

### **Bijlage bij het schoolreglement.**

Onderstaande wijzigingen en aanpassingen gaan in vanaf 1 september 2020.

In dit document staan enkel die punten vermeld die, in vergelijking met het schoolreglement van schooljaar 2019-2020, gewijzigd zijn of toegevoegd moeten worden aan het schoolreglement van schooljaar 2020-2021.

Soms staan er 'puntjes' (.....) in de tekst. Dat betekent dat er slechts een deel van de betreffende alinea wordt aangepast. Wat voor die aanpassing komt blijft ongewijzigd.

Het volledige schoolreglement 2020-2021 kan je terugvinden op de site van de EDUGO basisscholen.

### **Aan- en afwezigheden**

#### **Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

De **aanwezigheid** van uw kind op school, (leerplichtig of niet) is **heel belangrijk**.

Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De aanwezigheid op school heeft ook gevolgen voor het **verkrijgen en behouden van de kleuter- en schoolschooltoelage**, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

De school moet de **afwezigheden** van uw kind **doorgeven aan het departement van onderwijs en aan het CLB**. Indien het aantal onwettig afwezige dagen hoog oploopt, wordt ook de politie van deze afwezig op de hoogte gebracht.

We verwachten dan ook dat je de **afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur**.

Ook als je door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat.

Bij afwezigheden geldt volgende reglementering:

- **Niet-leerplichtige leerlingen (jonger dan 5 jaar)**

Gelet op het feit dat er geen leerplicht is, voor kinderen jonger dan 5 jaar, moeten deze afwezigheden **niet gewettigd** worden **door medische attesten**. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig **aan te bevelen** dat ouders de kleuterleidster en/of directie **informer**en omtrent de afwezigheid van hun kind.

- **Leerplichtige leerlingen** (kleuters in de kleuterschool ouder dan 5 jaar en kinderen van de lagere school)

- Vanaf 1/9/2020 verlaagt de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar. Voor **5-jarigen in het kleuteronderwijs** geldt een **leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid al is de maximale aanwezigheid** het streefdoel.

Voor een **groeipakket** (de vroegere kinderbijslag) moet een 5-jarige minstens 290 halve dagen aanwezig zijn.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

- Voor **leerlingen in het lager onderwijs** (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) **en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs** is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Een leerling kan **enkel gewettigd afwezig** zijn in de volgende situaties:

1. **Ziekte**

.....

2. **Van rechtswege gewettigde afwezigheid**

.....

3. **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.**

.....

➤ school-externe interventies;

persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

*Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op*

*vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.*

4. **Afwezigheid van trekkende bevolking**

.....

5. **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve

uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

## Betalingen

- **Meerdaagse uitstappen.** Ook hier kan door de school **maximum € 445** per kind worden aangerekend tijdens de lagere schoolloopbaan van de kinderen.

## CLB

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](#).

Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaamse Overheid  
 Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
 Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  
 Commissie zorgvuldig bestuur  
 Koning Albert II-laan 15  
 1210 Brussel  
 02 553 65 98  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## Getuigschriften

### De beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

*Let op:*

*wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*

*wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail naar directeur van de school. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.  
*Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*  
 Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven.  
 De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.  
 Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Mr Cedric Blanpain  
 Voorzitter, vzw Edugo Scholengroep  
 Sint-Jozefstraat 8  
 9041 Oostakker

Je hebt daarvoor een **termijn van drie dagen**, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in .... Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.  
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.  
De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

### Individuele leerlingenbegeleiding

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

### Klachtenregeling

.....

#### Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

#### Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 98  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

### Orde- en tuchtmaatregelen

#### Tuchtmaatregelen

.....

*Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

Wanneer het **gedrag** van je kind een gevaar of een ernstig **probleem** betekent voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

.....

- Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen.

*Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*

.....

➤ **Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting**

*Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

Je dient met een **aangetekende brief** beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

*Cedric Blanpain  
Voorzitter, VZW EDUGO SCHOLENGROEP  
Sint-Jozefstraat 8  
9041 Oostakker*

De aangetekende brief moet **ten laatste** verstuurd worden **op de vijfde dag** nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

- 1 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 2 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.  
Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.  
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- 3 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

### Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school. Deze gegevens kunnen enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.

De overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

### Privacy

#### Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving.

We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding.

De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

### Revalidatie/logopedie

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

1. revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
2. revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

.....

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod.  
Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

### Toegang tot de school

Volgende nieuwe schooluren in Sint-Vincentius en Sint-Bernadette werden goedgekeurd door de schoolraad:

De lessen beginnen elke dag (ook op woensdag) om 8.25 en eindigen 's middags om 12.00.

In de namiddag starten de lessen om 13.35 en eindigen om 15.30.

### Veiligheid en gezondheid

#### Medicatie en andere medische handelingen

##### Medicatiegebruik

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Zonder die schriftelijke informatie kunnen we geen medicatie toedienen!

Enkel de EHBO-verantwoordelijke van de school mag medicatie geven. Zij/hij volgde hiervoor een opleiding.

#### Medische handelingen

We stellen geen medische handelingen (bv. Insuline toedienen, sonderen, ...)

Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met externe verpleegkundigen.

✕

#### Goedkeuring aanpassingen opvoedingsproject en schoolreglement, versie september 2020

De heer en/of mevrouw .....

Ouder(s) van .....

Verklaren hierbij dat de aanpassingen (versie september 2020) van het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementstverklaring en het schoolreglement van EDUGO Sint-Vincentius – Sint-Bernadette

Naam en handtekening van de ouders (1)                      datum: .....

<sup>1</sup> Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.