bericht met duidelijke vermelding van de plaats waar het kind kan worden afgehaald, wordt goed zichtbaar aan de gebruikelijke ingangdeur van de instelling bevestigd.

Artikel 46

Kosten

Voor dit uitzonderlijk nablijven van het toezichthoudend personeel wordt aan de ouders een bijkomende vergoeding gevraagd naar verhouding van de gepresteerde tijd. Ook de eventuele kosten voor het vervoer en de overnachting worden door de ouders gedragen.

HOOFDSTUK 20 - HET TOEDIENEN VAN MEDICATIE OP SCHOOL

Artikel 47

Het toedienen van medicatie in de school wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke.

Medicatie die 's morgens en/of 's avonds moet toegediend worden, wordt door de ouders thuis gegeven.

In sommige gevallen zal een kind toch medicatie moeten krijgen tijdens de schooluren of het opvangmoment.

De ouders brengen de medicatie zelf mee. De medicatie kan aan het kind toegediend worden op school mits aanbieding van een doktersattest (formulieren zijn beschikbaar op school) dat de volgende informatie bevat:

- de datum;

- de naam van het kind;
- de naam van de medicatie;
- de dosering;
- de wijze van toedienen;
- de duur van de behandeling.

Op de fles, flacon, tube of andere verpakking wordt duidelijk het volgende vermeld (bij voorkeur door apotheker):

- de naam van apotheker;
- de naam van de dokter;
- de naam van het kind;
- de vervaldatum;
- de dosering;
- de wijze van toedienen;
- de wijze van bewaren.

Deze werkwijze is in het voordeel van de gezondheid van uw kind.

TITEL II INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL

Artikel 48

Het college van burgemeester en schepenen stelt de jaarkalender en de schooluren vast.

Artikel 49

§1 De schoolgemeenschap stelt de bepalingen op omtrent het pedagogisch project van de school, administratief dossier van de leerling/kleuter, kledij, afwezigheden, schoolverzekering, bewegingsopvoeding, inzamelen gelden, huistaken, schoolagenda's van de leerlingen, toetsen, rapporten, evaluatie, opname in aanpassingsklas, oudercontacten, afhalen en brengen van kleuters en leerlingen, de voor- en naschoolse opvang, gebruik van schoolmateriaal, gedragsregels, leefregels, oplossen van conflicten, individueel begeleidingsplan, handelsactiviteiten, sponsoring en reclame, de bijdrageregeling, enz.

§ 2 Het schoolbestuur kan aan de ouders een bijdrage vragen voor :

- 1° activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen;
- 2° verplichte materialen die niet begrepen zitten in de lijst met materialen die bij gebruik kosteloos ter beschikking dienen gesteld te worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen.

Het maximumbedrag van deze bijdrage wordt als volgt bepaald :

- kleuteronderwijs : 20 euro per schooljaar;
- lager onderwijs : 60 euro per schooljaar.

§3 De volgende bijdragen gelden als maximumbijdrage van de ouders voor deelname aan meerdaagse schoolreizen:

- kleuteronderwijs: maximum 0 euro gespreid over de gehele kleuterschool
- lager onderwijs: maximum 360 euro gespreid over de gehele schoolloopbaan en afzonderlijk per school waar het kind is ingeschreven.

- De leerlingen nemen deel aan alle voor hen bestemde extra-murosactiviteiten.
In geval van niet-deelname weigeren de ouders schriftelijk volgens de onderrichtingen van de directeur, die in dit geval zorgt voor aangepaste opvang.

- Ouders kunnen de volgende redenen tot weigering van deelname aan een meerdaagse schoolreis aandragen bij de directeur van de school: medische redenen, psychische redenen, overmacht (b.v. ziekte, sterfgeval, enz.) familiale redenen.
Volgende redenen worden in elk geval niet aanvaard: financiële redenen, maatregelen in het kader van de gedragsregels (titel I, hoofdstuk 13) van de school. Maatregelen in het kader van de inwendige orde (titel III) of van de tuchtregeling (titel IV) zijn wel geldige redenen voor weigering tot deelname.

- Het schoolbestuur kan beslissen tot een tussenkomst in de nettobijdrage van de ouders. De tussenkomst is beperkt tot de helft van de nettobijdrage van de ouders voor zover dit mogelijk is binnen de beschikbare budgettaire middelen. De directeur bepaalt op vraag van de betrokken ouders of van de meerderjarige leerling welke leerling een tussenkomst krijgt.
De directeur beslist op basis van de toepasselijke criteria gehanteerd in het decreet betreffende het gelijke onderwijskansenbeleid van 28 juni 2002. In andere gevallen kan de directeur bij twijfel aan de gegrondheid van de aanvraag, weigeren. Een uitgebreid verslag, opgesteld door het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, is dan vereist.

§ 4 Het interne reglement van de school wordt door het college van burgemeester en schepenen goedgekeurd.

Artikel 50

§1 De directeur informeert de ouders schriftelijk bij de eerste inschrijving van hun kind over:

- het pedagogisch project van de school;
- de juridische aard en samenstelling van het schoolbestuur;
- het leerlingenvervoer indien daarin voorzien is;

- het Centrum voor Leerlingenbegeleiding - stad Gent - interstedelijk centrum voor leerlingenbegeleiding;
- de organisatie van de schooluren;
- de voor- en naschoolse opvang indien daarin voorzien is;
- de organisatie van het oudercontact;
- de samenstelling van de scholengemeenschap;
- de samenstelling, de bevoegdheden en de werking van de schoolraad.

§2 De directeur bezorgt de ouders eveneens:

- het pedagogisch project voor alle scholen van het schoolbestuur;
- het schoolreglement;
- het interne reglement van de school.

TITEL III MAATREGELEN VAN INWENDIGE ORDE

Artikel 51

Volgende maatregelen van inwendige orde kunnen worden genomen :

- de verandering van klas;
- de preventieve schorsing.

Artikel 52

In het belang van het onderwijs of van de medeleerlingen kan de directeur, na advies van de klassenraad te hebben ingewonnen, een leerling van klas veranderen. Alvorens de beslissing te nemen hoort de directeur de leerling en de ouders. Van dit onderhoud wordt een verslag opgemaakt dat door de betrokkenen wordt ondertekend.

De gemotiveerde beslissing houdende de verandering van klas wordt ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de ordemaatregel aan de ouders schriftelijk meegedeeld.

Artikel 53

De directeur kan na, advies van de klassenraad te hebben ingewonnen en de leerling en zijn/haar ouders te hebben gehoord, een leerling preventief schorsen voor ten hoogste vijftien schooldagen in afwachting van een vooropgestelde tuchtmaatregel van de uitsluiting. De leerling en zijn/haar ouders hebben inzage in het dossier. Van het onderhoud met de leerling en de ouders wordt een verslag opgemaakt dat door betrokkenen wordt ondertekend.

Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. De beslissing van de directeur dient gemotiveerd te zijn.

Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling uit de leerlingengroep, waartoe hij/zij behoort, verwijderd. Hij/zij moet op school aanwezig zijn onder toezicht.

Artikel 54

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

TITEL IV TUCHTMAATREGELEN

Artikel 55

Volgende tuchtmaatregelen kunnen worden genomen:

1. een waarschuwing;
2. een berisping;
3. de schorsing. De schorsing houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een periode van ten hoogste veertien dagen de lessen en activiteiten van zijn/haar leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op de school moet zijn;
4. de uitsluiting. De uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school wordt verwijderd op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na schriftelijke kennisgeving van de beslissing aan de ouders van betrokken leerling. in afwachting daarvan bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Artikel 56

De onder artikel 55, 1, 2, 3 opgesomde maatregelen worden door de directeur genomen, na vooraf de leerling en zijn/haar ouders gehoord te hebben en vervolgens het gemotiveerd advies van de klassenraad te hebben ingewonnen.

Artikel 57

De onder artikel 55, 4, bedoelde maatregel wordt door het tuchtcollege genomen, na de leerling en zijn/haar ouders te hebben gehoord.

De directeur vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt.

De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.

Indien de klassenraad adviseert om de tuchtprocedure in te zetten, dan deelt de directeur dit aangetekend mee aan de leerling en zijn/

haar ouders binnen de drie werkdagen. In deze brief worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming. Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud, wordt meegedeeld aan de leerling en zijn/haar ouders.

De zaak wordt aangebracht bij het tuchtcollege op schriftelijk verzoek van de Algemeen Directeur Basisonderwijs. Het tuchtcollege is samengesteld uit vier leden: het departementshoofd van het departement Onderwijs en Opvoeding, een directeur van buiten de instelling waar de leerling is ingeschreven, een juridische raadgever en een administratieve secretaris van het departement Onderwijs en Opvoeding.

Het tuchtcollege kan de directeur van de school waar de leerling is ingeschreven, de afgevaardigde van de klassenraad of de Algemeen Directeur Basisonderwijs horen. De directeur, de afgevaardigde van de klassenraad of de Algemeen Directeur Basisonderwijs kunnen eveneens op eigen verzoek door het tuchtcollege worden gehoord.

De leerling en zijn/haar ouders kunnen zich tijdens voornoemde verhoren laten bijstaan, maar niet door een personeelslid van de school.

Het tuchtcollege neemt een tuchtbeslissing binnen uiterlijk tien schooldagen, te rekenen vanaf de datum waarop de zaak wordt aangebracht bij het tuchtcollege. Elke tuchtbeslissing moet gemotiveerd zijn en wordt binnen drie werkdagen, nadat de beslissing werd genomen, schriftelijk bij aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs aan de leerling en zijn/haar ouders ter kennis gebracht.

Artikel 58

Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing houdende een tuchtmaatregel kunnen de ouders bij aangetekende brief, gericht aan de burgemeester, beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen tegen de in artikel 55, 1, 2, 3 en 4 uitgesproken tuchtmaatregelen.

De tuchtinstansie in beroep doet uitspraak binnen één maand na ontvangst van het beroep. Alvorens uitspraak te doen, hoort ze de leerling en zijn/haar ouders.

Deze kunnen zich laten bijstaan, maar niet door een personeelslid van de school.

De beslissing wordt binnen drie werkdagen, nadat ze is genomen, schriftelijk met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs aan de betrokkenen ter kennis gebracht. De beslissing dient gemotiveerd te zijn.

Artikel 59

De zittingen van de tuchtinstansies zijn niet openbaar.

Artikel 60

In iedere fase van de procedure heeft de leerling en zijn/haar ouders en/of diegene die hen bijstaat het recht het tuchtdossier in te zien alvorens zij worden gehoord.

Bij uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met documenten en feiten die niet vooraf aan de leerling en zijn/haar ouders werden bekendgemaakt en/of niet bij het tuchtdossier waren gevoegd.

Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de ouders kan onder geen beding aan een derde inzagerecht van het dossier worden verleend.

Artikel 61

De leerling en zijn/haar ouders worden ten laatste vijf kalenderdagen voordien schriftelijk op de hoogte gebracht van de plaats en het tijdstip van de hoorzitting. Deze brief vermeldt tevens de modaliteiten die het inzagerecht van het tuchtdossier regelen.

Artikel 62

Van de hoorzittingen wordt door de secretaris van de tuchtinstansie proces-verbaal opgemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.

Als secretaris zetelt in geval van tuchtmaatregelen bedoeld in het artikel 55, 1, 2, 3 het personeelslid van de school dat geen lid is van de klassenraad bedoeld in artikel 57 en hiervoor door de directeur wordt aangeduid, de administratieve secretaris van het tuchtcollege bij de onder artikel 55, 4 bedoelde tuchtmaatregel en de stadssecretaris bij de hoorzittingen van tuchtinstansies in hoger beroep.

Alle leden van een tuchtverheid die deelnemen aan de zittingen en/of deliberaties over een tuchtmaatregel zijn gebonden door geheimhouding.

Artikel 63

Tuchtmaatregelen en leerlingendossiers die er verband mee houden, zijn niet overdraagbaar naar andere onderwijsinstellingen.

TITEL V SLOTBEPALINGEN

Artikel 64

Eenieder kan schriftelijk aan de heer stadssecretaris, Stadhuis Gent, Botermarkt 1, 9000 Gent, om inzage en een afschrift vragen van de volledige tekst van het meest recente doorlichtingsverslag van de school en van het eventuele hierop door het schoolbestuur geformuleerde antwoord.

Artikel 65

De klachtenmeldingsprocedure en het reglement betreffende de handelsactiviteiten, sponsoring en reclame worden als bijlagen gehecht aan onderhavig reglement en maken er deel van uit.

INHOUD SCHOOLREGLEMENT

TITEL I ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1 - RECHTSGROND EN DEFINITIES ARTIKELEN 1 - 3

HOOFDSTUK 2 - PROCEDURE VAN INSCHRIJVING ARTIKELEN 4 - 6

HOOFDSTUK 3 - RICHTLIJNEN I.V.M. AFWEZIGHEDEN ARTIKELEN 7 - 11

HOOFDSTUK 4 - SCHORSING VAN DE LESSEN WEGENS BEPAALDE OMSTANDIGHEDEN ARTIKELEN 12 - 15

HOOFDSTUK 5 - ONDERWIJS AAN HUIS ARTIKEL 16

HOOFDSTUK 6 - AFSPRAKEN I.V.M. ZITTENBLIJVEN, HUISWERK, AGENDA'S EN RAPPORTEN ARTIKEL 17 - 19

HOOFDSTUK 7 - SCHOOLVERANDERING ARTIKELEN 20 - 21

HOOFDSTUK 8 - CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING ARTIKELEN 22 - 25

HOOFDSTUK 9 - OVERDRACHT VAN HET MULTIDISCIPLINAIR CLB-DOSSIER ARTIKEL 26

HOOFDSTUK 10 - GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS, TOEKENNING EN BEROEP ARTIKELEN 27 - 29

HOOFDSTUK 11 - KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN ARTIKEL 30

HOOFDSTUK 12 - VRIJSTELLING WEGENS EEN BEPAALDE HANDICAP ARTIKEL 31

HOOFDSTUK 13 - GEDRAGSREGELS ARTIKELEN 32 - 35

HOOFDSTUK 14 - ICT - PROTOCOL ARTIKELEN 36 - 38

HOOFDSTUK 15 - PRIVACY 39 - 41

HOOFDSTUK 16 - LEERLINGENRAAD 40

HOOFDSTUK 17 - VERZEKERINGEN 41 - 43

HOOFDSTUK 18 - ALGEMEEN ROOKVERBOD 44

HOOFDSTUK 19 - OVERBLIJVEN VAN KINDEREN 45 - 46

HOOFDSTUK 20 - HET TOEDIENEN VAN MEDICATIE OP SCHOOL 47

TITEL II INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL ARTIKELEN 48 - 50

TITEL III MAATREGELEN VAN INWENDIGE ORDE ARTIKELEN 51 - 54

TITEL IV TUCHTMAATREGELEN ARTIKELEN 55 - 63

TITEL V SLOTBEPALINGEN ARTIKELEN 64 - 65

OPENBAAR ONDERWIJS KLACHTENMELDINGSPROCEDURE

(Aanvulling bij het schoolreglement)

In het Onderwijs Stad Gent bestaat een klachtenprocedure ter behandeling van klachten van gebruikers (of van hun vertegenwoordigers) van een school of een instelling.

Klachten moeten in principe binnen de school of instelling zelf kunnen worden opgelost. De school of instelling werkt daarvoor een schooleigen procedure uit, die aan een aantal minimale voorwaarden moet voldoen, te weten:

- Bij de ontvangst van een klacht wordt een dossier aangelegd.
- Alle betrokken partijen worden gehoord en een schriftelijk verslag wordt opgemaakt.
- Wanneer alle feiten gekend zijn, wordt de bemiddeling tussen klagers en personen tegen wie de klacht gericht is, gestart.
- Wanneer de leidinggevende door de aard van de klacht niet kan bemiddelen of wanneer geen vergelijk mogelijk blijkt, zal om externe bemiddeling verzocht worden bij het Centrum voor Leerlingenbegeleiding stad Gent interstedelijk centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) of de Pedagogische Begeleidingsdienst (PBD).
- Wanneer de bemiddeling slaagt, wordt de zaak als afgehandeld beschouwd. Er wordt voor een schriftelijk spoor gezorgd.

Indien de klacht niet afgehandeld kan worden in de school of instelling kan men zich richten tot een centraal meldpunt van de stad Gent met als adres:

Gentinfo
Tel. 09 210 10 10
Fax 09 210 10 21
E-mail gentinfo@gent.be

Binnen de drie werkdagen krijgen betrokkenen een bericht van ontvangst. Het dossier wordt dan bij de school of instelling opgevraagd en er wordt een onderzoek ingesteld. Om de betrokken diensten in de mogelijkheid te stellen het nodige onderzoek te voeren om een gefundeerd antwoord te geven, wordt de termijn waarbinnen de klacht wordt afgehandeld bepaald op zes weken vanaf de verzending van de ontvangstmelding.

Over de ontvangen klachten en het resultaat van het onderzoek wordt verslag uitgebracht bij de schepen van Onderwijs en Opvoeding.

HANDELSACTIVITEITEN, SPONSORING EN RECLAME

(Aanvulling bij het schoolreglement)

Handelsactiviteiten

Het schoolbestuur, de inrichtende macht en het Centrum voor Volwassenenonderwijs kunnen handelsactiviteiten verrichten, voor zover ze geen daden van koophandel zijn. Deze handelsactiviteiten mogen niet gericht zijn op persoonlijke verrijking.

Indien zij niet rechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van de onderwijsopdracht, moeten zij een uitzonderlijk karakter hebben.

Reclame

Reclame is een openbare aanprijzing om de verkoop van goederen of diensten te bevorderen.

De in de scholen of het Centrum voor Volwassenenonderwijs verstrekte leermiddelen, materialen en verplichte activiteiten blijven vrij van reclame.

Niet verplichte activiteiten blijven vrij van reclame, behalve indien deze reclame er louter de aandacht wil op vestigen dat een activiteit of een gedeelte ervan tot stand komt door middel van een gift, een schenking of een prestatie, gratis of onder de reële prijs, verricht door een bij naam genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Leerlingen moeten kritisch leren omgaan met informatie en daarom ook met reclame. Leerlingen worden in het basisonderwijs best niet geconfronteerd met reclame op school. Leerlingen in het secundair onderwijs moeten wel in staat zijn reclame op school te verwerken.

Sponsoring.

Sponsoring is het dragen van de kosten in ruil voor een tegenprestatie.

In de scholen en het Centrum voor Volwassenenonderwijs kan sponsoring enkel in ruil voor de naambekendheid van de sponsor.

Sponsoring van scholen mag niet in de plaats treden van de subsidies noch van de eigen middelen die de inrichtende macht voor haar scholen en het centrum moet voorzien.

Basisprincipes inzake reclame en sponsoring

1. De reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school of het Centrum voor Volwassenenonderwijs.

2. De reclame en sponsoring mogen niet strijdig zijn met de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaarheid en brengen de onafhankelijkheid van de school en het Centrum voor Volwassenenonderwijs niet in het gedrang.

Middelen

De middelen worden schoolgebonden of schooloverstijgend verzameld.

Buurtgebonden sponsoring komt altijd de school of het centrum ten goede.

Het basisonderwijs kan ook gesponsorde middelen verwerven die centraal worden beheerd.

Het secundair, het deeltijds kunst- en het volwassenenonderwijs kunnen ook gesponsorde opleidingsgebonden middelen verwerven. Dit mag er niet toe leiden dat de school en het centrum afhankelijk worden van de sponsor.

Tegenprestatie

Buiten de school kunnen de sponsors zich uiten over hun sponsoring.

Binnen de school kunnen buurtgebonden sponsors zich occasioneel bekendmaken.

In het secundair, het deeltijds kunst- en het volwassenenonderwijs kunnen sponsors van opleidingsgebonden middelen zich op bescheiden wijze uiten.

Controle

Een begeleidingscommissie per school of centrum voor volwassenenonderwijs is belast met de controle op de toepassing van deze regeling.

In de scholen van het basis- en secundair onderwijs is deze begeleidingscommissie de participatieraad. Hij heeft een overlegbevoegdheid met betrekking tot de bedoelde controle.

In de scholen voor deeltijds kunstonderwijs en in het Centrum voor Volwassenenonderwijs is de begeleidingscommissie de school- of centrumraad. Hij streeft een consensus na bij de bedoelde controle. Indien geen consensus wordt bereikt, beslist de inrichtende macht.

Controle

Een begeleidingscommissie per school of centrum voor volwassenenonderwijs is belast met de controle op de toepassing van deze regeling.

In de scholen van het basis- en secundair onderwijs is deze begeleidingscommissie de participatieraad. Hij heeft een overlegbevoegdheid met betrekking tot de bedoelde controle.

In de scholen voor deeltijds kunstonderwijs en in het Centrum voor Volwassenenonderwijs is de begeleidingscommissie de school- of centrumraad. Hij streeft een consensus na bij de bedoelde controle. Indien geen consensus wordt bereikt, beslist de inrichtende macht.