EMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ıdamentales ordinaires et spécialisées de la Ville de Bruxelles

HUISHOUDELIJK REGLEMENT [1]

Kleuteronderwijs, gewoon en gespecialiseerd basisonderwijs

Gemeenschappelijk ROI-project

Stad Brussel

I. Inleiding

- Onder 'ouders' wordt verstaan:
- onder ouders: de ouders van de minderjarige leerling of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of de persoon die de minderjarige wettelijk en feitelijk onder zijn hoede heeft;
- onder organiserende instantie (O.I.) wordt verstaan: de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen.
- Code: de Code voor het basisonderwijs en het secundair onderwijs

Inhoudsopgave

1 *De volgende personen hebben deelgenomen aan de voorbereidende werkzaamheden voor dit ontwerp van huishoudelijk reglement: de heer BUELENS (Ottignies-LLN), de heer DELBOUILLE (Seraing), mevrouw HANSSENS (Manage), de heer HEYMANS (Manage), de heer HIFFE (Marche), de heer LIZEE (Seraing), de heer PERIQUET (Charleroi), Mevrouw STASSIN (Waver), Mevrouw THOMAS (Léglise) en Mevrouw BLOCRY (CECP).*

II. Beginselverklaring

- Iedereen die naar school gaat, moet zich kunnen ontplooien en ontwikkelen zonder te hoeven vrezen voor zijn gezondheid en zijn fysieke, psychologische en morele integriteit.

- Een actief burgerschap in een democratie vereist voortdurende participatie en naleving van de regels. Het reglement bevestigt de grenzen waarvan de naleving de kwaliteit van het onderwijs, het respect en de veiligheid van iedereen waarborgt. Het stelt de onderwijsgemeenschap en de leerlingen in staat om kwalitatief hoogstaand onderwijs en opvoeding te krijgen. Het reglement bevordert het opbouwen van harmonieuze relaties en beschermt iedereen tegen willekeur en onrechtvaardigheid. Leerlingen, ouders en leerkrachten zijn hiervan de hoeders en begunstigden.

- Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op leerlingen, ouders, leerkrachten, onderwijzend en technisch personeel en iedereen die zich op het terrein van de school bevindt. Inschrijving op de school houdt in dat dit reglement wordt aanvaard.

- Het reglement is van toepassing op alle activiteiten die in het kader van de school worden georganiseerd, zowel op school, in de omgeving van de school als tijdens activiteiten buiten de school, ook buiten de lesdagen.

- Het onderwijzend personeel en de leerlingen zullen, naar gelang hun verantwoordelijkheid, alle maatregelen nemen om een bevredigende kwaliteit en veiligheid van de schoolomgeving te waarborgen. De school zal de leerlingen en ouders informeren over de educatieve, pedagogische en schoolprojecten en over het studie-reglement. Zij verbindt zich ertoe alles in het werk te stellen om binnen de grenzen van haar mogelijkheden aan ieders behoeften te voldoen, effectieve begeleiding te bieden en leerlingen die tijdelijk moeilijkheden ondervinden te ondersteunen in een klimaat van transparantie en dialoog.

III. Inschrijvingen en weigering van inschrijvingen

Elke aanvraag tot inschrijving van een leerling wordt ingediend door de ouders of de wettelijk verantwoordelijke persoon. De aanvraag kan ook worden ingediend door een persoon die feitelijk voor de minderjarige zorgt, op voorwaarde dat deze persoon kan aantonen dat hij/zij daartoe uitdrukkelijk gemachtigd is door een van de bovengenoemde personen of dat hij/zij over een officieel administratief document beschikt waaruit zijn/haar recht op voogdij voldoende blijkt.

Door de inschrijving in een instelling van de Stad Brussel aanvaarden de leerling en zijn ouders het onderwijsproject, het pedagogisch project, het instellingsproject, het studie-reglement en het huishoudelijk reglement.

De inschrijving in het derde kleuterjaar of in het basisonderwijs gebeurt uiterlijk op de eerste werkdag van het schooljaar.

Om uitzonderlijke en gemotiveerde redenen, die door de directeur worden beoordeeld, kan de inschrijving na deze datum plaatsvinden. Als de directie de inschrijving van een kind weigert, deelt zij de gemotiveerde beslissing mee aan de ouders.

Inschrijvingen worden het hele jaar door aanvaard voor de eerste twee jaar van de kleuterschool.

Bij de inschrijving van een leerling vraagt de directeur of zijn vertegenwoordiger om een officieel document waarin de identiteit, de woonplaats en de nationaliteit van zowel het kind als de ouders of de wettelijk verantwoordelijke persoon duidelijk worden vermeld.

Om veiligheidsredenen moeten de ouders elke wijziging in de bij de inschrijving verstrekte gegevens onmiddellijk melden aan de schooldirecteur.

De keuze voor een van de lessen godsdienst of niet-confessionele moraal of het verzoek om vrijstelling van een van deze lessen, gebeurt elk jaar bij de inschrijving. De keuze kan later voor het betreffende schooljaar niet meer worden gewijzigd. Voor leerlingen die naar verwachting zullen blijven op de school waar ze al zijn ingeschreven, moet de keuze uiterlijk op 1 juni van het voorgaande schooljaar worden gemaakt.

De weigering om zich voor het volgende schooljaar opnieuw in te schrijven in een school van de stad Brussel wordt beschouwd als een definitieve uitsluiting.

IV. Verandering van school

1. *Leerlingen die onder het gemeenschappelijk basisprogramma vallen (M3->P6)*

Een leerling kan zich na de eerste schooldag van het schooljaar niet meer inschrijven bij een andere school als hij al regelmatig bij een school is ingeschreven (in het geval dat het kind vanaf de eerste schooldag van het schooljaar op een school aanwezig is).
Voor een schoolverandering na de eerste dag van aanwezigheid op een school moeten de ouders een **aanvraag tot schoolverandering** indienen .
Let op: de **datum waarop** de leerling **daadwerkelijk** op school **aanwezig** is, prevaleert boven de datum van administratieve inschrijving
.
Opmerking: bij een verandering van school tussen twee schooljaren wordt de directie van de nieuwe school gevraagd om de oude school op de hoogte te brengen van de inschrijving van de leerling in haar instelling en ervoor te zorgen dat deze laatste niet wordt gehandhaafd voor het komende schooljaar.

Leerlingen van het 1e kleuterjaar en het 2e kleuterjaar die niet onder de leerplicht vallen:

Het is mogelijk dat de eerste schooldag niet de eerstedag van het schooljaar is. In dat geval moet de directie, als de ouders bij de inschrijving niet in het bezit zijn van een toestemming voor schoolverandering, hen vragen om **een verklaring op erewoord** waarin staat dat het kind sinds het begin van het lopende schooljaar geen enkele school heeft bezocht.

Leerlingen van het 3e kleuterjaar tot het 6e leerjaar die leerplichtig zijn:

Voor leerlingen in de leerplichtige leeftijd die sinds het begin van het schooljaar geen enkele school hebben bezocht (late aankomst) en waarvan de ouders zich bij een nieuwe school melden voor inschrijving, moet de directie van de nieuwe school hen vragen om een **verklaring op erewoord** waarin staat dat het kind sinds het begin van het lopende schooljaar geen enkele school heeft bezocht.

Bovendien moet de directie, zodra de leerling sinds het begin van het schooljaar 9 halve dagen ongerechtvaardigde afwezigheid heeft opgebouwd, dit melden aan de leerplichtinstantie.

Let op: het tellen van de ongerechtvaardigde halve dagen afwezigheid moet gebeuren vanaf de eerste dag van
het schooljaar en niet vanaf de eerste dag dat de leerling daadwerkelijk op de nieuwe school aanwezig is. Als de leerling sinds het begin van het schooljaar 9 halve dagen ongerechtvaardigd afwezig is geweest, moet de directie dit melden aan de leerplichtinstantie.

Deze leerling mag op geen enkel moment vrijelijk van school of vestiging met afzonderlijke telling veranderen.

Bovendien wordt een kind dat leerplichtig is en dat zich niet uiterlijk op 15 september heeft aangemeld, en waarvan de wettelijke vertegenwoordigers op diezelfde datum geen nieuws hebben gegeven, als vermist gemeld bij de FWB. Het kind wordt dan ook automatisch uitgeschreven van de school.

2. *Aanvullende jaren*

a) Behoud voor leerlingen van het 1e en 2e kleuterjaar:

Het behoud van een leerling in de 1e of 2e kleuterklas (M1 of M2) is **verboden**.

b) Behoud voor leerlingen van de 3e kleuterklas tot de 6e lagere klas:

Een leerling die in de 3e kleuterklas, 1ère primaire, 2ème primaire, 3ème primaire, 4ème primaire 5ème primaire en 6ème primaire kan zijn aanvullende jaar op een andere school voltooien en dus vrij van school veranderen, op voorwaarde dat de verandering van school **uiterlijk op de eerste dag van het schooljaar** plaatsvindt.

Als de verandering van school na de eerste dag van het schooljaar plaatsvindt, moeten de ouders een verzoek tot verandering van school indienen volgens de procedure.

3. *De opgesomde redenen en gevallen van overmacht of absolute noodzaak*

Afgezien van elke verandering die vrijelijk door de ouders kan worden doorgevoerd, kan een verandering van school te allen tijde worden toegestaan in twee soorten omstandigheden: de in de Code genoemde redenen en gevallen van overmacht of absolute noodzaak.

De in de Code omschreven redenen

Voor zover de aangevoerde redenen vaststaan en onder de in de Code genoemde redenen vallen, heeft de directie geen beoordelingsbevoegdheid over de wenselijkheid van de verandering en moet zij de gevraagde verandering dus op dezelfde dag toestaan. De in de Code genoemde redenen zijn de volgende[1] :

- de overgang van de leerling van een dagschool naar een kostschool en omgekeerd;
- de verandering die voortvloeit uit een plaatsingsmaatregel genomen door een magistraat of een erkende instelling ter uitvoering van het besluit van de Gemeenschappelijke Communautaire Commissie van 29 april 2004 betreffende de jeugdhulpverlening, de wet van 8 april 1965 betreffende de bescherming van de jeugd, de opvang van minderjarigen die een strafbaar feit hebben gepleegd en de vergoeding van de door dit feit veroorzaakte schade, of van het Wetboek van preventie, jeugdhulp en jeugdbescherming (een kopie van de beslissing van de autoriteit of de erkende instelling wordt bij de aanvraag tot verandering van school of vestiging gevoegd);
- de afschaffing van de schoolrestaurant- of kantinedienst, van een al dan niet gratis vervoersdienst, of de afschaffing of wijziging van de ochtend- en/of avondopvang, op voorwaarde dat de leerling van een van deze diensten gebruik maakte en dat de nieuwe school deze dienst aanbiedt;
- een verandering van woonplaats (de verklaring van de burgerlijke stand van de aanvraag tot inschrijving of elk ander document dat de verandering van woonplaats bevestigt, wordt bij de aanvraag gevoegd. Het nieuwe adres moet op de aanvraagformulieren voor verandering van school of vestigingsplaats worden vermeld);
- de opvang van de leerling, op initiatief van de ouders, in een ander gezin of in een centrum, wegens ziekte, reis of scheiding van de ouders;
- de onmogelijkheid voor de persoon die daadwerkelijk en als enige voor de huisvesting van de leerling zorgt, om hem/haar op de oorspronkelijk gekozen school te houden vanwege het aanvaarden of verliezen van een baan (een verklaring van de werkgever moet bij de aanvraag tot verandering van school of vestigingsplaats worden gevoegd);
- de scheiding van de ouders, waardoor de leerling van woonplaats verandert;
- de definitieve uitsluiting van de leerling. In dit geval vervangt het uitsluitingsdossier het dossier voor de verandering van school: er hoeft dus geen document voor de verandering van school te worden voorgelegd;
- wat het basisonderwijs betreft, het niet organiseren binnen de school of de oorspronkelijke vestiging van het studiejaar dat de leerling moet volgen.

Wanneer een van deze omstandigheden een verandering van school voor een leerling rechtvaardigt, kan de toestemming ook gelden voor zijn broers en zussen of voor andere minderjarigen die onder hetzelfde dak wonen.

Het verzoek om van school of van afzonderlijk getelde vestiging te veranderen, wordt door de ouders van de leerling ingediend bij de directie van de school waar de leerling is ingeschreven (de school van herkomst).

Het formulier voor de verandering van school is voor de ouders verkrijgbaar bij de directie van de school of kan worden gedownload op de website www.enseignement.be.

Als de opgegeven reden gegrond is, geeft de directie de ouders toestemming voor de verandering van school.

Overmacht of absolute noodzaak

Onder absolute noodzaak verstaat de Code "gevallen waarin de leerling zich in een psychologische of pedagogische situatie bevindt die een verandering van school noodzakelijk maakt".

Het verzoek wordt ingediend door de ouders of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent bij de directeur van de school die de leerling bezoekt.

---

1 Wetboek van basisonderwijs en secundair onderwijs, art. 2.4.1-1, §2.

In geval van overmacht of absolute noodzaak heeft de directie **een beoordelingsbevoegdheid** en kan zij een **gunstig of ongunstig advies** uitbrengen. Bij een ongunstig advies van de directie moet de onderwijsinspectie van het pedagogisch continuüm bij de procedure worden betrokken.

V. Lesrooster

- Leerlingen die leerplichtig zijn, zijn verplicht om gedurende het hele schooljaar van het begin tot het einde van de lessen aanwezig te zijn. De leerlingen moeten alle lessen en activiteiten die in de instelling worden georganiseerd, ijverig en effectief volgen
- In het basisonderwijs worden de lessen gegeven van 8.30 tot 15.20 uur en op woensdag van 8.30 tot 12.05 uur. Leerlingen van het basisonderwijs moeten 15 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig zijn. Het is zeer wenselijk dat deze uren worden nageleefd.
- In het kleuteronderwijs worden de lessen gegeven van 8.30 tot 15.10 uur en op woensdag van 8.30 tot 12.05 uur. Kleuters moeten 10 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig zijn. Het is zeer wenselijk dat deze uren worden nageleefd.
- In het basisonderwijs worden de lessen gegeven van 8.30 tot 15.20 uur en op woensdag van 8.30 tot 12.05 uur. De leerlingen van de basisschool moeten 10 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig zijn. Het is zeer wenselijk dat deze tijden worden nageleefd.
- In het speciaal onderwijs worden de lessen gegeven van 8.30 tot 14.50 uur en op woensdag van 8.30 tot 12.05 uur. De leerlingen van het basisonderwijs moeten 15 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig zijn. Het is zeer wenselijk dat deze tijden worden nageleefd.
- In de kleuterklas wordt les gegeven van 8.25 tot 15.10 uur en op woensdag van 8.25 tot 12.00 uur. Kleuters moeten 10 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig zijn. Het is zeer wenselijk dat deze tijden worden nageleefd.
- De schoolvakantiekalender wordt aan het begin van het jaar aan de ouders bezorgd.

VI. Uitzonderlijke bezoeken aan een gezondheidswerker en behandeling door een specialist tijdens de schooluren

Uitzonderlijke bezoeken aan een gezondheidswerker moeten vooraf aan de leerkracht worden gemeld via de gebruikelijke communicatiekanalen (bijv. Smartschool).

Gespecialiseerde zorg, logopedie of andere vormen van zorg (psychomotorische therapie, psychotherapie, grafotherapie, enz.) tijdens de schooluren moeten uitzonderlijk blijven, zodat de leerling maximaal kan profiteren van het schoolleven en over voldoende tijd beschikt om te leren en te socialiseren. Het document in bijlage nr. 1 moet worden ingevuld door de schooldirectie, de specialist die de leerling tijdens de schooluren begeleidt en de ouders van de leerling.

VII. Binnenkomen en vertrekken

- De school is elke dag geopend van 7.00 tot 18.00 uur.

- Zonder toestemming van de directie of haar vertegenwoordiger mag geen enkele leerling tijdens de lesuren zijn activiteitenlocatie verlaten. Verplaatsingen tussen lokalen en uitstapjes vinden plaats volgens de interne

organisatie van de school. Tijdens de pauzes en de middagpauze moet de leerling binnen de daarvoor bestemde ruimte blijven en mag hij geen spelletjes spelen die gevaarlijk zijn voor hemzelf of voor anderen. Leerlingen mogen in geen geval een ruimte betreden of daar verblijven zonder toezicht van een lid van het onderwijzend personeel. ~~Tijdens de vrije tijd zijn uitstapjes niet toegestaan.~~

- Het personeel, de leerlingen en de leden van de P.M.S.-centra en de dienst voor gezondheidsbevordering op school die in de instelling werkzaam zijn, hebben tijdens en buiten de lesuren toegang tot de infrastructuur, afhankelijk van de behoeften van de dienst en de pedagogische activiteiten.

  Tenzij de directie hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven, hebben ouders geen toegang tot de infrastructuur waar de lessen en de verschillende pedagogische activiteiten plaatsvinden tijdens de duur ervan.

Tenzij de directie van de instelling uitdrukkelijk anders bepaalt voor leerlingen van het kleuteronderwijs, worden de leerlingen door hun ouders bij de poort van de school afgezet.

- Ofwel: de leerlingen van het basisonderwijs worden door hun ouders bij de poort van de school afgezet;
- Ofwel: de ouders begeleiden hun kind(eren) tot aan de ingang van de klas (de beslissing bepaalt dit punt, door een van deze mogelijkheden te kiezen).

- In geen geval mogen kinderen de school alleen verlaten of zonder schriftelijke toestemming van de ouders aan derden worden toevertrouwd.

In het kleuteronderwijs worden de leerlingen toevertrouwd aan de assistent die 's ochtends aanwezig is of aan de leerkracht in de klas. In geen geval mogen kinderen de school alleen verlaten of aan derden worden toevertrouwd zonder schriftelijke toestemming van de ouders. Iedereen die een kind ophaalt, moet minstens 12 jaar oud zijn.

In geval van te laat komen

- Elke leerling die te laat komt, moet zich melden bij de verantwoordelijke volwassene in de schooltuin of bij het secretariaat. De **vertraging** wordt **genoteerd** (in het klasdagboek van de leerling of in zijn/haar contactboekje). Elke leerling die te laat komt, moet een geldige schriftelijke reden opgeven.

  - Als de vertraging van uw kind te maken heeft met **een geplande afspraak buiten school** (medisch of anderszins), moet dit worden **gerechtvaardigd door een schriftelijke verklaring van de geraadpleegde professional of administratieve dienst**. Als de leerling na een afspraak buiten school niet terugkeert naar school terwijl hij dat wel had moeten doen, moet deze afwezigheid ook worden gerechtvaardigd door een schriftelijke verklaring van de geraadpleegde professional of administratieve dienst.

- *Bij **te veel buitensporige vertragingen*** worden de ouders van de leerling door de directie op het matje geroepen en kan er een melding worden gedaan.

Tijdens de lessen

- Elke bezoeker die het gebouw binnenkomt of verlaat, moet een **register** tekenen bij de portier of bij de ingang van de school (*register dat bij brand of andere noodsituaties aan de hulpdiensten wordt overhandigd).*

Vertrek:

Uitgang van leerlingen die alleen naar huis mogen

- Leerlingen mogen vanaf het **4e leerjaar van de basisschool alleen** naar huis gaan. Vóór het vierde leerjaar van de basisschool moeten leerlingen worden begeleid door een volwassene, een oudere broer of zus ouder dan 12 jaar die alleen naar huis mag gaan.
- De leerling moet in het bezit zijn van zijn ***uitgangskaart*** (verstrekt door de school wanneer het uitgangsformulier is ingevuld en ondertekend door de ouder of wettelijke voogd van het kind) om alleen naar huis te mogen gaan.
    - Als het kind zijn uitgangskaart verliest, moet de ouder of wettelijke vertegenwoordiger een nieuwe kaart aanvragen bij het secretariaat.
    - Kinderen worden verzocht onmiddellijk naar huis te gaan. Ze mogen **in geen geval in de directe omgeving van de school spelen** of op de stoep voor de school op hun ouders wachten, aangezien daar geen toezicht is.

Vertrek van leerlingen onder begeleiding van hun ouders

- Ouders worden verzocht hun kind op te halen en snel de school te verlaten*, zodat het personeel optimaal toezicht kan houden.*
- Leerlingen die nog niet door hun ouders zijn opgehaald, gaan uiterlijk tien minuten na het einde van de schooldag naar de vrijetijdsopvang (ATL).

- N.B. **De directie behoudt zich het recht voor om iedereen die probeert met een kind te praten dat niet van hem of haar is, weg te sturen**. Als er een conflictsituatie ontstaat, wordt deze opgelost met de hulp van de leerkracht of begeleider die getuige is van het incident, of door de directie.

Vertrek van leerlingen die zijn ingeschreven voor studie

- Deze leerlingen **mogen** pas **aan het einde van de studie naar buiten of worden opgehaald**.

Sluiting van de instelling

- De deuren van de school gaan om **18 uur precies** dicht.

- Ouders moeten **zich** strikt **houden aan de sluitingstijd,** die ook **het einde van de buitenschoolse opvang** betekent. Zij worden verzocht alles in het werk te stellen om hun kind(eren) uiterlijk om 18 uur op te halen.

VIII. Schoolplicht en afwezigheid

- Leerlingen die op 31 december van het lopende schooljaar ten minste 5 jaar oud zijn, zijn leerplichtig. Wij willen u er echter op wijzen dat het voor leerlingen die niet leerplichtig zijn, om de volgende redenen belangrijk is om vanaf 3 jaar regelmatig naar school te gaan:
  - Om de rijke leerervaringen vanaf de kleuterklas niet te missen;
  - Een gemeenschappelijk kader bieden dat alle kinderen dezelfde kansen op schoolsucces biedt;
  - De kinderen socialiseren;
  - Een betere overgang naar de derde kleuterklas te verzekeren;
  - Zorgen voor kwalitatief hoogstaand onderwijs, aangezien dit wordt bepaald op basis van het aantal kinderen dat regelmatig aanwezig is.

- Op grond van de wet op **de leerplicht** worden ouders eraan herinnerd dat zij ervoor moeten zorgen dat hun kind(eren) regelmatig naar school gaan.

De aanwezigheid en afwezigheid worden door de klastitularis geregistreerd:

- tijdens het laatste halfuur van elke halve schooldag voor leerlingen die niet onder de leerplicht vallen;

- tijdens het eerste halfuur van elke lesdag voor leerlingen die wel leerplichtig zijn.

Wanneer een leerling niet naar school kan komen, moeten zijn ouders de directie hiervan onmiddellijk en uiterlijk op de eerste dag van de afwezigheid op de hoogte brengen, met vermelding van de reden van de afwezigheid. Elke afwezigheid (zelfs een halve dag) moet **schriftelijk** worden gemotiveerd **op het daarvoor bestemde document (bijlage VI) en** worden gericht aan de klastitularis (niet in het klasjournaal) of door middel van een medisch attest (vanaf 3 dagen afwezigheid). De school moet uiterlijk de dag na de laatste dag van afwezigheid in het bezit zijn van het bewijsstuk wanneer de afwezigheid niet langer dan drie dagen duurt, en uiterlijk op de vierde dag van afwezigheid van het kind in andere gevallen.

- Elk verzoek om vroegtijdig te vertrekken moet worden gemotiveerd door een schriftelijke verklaring van de ouders of de persoon die verantwoordelijk is voor het kind; deze motivering moet worden voorgelegd aan de directie of haar vertegenwoordiger, die de gegrondheid ervan zal beoordelen.

Gerechtvaardigde afwezigheden:

11

Er zijn twee soorten gerechtvaardigde afwezigheden: wettelijk gerechtvaardigde afwezigheden en door de directie gerechtvaardigde afwezigheden.

De volgende afwezigheden worden als wettelijk gerechtvaardigd beschouwd:

1° ongesteldheid of ziekte van de leerling, gestaafd door een medisch attest of een verklaring van een ziekenhuis;
2° een oproep door een overheidsinstantie of de noodzaak voor de leerling om zich bij deze instantie te melden, die hem een attest afgeeft;
3° het overlijden van een ouder of verwant van de leerling in de eerste graad; de afwezigheid mag niet langer duren dan 4 dagen;
4° het overlijden van een ouder of verwant van de leerling, ongeacht de graad van verwantschap, die onder hetzelfde dak woont als de leerling; de afwezigheid mag niet langer duren dan 2 dagen;
5° het overlijden van een familielid of verwant van de leerling in de 2e tot 4e graad die niet onder hetzelfde dak woont als de leerling; de afwezigheid mag niet langer duren dan 1 dag;
6° de deelname van leerlingen die erkend zijn als topsporters, sporttalenten of trainingspartners, zoals bedoeld in artikel 12, § 1, van het decreet van 8 december 2006 betreffende de organisatie en subsidiëring van sport in de Franse Gemeenschap, aan sportvoorbereidende activiteiten in de vorm van stages of trainingen en wedstrijden. Het totale aantal gerechtvaardigde afwezigheden mag niet meer bedragen dan 30 halve dagen per schooljaar, tenzij de minister een afwijking toestaat. In dat geval moet de duur van de afwezigheid uiterlijk een week voor de stage of wedstrijd aan het schoolhoofd worden gemeld aan de hand van een attest van de bevoegde sportfederatie, waaraan, indien de leerling minderjarig is, een toestemming van de ouders wordt toegevoegd.

Ook worden als wettelijk gerechtvaardigde afwezigheden beschouwd de halve dagen waarop:

1° de leerling vóór zijn inschrijving in de loop van het schooljaar in een instelling voor jeugdhulpverlening of gezondheidszorg is geplaatst, op voorwaarde dat hij een attest voorlegt waaruit blijkt dat hij voor die periode aan de leerplicht heeft voldaan;
2° de leerling een duale opleiding heeft gevolgd die werd georganiseerd door het Waals Instituut voor duale opleiding en zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen (IFAPME), door de Dienst Opleiding KMO's die werd opgericht binnen de Diensten van de Franse Gemeenschapscommissie (SFPME), of door een gelijkgestelde opleidingsoperator in het Vlaamse Gewest, vóór zijn inschrijving in de loop van het schooljaar in het voltijds onderwijs;
3° de leerling was ingeschreven voor thuisonderwijs voordat hij zich tijdens het schooljaar inschreef in een instelling die wordt georganiseerd of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap;
4° de leerling was ingeschreven in het hoger onderwijs of het volksonderwijs, voordat hij tijdens het schooljaar werd ingeschreven in een door de Franse Gemeenschap georganiseerde of gesubsidieerde instelling voor verplicht onderwijs;
5° de leerling was ingeschreven in een onderwijsvorm, afdeling of studierichting die behoort tot een studiejaar waarin hij niet had mogen worden ingeschreven, voordat hij tijdens het schooljaar werd ingeschreven in het studiejaar waarvoor hij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden om als reguliere leerling te worden beschouwd;
6° de leerling is uit zijn instelling gezet voordat hij tijdens het schooljaar werd ingeschreven in een andere instelling voor verplicht onderwijs.

De halve dagen afwezigheid die zijn opgebouwd tussen de laatste dag van het bijwonen van een instelling als bedoeld in 1°, 2° of 4°, of de laatste dag van thuisonderwijs, en de dag van de daadwerkelijke inschrijving van de leerling in zijn nieuwe school, worden niet als gerechtvaardigde afwezigheden beschouwd.

Wat betreft de redenen voor afwezigheid die door de directie kunnen worden gerechtvaardigd en die niet zijn opgenomen in de wettelijk gerechtvaardigde afwezigheden, moeten deze betrekking hebben op:

- hetzij een geval van overmacht

- ofwel een geval van uitzonderlijke omstandigheden in verband met familiale problemen, de geestelijke of lichamelijke gezondheid van de leerling of vervoer.

Zo vormt de ongesteldheid of ziekte van de leerling wel degelijk een probleem van geestelijke of lichamelijke gezondheid van de leerling en, voor zover dit een uitzonderlijke omstandigheid blijft, kan deze reden door de directie worden aanvaard als een reden die de afwezigheid rechtvaardigt, zelfs zonder medisch attest.

Als de leerling echter regelmatig ziek is, gaat het nog steeds om een geestelijk of lichamelijk gezondheidsprobleem van de leerling, maar dan is er geen sprake meer van een uitzonderlijke omstandigheid en kan de reden in dat geval door de directie worden afgewezen bij gebrek aan een medisch attest.

Als de ziekte of ongesteldheid echter daadwerkelijk wordt gerechtvaardigd door een medisch attest, maakt het niet uit of het al dan niet om een uitzonderlijke omstandigheid gaat: het gaat dan om een wettelijk gerechtvaardigde afwezigheid zonder verdere beoordelingsbevoegdheid van de directie, tenzij de geldigheid van het medisch attest wordt betwist.

Ongerechtvaardigde (ongerechtvaardigde) afwezigheden:

Ongerechtvaardigde afwezigheden zijn afwezigheden waarvan de redenen niet onder een van de bovengenoemde categorieën vallen (voorbeelden: wekker gaat niet af, familiale redenen, vakantie buiten de schoolvakanties...).

De schoolleiding moet alert blijven op ongerechtvaardigde afwezigheden en moet de DGEO - Dienst Recht op Onderwijs uiterlijk op de 5e schooldag na de 9e halve dag ongerechtvaardigde afwezigheid **op de hoogte brengen** van leerlingen in de leerplichtige leeftijd die **ten minste 9 halve dagen ongerechtvaardigd** afwezig zijn geweest.

Aan het einde van de maand moeten **de extra ongerechtvaardigde halve dagen afwezigheid** worden gemeld.

IX. Schoolactiviteiten

Buitenactiviteiten (inclusief verblijven met overnachting):

Buitenactiviteiten van de school, met inbegrip van educatieve verblijven met overnachting, in het kader van de studieprogramma's kunnen het hele jaar door worden georganiseerd. Deze activiteiten die gericht zijn op opleiding zijn even verplicht als de lessen (behalve bij vrijstelling om een door de directie gemotiveerde en beoordeelde reden).

Educatieve verblijven met overnachting(en) zijn schooluitstapjes waarbij activiteiten worden georganiseerd die verband houden met het leerprogramma, buiten de schoolmuren, voor een periode van ten minste twee opeenvolgende schooldagen, inclusief overnachting.

Het doel ervan is om leerlingen in contact te brengen met een andere natuurlijke, culturele of taalkundige omgeving om:
- het leren te bevorderen;
- het onderwijs te dynamiseren door de nieuwsgierigheid van jongeren te prikkelen;
- het vermogen om zich aan veranderingen aan te passen te ontwikkelen.

Leerlingen die niet deelnemen aan een educatief verblijf met overnachting(en) zijn verplicht om regelmatig naar school te gaan.
De kosten voor het organiseren van een excursie, reis of uitstap moeten worden opgenomen in de periodieke afrekening. Ze mogen echter geen belemmering vormen voor de deelname van leerlingen. Ouders die hiermee problemen ondervinden, kunnen contact opnemen met de schooldirectie.

Zwemmen / psychomotorische ontwikkeling / lichamelijke opvoeding:

Zwemmen is **verplicht** voor alle kinderen vanaf het 3e kleuterjaar.
Alleen kinderen met een medisch attest kunnen worden vrijgesteld van zwemmen.
Vrijstelling van psychomotorische en lichamelijke opvoeding wordt alleen verleend op vertoon van een medisch attest.

Opmerking: De leerling kan worden vrijgesteld van een les (bij tijdelijke ongesteldheid) op vertoon van een schriftelijke verklaring van de ouders, gericht aan de klastitularis. Als de reden voor de tijdelijke vrijstelling blijft bestaan, moet de leerling bij de volgende les een medisch attest voorleggen aan de klastitularis.
Als de afwezigheid om medische redenen langer dan een trimester duurt, moet het medisch attest aan het begin van elk trimester worden vernieuwd.

X. Gratis onderwijs

Overeenkomstig artikel 1.7.2-5 van het Wetboek moet dit reglement de tekst van de artikelen 1.7.2-1 tot 1.7.2-3 van het Wetboek overnemen. Op die manier zijn de leerlingen en ouders op de hoogte van de regels inzake schoolkosten.

1. Verbod op het vragen van schoolgeld

Art. 1.7.2-1.§ 1. Er mag geen direct of indirect schoolgeld worden aangerekend in het kleuter-, basis- en secundair onderwijs, zowel gewoon als gespecialiseerd. Onverminderd artikel 1.7.2-2 mag de organiserende instantie bij de inschrijving of bij de voortzetting van het onderwijs in een school in geen geval een verzoek tot betaling, direct of indirect, facultatief of verplicht, in de vorm van geld, diensten of leveringen, formuleren.
§ 2. In afwijking van lid 1 kan een inschrijvingsgeld worden vastgesteld op maximaal 124 euro voor leerlingen die zich inschrijven in het 7e leerjaar van het secundair overgangsschool, dat voorbereidt op het

hoger onderwijs. Dit maximumbedrag wordt teruggebracht tot 62 euro voor begunstigden van studiebeurzen.

De opbrengst van dit inschrijvingsgeld wordt afgetrokken van de eerste tranche van de werkingssubsidies die aan de betrokken scholen worden toegekend.

§ 3. In afwijking van lid 1 wordt een specifieke inschrijvingsvergoeding gevraagd voor leerlingen die niet onder de leerplicht vallen en die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie en van wie de niet-Belgische ouders niet in België wonen.

Leerlingen met een buitenlandse nationaliteit die meer dan drie maanden in België mogen verblijven of zich daar mogen vestigen, zijn van rechtswege vrijgesteld van de specifieke inschrijvingsgelden, overeenkomstig de artikelen 10 en 15 van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen.

De regering bepaalt de categorieën die volledig of gedeeltelijk zijn vrijgesteld van de specifieke inschrijvingsrechten.

De regering bepaalt de bedragen van het specifiek inschrijvingsgeld per studieniveau.

Het bedrag van het specifieke inschrijvingsgeld is verschuldigd op het moment van inschrijving.

§ 4. Er worden jaarlijkse forfaitaire dotaties en exploitatiesubsidies toegekend om de kosten te dekken die verband houden met de werking en de uitrusting van de scholen en met de gratis distributie van schoolboeken en schoolbenodigdheden aan leerlingen die onder de leerplicht vallen.

Bovendien wordt in het gewone en gespecialiseerde kleuteronderwijs, alsook in de eerste drie jaar van het gewone basisonderwijs en voor leerlingen in de graden I en II van het gespecialiseerde basisonderwijs, aan de georganiseerde of gesubsidieerde scholen een forfaitair bedrag per ingeschreven leerling toegekend, dat specifiek bestemd is voor schoolkosten en schoolbenodigdheden. Dit bedrag is in de eerste plaats bestemd voor de aankoop van schoolbenodigdheden, gedefinieerd als alle materialen die nodig zijn om de kennis, vaardigheden en competenties te verwerven die zijn vastgelegd in het referentiekader voor initiële competenties en de referentiekaders voor de gemeenschappelijke kern. Dit bedrag kan ook worden gebruikt om schoolkosten te dekken die verband houden met de organisatie van schoolactiviteiten of educatieve verblijven met overnachting(en). Dit bedrag wordt elk jaar in maart uitbetaald. Het wordt jaarlijks geïndexeerd door op de bedragen van het voorgaande kalenderjaar de verhouding toe te passen tussen de algemene consumptieprijsindex van januari van het lopende kalenderjaar en de index van januari van het voorgaande kalenderjaar.

- Voor het gewoon en gespecialiseerd kleuteronderwijs bedraagt het in lid 2 bedoelde forfaitaire bedrag 50 euro per leerling. Het wordt berekend op basis van het aantal leerlingen dat op 30 september van het voorgaande jaar regelmatig in de school was ingeschreven, vermenigvuldigd met een coëfficiënt van 1,2, en wordt naar boven afgerond indien het eerste decimaal gelijk is aan of groter is dan 5, en naar beneden in de andere gevallen.

- Voor de eerste drie jaar van het gewoon basisonderwijs en voor leerlingen in de graden I en II van het gespecialiseerd basisonderwijs bedraagt het in lid 2 bedoelde forfaitaire bedrag 75 euro per leerling. Het wordt berekend op basis van het aantal leerlingen dat op 30 september van het voorgaande jaar regelmatig in de school was ingeschreven.

Elke organiserende instantie die de in de leden 2 tot en met 4 bedoelde bedragen heeft ontvangen, houdt ten behoeve van controle door de overheidsdiensten uiterlijk op 31 januari van het jaar volgend op het schooljaar waarvoor de bedragen zijn toegekend, gedurende tien jaar de bewijsstukken van alle gedane uitgaven ter beschikking. Indien bij een controle blijkt dat de ontvangen bedragen niet zijn besteed aan de aankoop van schoolbenodigdheden, de organisatie van schoolactiviteiten of educatieve verblijven met overnachting(en), moet het toegekende bedrag binnen zestig dagen na de kennisgeving aan de betrokken organiserende instantie aan de overheidsdiensten worden terugbetaald.

2. *Schoolkosten en schoolbenodigdheden*

Art. 1.7.2-2.§ 1. In het kleuteronderwijs, het gewoon en het speciaal onderwijs, alsook in de eerste drie jaar van het gewoon basisonderwijs en voor leerlingen in de graden I en II van het speciaal basisonderwijs, mogen, onverminderd de leden 2 en 3, geen schoolgeld worden aangerekend en mogen geen schoolbenodigdheden worden gevraagd aan de ouders, noch rechtstreeks, noch onrechtstreeks.
I n het kleuteronderwijs, het gewoon en het speciaal onderwijs, alsook in de eerste drie jaar van het gewoon basisonderwijs en voor leerlingen in de graden I en II van het gespecialiseerde basisonderwijs, mogen alleen de volgende schoolkosten, geraamd op basis van de werkelijke kosten, worden aangerekend:
1° de toegangsprijzen voor het zwembad en de daarmee verband houdende verplaatsingen;
2° de toegangsprijzen voor culturele en sportieve activiteiten die deel uitmaken van het pedagogisch project van de organiserende instantie of van het schoolproject, alsook de daarmee gepaard gaande verplaatsingen. De regering bepaalt het maximale totale bedrag, inclusief alle belastingen, dat een school per leerling kan vragen voor een studiejaar, een groep studiejaren en/of voor alle studiejaren van het kleuteronderwijs;
3° de kosten in verband met door de school georganiseerde educatieve verblijven met overnachting(en) die passen in het pedagogisch project van de organiserende instantie of in het schoolproject, alsook de daarmee verband houdende verplaatsingen. De regering stelt het maximale totale bedrag inclusief alle belastingen vast dat een school per leerling kan vragen voor een studiejaar, een groep studiejaren en/of voor alle studiejaren van het kleuteronderwijs.
Alleen de volgende schoolbenodigdheden worden niet door de scholen verstrekt:
1° de niet-gevulde schooltas;
2° het ongevulde etui;
3° de gebruikelijke kleding en sportkleding van de leerling.
Aan de ouders of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent, mag geen leverancier of merk van schoolbenodigdheden, gebruikelijke kleding of sportkleding of voorschriften met hetzelfde effect worden opgelegd.
De toegestane schoolkosten bedoeld in lid 2, 1° tot 3°, mogen niet worden gecumuleerd met het oog op een forfaitaire en eenmalige betaling. Ze worden aangerekend voor specifieke en daadwerkelijk georganiseerde diensten.
De bedragen die worden vastgesteld overeenkomstig lid 2, 2° en 3°, worden jaarlijks geïndexeerd door op de bedragen van het voorgaande kalenderjaar de verhouding toe te passen tussen de algemene consumptieprijsindex van januari van het lopende kalenderjaar en de index van januari van het voorgaande kalenderjaar.
§ 2. Onverminderd § 1 worden in het gewoon en gespecialiseerd basisonderwijs de volgende schoolkosten, geraamd op basis van de werkelijke kosten, niet als schoolgeld beschouwd:
1° de toegangsprijzen voor het zwembad en de daarmee verband houdende verplaatsingen;
2° de toegangsprijzen voor culturele en sportieve activiteiten die deel uitmaken van het pedagogisch project van de organiserende instantie of van het schoolproject, alsook de daarmee verband houdende verplaatsingen. De regering stelt het maximale totale bedrag, inclusief alle belastingen, vast dat een school per leerling kan vragen voor een studiejaar, een groep studiejaren en/of voor alle studiejaren van het basisonderwijs;
3° de kosten in verband met door de school georganiseerde educatieve verblijven met overnachting(en) die passen in het pedagogisch project van de organiserende instantie of in het schoolproject, alsook de daarmee verband houdende verplaatsingen. De regering stelt het maximale totale bedrag inclusief alle belastingen vast dat een school per leerling kan vragen voor een studiejaar, een groep studiejaren en/of voor alle studiejaren van het basisonderwijs.
Er mag geen leverancier of merk van schoolbenodigdheden, kleding of sportkleding of voorschriften die

hetzelfde effect hebben, worden opgelegd aan de ouders of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent.

De in lid 1, 1° tot 3°, bedoelde toegestane schoolkosten mogen niet worden gecumuleerd met het oog op een forfaitaire en eenmalige betaling. Ze worden aangerekend voor specifieke en daadwerkelijk georganiseerde diensten.

De bedragen die overeenkomstig lid 1, 2 en 3 worden vastgesteld, worden jaarlijks geïndexeerd door op de bedragen van het voorgaande kalenderjaar de verhouding toe te passen tussen de algemene consumptieprijsindex van januari van het lopende kalenderjaar en de index van januari van het voorgaande kalenderjaar.

§ 3. In het gewoon en gespecialiseerd secundair onderwijs worden de volgende schoolkosten, die worden geraamd op basis van de werkelijke kosten, niet beschouwd als een schoolgeld :

1° de toegangsprijzen voor het zwembad en de daarmee verband houdende verplaatsingen;

2° de toegangsprijzen voor culturele en sportieve activiteiten die deel uitmaken van het pedagogisch project van de organiserende instantie of van het schoolproject, alsook de daarmee gepaard gaande verplaatsingen. De regering stelt het maximale totale bedrag, inclusief alle belastingen, vast dat een school per leerling kan vragen voor een studiejaar, een groep studiejaren en/of voor alle studiejaren van het secundair onderwijs;

3° fotokopieën die aan leerlingen worden uitgedeeld; op advies van de Algemene Raad voor het secundair onderwijs stelt de regering het maximumbedrag vast dat per leerling voor fotokopieën tijdens een schooljaar kan worden aangerekend;

4° het uitlenen van schoolboeken, persoonlijke uitrusting en gereedschap;

5° de kosten in verband met door de school georganiseerde educatieve verblijven met overnachting(en) die deel uitmaken van het pedagogisch project van de organiserende instantie of van het schoolproject, alsmede de daarmee verband houdende verplaatsingen. De regering stelt het maximale totale bedrag inclusief belastingen vast dat een school per leerling kan vragen voor een studiejaar, een groep studiejaren en/of voor alle studiejaren van het secundair onderwijs.

Er mogen geen leveranciers of merken van schoolbenodigdheden, kleding of sportkleding of voorschriften die hetzelfde effect hebben, worden opgelegd aan meerderjarige leerlingen of aan de ouders of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent.

De in lid 1, 1° tot 5°, bedoelde toegestane schoolkosten mogen niet worden gecumuleerd met het oog op een forfaitaire en eenmalige betaling. Ze worden aangerekend voor specifieke en daadwerkelijk georganiseerde diensten.

De bedragen die overeenkomstig lid 1, 2° en 5° worden vastgesteld, worden jaarlijks geïndexeerd door op de bedragen van het voorgaande kalenderjaar de verhouding toe te passen tussen de algemene consumptieprijsindex van januari van het lopende kalenderjaar en de index van januari van het voorgaande kalenderjaar.

§ 3bis. In het secundair onderwijs, zowel gewoon als gespecialiseerd, worden als schoolkosten beschouwd de kosten die op vrijwillige basis worden gemaakt door de meerderjarige leerling, door de ouders of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent over de minderjarige leerling, in verband met de aankoop of huur van computerapparatuur die wordt voorgesteld of aanbevolen en die persoonlijk toebehoort aan de leerling; op voorwaarde dat deze kosten worden gemaakt binnen het kader en onder de voorwaarden die door de Franse Gemeenschap zijn vastgesteld met het oog op de ontwikkeling van de digitale strategie op school.

Voor de in de vorige alinea bedoelde apparatuur kan een leverancier worden voorgesteld of aanbevolen met inachtneming van artikel 1.7.3-3 en de door de regering vastgestelde regels.

§ 4. Onverminderd § § 1 en 5 kunnen in het gewoon en gespecialiseerd basis- en secundair onderwijs de volgende schoolkosten worden voorgesteld aan de leerling, indien deze meerderjarig is, of aan zijn ouders, indien deze minderjarig is, op voorwaarde dat het facultatieve karakter ervan uitdrukkelijk aan hen is meegedeeld:

1° gezamenlijke aankopen;

2° kosten voor deelname aan facultatieve activiteiten;
3° abonnementen op tijdschriften.

Ze worden aangeboden tegen hun werkelijke kostprijs, op voorwaarde dat ze verband houden met het pedagogisch project.
§ 5. Onverminderd lid 1 worden in de eerste drie jaar van het gewoon basisonderwijs en in het eerste niveau van het gespecialiseerd basisonderwijs kunnen alleen facultatieve schoolkosten in verband met de gezamenlijke aankoop van schoolboeken en werkboeken, met inbegrip van digitale abonnementen op deze materialen of op de daarmee verband houdende platforms, aan de ouders worden aangeboden, op voorwaarde dat het facultatieve karakter ervan uitdrukkelijk aan hen is meegedeeld .
Ze worden aangeboden tegen de werkelijke kosten en moeten verband houden met het pedagogisch project.
De school is verplicht om maatregelen te nemen om alle leerlingen toegang te geven tot het volledige onderwijsaanbod, ongeacht of de ouders al dan niet hebben ingestemd met de gezamenlijke aankoop.

3. *Betalingen*

Art. 1.7.2-3.§ 1. De organiserende instanties zijn verplicht om bij de inning van schoolkosten artikel 1.4.1-5 na te leven.

Zij kunnen, in het basisonderwijs onverminderd artikel 1.7.2-2, § 1, en in het secundair onderwijs, een betaling invoeren die overeenkomt met de werkelijke gemiddelde schoolkosten.
§ 2. De organiserende instanties betrekken minderjarige leerlingen niet bij het betalingsproces en bij de dialoog die zij met de ouders voeren over schoolkosten en periodieke afrekeningen.
Het niet betalen van schoolkosten kan in geen geval een reden zijn om de leerling te weigeren, definitief uit te sluiten of enige andere sanctie op te leggen, zelfs als deze kosten in het pedagogisch project of in het schoolproject zijn opgenomen.

Er mogen geen directe of indirecte rechten of kosten worden gevraagd aan de leerling of zijn ouders voor de afgifte van zijn diploma's en onderwijsattesten of zijn schoolrapport.

4. *Raming van het bedrag en periodieke afrekeningen van schoolkosten*

§ 1. Voor het begin van elk schooljaar wordt ter informatie een raming van het bedrag van de gevraagde schoolkosten en de uitsplitsing daarvan schriftelijk ter kennis gebracht van de leerling, indien deze meerderjarig is, of van zijn ouders, indien deze minderjarig is.

§ 2. Tijdens elk schooljaar worden periodieke afrekeningen schriftelijk ter kennis gebracht van de leerling, indien deze meerderjarig is, of van zijn ouders, indien deze minderjarig is.

Elke periodieke afrekening geeft per leerling en voor de betreffende periode een gedetailleerd overzicht van alle gevraagde schoolkosten, de bedragen, de aard ervan en het verplichte of facultatieve karakter ervan, en vermeldt de betalingsvoorwaarden en eventuele betalingsfaciliteiten.

De afrekeningen hebben betrekking op een periode van minimaal één maand en maximaal vier maanden.

De periode die door een periodieke afrekening kan worden bestreken, bedraagt minimaal één maand en maximaal vier maanden. Voor het begin van elk schooljaar informeren de organiserende instanties de leerling, indien hij meerderjarig is, of zijn ouders, indien hij minderjarig is, over de gekozen periodiciteit.

In afwijking van lid 3 moeten de organiserende instanties op verzoek van de ouders en voor schoolkosten waarvan het bedrag meer dan vijftig euro bedraagt, de mogelijkheid bieden om deze over meerdere periodieke afrekeningen te spreiden. De organiserende instanties stellen de leerling, indien hij meerderjarig is, of de ouders, indien hij minderjarig is, vooraf schriftelijk in kennis van het bestaan van deze mogelijkheid. Het totale te betalen bedrag en de voorwaarden voor de spreiding worden eveneens schriftelijk meegedeeld. Het gevraagde bedrag voor de betreffende periode wordt vermeld in de periodieke afrekening.

Kosten die niet in de periodieke afrekening zijn opgenomen, kunnen in geen geval worden gevorderd.

Organisatoren die geen schoolkosten voor het hele schooljaar vragen, zijn niet verplicht om de in dit lid bedoelde periodieke afrekeningen te verstrekken.

XI. Gezonde snacks en zero waste

In het kader van de "**zero waste**"-regelgeving, in overeenstemming met duurzaam afvalbeheer, moet de leerling de volgende regels naleven:

- Gebruik herbruikbare verpakkingen voor snacks en drankjes (drinkflessen, broodtrommels, stoffen zakjes, enz.) en vermijd wegwerpverpakkingen.

Als dit niet mogelijk is, nemen de leerlingen alle niet-biologische verpakkingen van drankjes of snacks mee naar huis (inclusief yoghurtpotjes).

Om gezonde en natuurlijke snacks te promoten, mogen alleen fruit- en groenteafval in de vuilnisbakken van de school worden gegooid.

- Het zero waste-principe moet de hele dag door worden nageleefd (ook tijdens de naschoolse opvang).

In het kader van het beleid ter bevordering van **'gezonde snacks'** moet de leerling zich aan de volgende regels houden:

- Geef de voorkeur aan gezonde en natuurlijke tussendoortjes (vers fruit, rauwe groenten, ongezoete gedroogde vruchten, brood, kaas, naturel yoghurt, enz.).
- Het is toegestaan om uitzonderlijk eenvoudige of zelfgemaakte koekjes te eten, op voorwaarde dat ze niet in wegwerpverpakkingen zitten.
- Het is verboden om suikerhoudende dranken, frisdranken, chips, snoep, chocoladerepen en andere bewerkte producten met een hoog suiker- en vetgehalte mee te nemen.

XII Kledingvoorschriften

We vragen ouders ervoor te zorgen dat hun kind fatsoenlijke kleding draagt (geen crop tops, geen gescheurde kleding, geen sportkleding, geen strandkleding, behalve voor buitenschoolse activiteiten en op aanwijzing van het onderwijsteam). Petjes of andere hoofddeksels zijn verboden, tenzij ze om medische redenen worden gedragen of als muts of capuchon bij koud weer buitenshuis.

Sportkleding is toegestaan in het kleuteronderwijs.

In het basisonderwijs mogen leerlingen sportkleding dragen op dagen waarop sportactiviteiten plaatsvinden (zwemmen, sportdag, wedstrijden, enz.).

Het dragen van onderscheidende tekens van religieuze, politieke of filosofische aard is eveneens verboden in de schoolomgeving.

Militaire prints zijn, zowel voor personeelsleden als voor leerlingen, niet toegestaan in een schoolomgeving.

Het dragen van sieraden wordt ten zeerste afgeraden. Het kan namelijk een
gevaar kan vormen tijdens sportactiviteiten en tijdens het spelen in de pauzes.

De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid in geval van verlies of diefstal van deze voorwerpen.

XIII. Gedrag

- Kinderen zijn verplicht zich te houden aan bepaalde regels van beleefdheid en goed gedrag. Als de sfeer op school wordt verstoord, zal het algemene klimaat snel verslechteren en het leven op school onaangenaam worden.

  Elke overtreding van de elementaire regels van beleefdheid en hoffelijkheid, elke vorm van grofheid, zowel verbaal als non-verbaal, elke beschadiging en elk gebrek aan respect voor het materiaal en de lokalen zal worden bestraft.

  Ouders zijn partners van de school en verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind. Zij worden via een briefje in het klasdagboek op de hoogte gebracht van het ongepaste gedrag van hun kind.

- De leerlingen zijn onderworpen aan het gezag van de directeur en de personeelsleden, zowel op het terrein van de school, in de onmiddellijke omgeving ervan als buiten de school tijdens door de school georganiseerde buitenactiviteiten.

- De discipline heeft tot doel het leven in de klas en op school op harmonieuze wijze te organiseren en de veiligheid van iedereen te waarborgen. De opvoeder baseert zijn gezag op vertrouwen en in geen geval op vernedering, ironie, dreigementen of het prestige van macht. In geval van ongepast gedrag of geweld door het kind wordt geen moreel oordeel geveld. Als er een sanctie wordt opgelegd (zie volgend hoofdstuk), staat deze in direct verband met de begane fout. Het doel is niet om het kind te straffen, maar om het te helpen bij het leren omgaan met het leven in de samenleving door het een aanknopingspunt te bieden voor verandering. Bovendien wordt er gezorgd voor coördinatie tussen de verschillende actoren van de onderwijsteams om een coherente toepassing van de leefregels op school te garanderen.

- Onder alle omstandigheden zal iedereen er verzorgd uitzien, zich respectvol gedragen en spreken, en punctueel zijn. Iedereen moet zorg dragen voor het materiaal, de lokalen en de omgeving van de school en zich houden aan de specifieke regels van alle plaatsen die in het kader van de school of buitenschoolse activiteiten worden bezocht en die door de school zijn opgesteld (bijv. zwembad, bibliotheek, enz.). Opzettelijk veroorzaakte schade wordt hersteld op kosten van de dader (in dit geval, bij minderjarige kinderen, op kosten van de ouders of wettelijke voogden).

- In het bijzonder zal elke leerling zich inspannen om:
  - de erkende regels van goed gedrag en omgangsvormen naleven, zowel tijdens de pauzes als in de klas of in de eetzaal.
  - respectvol te zijn tegenover alle volwassenen (directie, leerkrachten, opvoeders, surveillanten, onderhoudspersoneel, ouders, ...) en de andere leerlingen.
  - orde en netheid te respecteren, nauwkeurigheid en stiptheid te respecteren, met name:
    - aanwezig te zijn op school om te leren ( );
    - door zijn lessen te bestuderen;
    - door de door de ouders ondertekende documenten in te leveren;
    - door de democratisch genomen beslissingen van de klassenraad of de school te respecteren.

- Het gebruik van mobiele telefoons en smartwatches is verboden.

- De directie behoudt zich het recht voor om alle verboden voorwerpen in beslag te nemen. In beslag genomen voorwerpen worden persoonlijk aan de ouders overhandigd.

- Het is leerlingen ten strengste verboden om foto's te nemen of hun klasgenoten of personeelsleden van de school te filmen, zowel op het schoolterrein als tijdens buitenschoolse activiteiten.
- Voor deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding is specifieke kleding vereist.
- Elke vorm van geweld wordt bestraft. Niemand mag zijn toevlucht nemen tot geweld, noch fysiek, noch verbaal (spelletjes, ongepaste gebaren, pesten, bedreigingen, enz.).

- Het is verboden om te roken op het schoolterrein en buiten het schoolterrein binnen een straal van 10 meter rond elke in- en uitgang van de gebouwen van het openbaar onderwijs, met inbegrip van nooduitgangen en leveringsuitgangen. Het bezit en gebruik van illegale middelen is eveneens verboden.

- Alleen voorwerpen van schoolkarakter zijn toegestaan op school (behalve bij uitzondering voor een presentatie, een toespraak, een activiteit, enz.). Voorbeelden van niet-toegestane voorwerpen: zakmessen, aanstekers, lucifers, spelletjes, vuurwerk, contant geld, enz.

- De directie wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke voorwerpen.

- Om veiligheids- en hygiënische redenen is het verboden om dieren mee te nemen naar de school (tenzij de directie hiervoor toestemming heeft gegeven).

- De lokalen moeten aan het einde van de dag worden opgeruimd.

- Opzettelijk veroorzaakte schade wordt op kosten van de dader hersteld.

- De neutraliteit van het onderwijs in de stad Brussel blijft voor iedereen die er deel van uitmaakt (leerlingen, ouders of personeelsleden) de beste garantie voor het respect van hun politieke, ideologische, religieuze of

filosofische opvattingen. Iedereen zal er, zeker in zijn multiculturaliteit, de uitdrukking vinden van openheid, tolerantie en wederzijds respect tussen generaties. Om dit democratische klimaat in het specifie e kader van het onderwijs te behouden, is elk teken van politieke, ideologische of religieuze overtuiging, inclusief kleding, verboden in de instelling. Deze maatregel is te allen tijde van toepassing, ongeacht de persoon.

XIV. Sancties voor leerlingen

Onder ernstige feiten wordt in de zin van dit artikel verstaan: bewezen feiten van geweld tegen personen, afpersing en wapenbezit[1] .

Alle leerlingen, met inbegrip van vrije leerlingen, zijn verplicht de bepalingen van het reglement van de instelling waar zij zijn ingeschreven na te leven.

Leerlingen kunnen een ordemaatregel of een disciplinaire sanctie opgelegd krijgen voor elke laakbare handeling, elk laakbaar gedrag of elke laakbare nalatigheid, niet alleen binnen de school, maar ook buiten de school, indien de ten laste gelegde feiten een directe invloed hebben op de goede werking of de reputatie van de school.

Tuchtmaatregelen tegen een leerling mogen niet worden meegenomen in de beoordeling van zijn of haar competenties.

Ordehandhavingsmaatregelen en disciplinaire sancties moeten in verhouding staan tot de ernst van de feiten en de individuele antecedenten en mogen alleen worden opgelegd aan de leerling(en) die de bestrafte handeling heeft (hebben) gepleegd. Ze mogen alleen worden gebaseerd op specifieke, schriftelijk vastgelegde feiten.

Een leerling kan in geen geval meerdere keren voor dezelfde feiten worden gestraft.

1. Ordehandhavingsmaatregelen

Ordehandhavingsmaatregelen hebben tot doel de leerling ertoe aan te zetten zijn gedrag te verbeteren dat, zonder het goede functioneren van de school in gevaar te brengen, dit toch belemmert, en zich te conformeren aan de eisen van een goede samenwerking tussen iedereen.

Ze hebben slechts een beperkte duur.

Er kan geen administratief, politiek of gerechtelijk beroep tegen worden ingesteld.

---

1 Artikel 1.7.9-2 van het Wetboek belast de regering met het vaststellen van gemeenschappelijke bepalingen inzake ernstige feiten die in het ROI van elke school moeten worden opgenomen. Dit besluit is nog niet aangenomen. Vóór de inwerkingtreding van de Code belastte artikel 77bis van het decreet van 24 juli 1997, dat de prioritaire taken van het basisonderwijs en het secundair onderwijs definieert en de structuren organiseert om deze te verwezenlijken, de regering met het vaststellen van gemeenschappelijke bepalingen inzake ernstige feiten. Deze bepalingen werden vastgelegd in het besluit van de regering van de Franse Gemeenschap van 18 januari 2008, maar deze teksten werden ingetrokken door het decreet van 3 mei 2019 houdende de Code van het basisonderwijs en het secundair onderwijs.

Ordehandhavingsmaatregelen zijn:

a) een mondelinge berisping;

b) een schriftelijke waarschuwing;

c) een reflectieopdracht, met een reflectieformulier, waarin de leerling wordt gevraagd zijn excuses aan te bieden en een herstelopdracht uit te voeren met betrekking tot het gedrag dat hem wordt verweten. Na afloop van de reflectieopdracht kunnen de ouders van de leerling tegen wie de disciplinaire maatregel is genomen, door de directie worden uitgenodigd voor een gesprek over de feiten die tot de disciplinaire maatregel hebben geleid en over de disciplinaire maatregel zelf;

d) tijdelijke verwijdering uit één, meerdere of alle lessen, met aanwezigheid in de instelling.

De tijdelijke uitsluiting van de school of van een les mag in de loop van eenzelfde schooljaar niet meer dan 12 halve dagen bedragen.

Om een leerling te laten proberen zijn gedrag te verbeteren, wordt de voorkeur gegeven aan een gradueel proces bij het opleggen van ordehandhavingsmaatregelen en/of disciplinaire sancties. Zo wordt de voorkeur gegeven aan een mondelinge waarschuwing alvorens zwaardere ordehandhavingsmaatregelen of disciplinaire sancties op te leggen. Deze zinnen moeten echter worden gelezen in combinatie met het bovengenoemde fragment waarin staat dat "ordemaatregelen en disciplinaire sancties in verhouding moeten staan tot de ernst van de feiten en de individuele antecedenten". Als een feit te ernstig is voor een mondelinge berisping, kan een strengere ordemaatregel of disciplinaire sanctie aan de leerling worden opgelegd.

De mondelinge berisping wordt uitgesproken door elk lid van het leidinggevend en onderwijzend personeel en het ondersteunend onderwijzend personeel.

De schriftelijke waarschuwing wordt uitgesproken door elk lid van het directie- en onderwijzend personeel en het ondersteunend onderwijzend personeel. Deze kan gepaard gaan met extra taken die worden beoordeeld door het personeelslid dat de sanctie oplegt. Als de beoordeling niet bevredigend is, kan de directeur een nieuwe taak opleggen.

De reflectieopdracht wordt opgelegd door de klastitularis of de directie van de school, na voorafgaandelijk de leerling te hebben gehoord. De reflectieopdracht wordt aan de leerling en zijn ouders meegedeeld via het klasjournaal of via een ander schriftelijk middel dat geschikter wordt geacht. De aantekening in het klasjournaal of het bovengenoemde schriftelijke document moet de volgende dag door de ouders worden ondertekend.

Tijdelijke schorsingen worden opgelegd door het schoolhoofd na voorafgaand overleg met de leerling. De sancties en de motivering ervan worden aan de leerling en zijn ouders meegedeeld via het klasdagboek of via een ander schriftelijk middel dat geschikter wordt geacht. De aantekening in het klasjournaal of het bovengenoemde schriftelijke document moet de volgende dag door de ouders worden ondertekend. Tijdelijke schorsingen gaan gepaard met huiswerk en/of taken die zijn gekozen om bij te dragen aan de intellectuele en morele ontwikkeling van de leerling. Deze worden bepaald door de directie en staan niet ter discussie.

2. Disciplinaire maatregelen

Tuchtmaatregelen worden gedefinieerd als de legitieme reactie van de onderwijsgemeenschap op gedrag van een leerling dat een gevaar vormt voor de goede werking van de instelling.

Tuchtmaatregelen zijn ernstige sancties.

De disciplinaire sancties zijn:

- De tijdelijke schorsing van de leerling, beslist door het schoolhoofd, voor een periode van maximaal twaalf halve dagen;

- Definitieve uitsluiting, een uitzonderlijke maatregel die wordt toegepast bij ernstige feiten die de fysieke, psychologische of morele integriteit van een personeelslid of een leerling aantasten, of die de organisatie of de goede werking van de school in gevaar brengen.

De tijdelijke schorsing wordt door het schoolhoofd opgelegd na voorafgaande hoorzitting van de leerling.

De tijdelijke schorsing wordt aan de ouders en de leerling meegedeeld via een schriftelijk rapport, dat per aangetekende brief naar het woonadres van de leerling wordt gestuurd ter kennisgeving.

De ouders en de leerling worden uitgenodigd om een afspraak te maken met de directie.

Eenzelfde feit kan niet aanleiding geven tot een beslissing tot tijdelijke uitsluiting gevolgd door een beslissing tot definitieve uitsluiting op grond van het algemene rechtsbeginsel "NON BIS IN IDEM", volgens hetwelk eenzelfde feit niet tweemaal kan worden bestraft.

XV. Definitieve uitsluiting

1. Begrip

Een leerling kan alleen definitief van school worden uitgesloten als de feiten waaraan hij zich schuldig heeft gemaakt, de fysieke, psychologische of morele integriteit van een personeelslid of een leerling aantasten, de organisatie of de goede werking van de school in gevaar brengen of de school ernstige materiële of morele schade berokkenen.

Als feiten die de fysieke, psychologische of morele integriteit van een personeelslid of een leerling aantasten of de organisatie of de goede werking van een onderwijsinstelling in gevaar brengen en die definitieve uitsluiting kunnen rechtvaardigen, worden met name beschouwd:

1. elk opzettelijk toegebracht letsel door een leerling aan een andere leerling of een personeelslid, binnen of buiten de school, dat heeft geleid tot een, zelfs tijdelijke, arbeidsongeschiktheid of onvermogen om lessen te volgen;

2. elke opzettelijke mishandeling door een leerling van een vertegenwoordiger van de organiserende instantie, een lid van de inspectie- of controledienst, een vertegenwoordiger van de Franse Gemeenschap, binnen of buiten de school, die heeft geleid tot een, zelfs tijdelijke, arbeidsongeschiktheid;

3. elke opzettelijke slag of verwonding toegebracht door een leerling aan een persoon die bevoegd is om de instelling te betreden, wanneer deze wordt toegebracht binnen de instelling, met als gevolg een arbeidsongeschiktheid, zelfs indien deze beperkt is in de tijd;

4. het binnenbrengen of bezitten door een leerling in een school of in de onmiddellijke omgeving van die school van een wapen dat, ongeacht de categorie, bedoeld is in artikel 3 van de wet van 3 januari 1933 betreffende de vervaardiging, de handel en het dragen van wapens en de handel in munitie;

5. elk gebruik buiten het didactische kader van een instrument dat in het kader van bepaalde lessen of pedagogische activiteiten wordt gebruikt, wanneer dit instrument letsel kan veroorzaken;

6. het zonder legitieme reden door een leerling binnen een onderwijsinstelling of in de directe omgeving van deze instelling binnenbrengen of bezitten van enig instrument, gereedschap, scherp, stomp of verwondend voorwerp;

7. het binnenbrengen of in bezit hebben door een leerling binnen een instelling of in de onmiddellijke omgeving van deze instelling van brandbare stoffen, behalve in gevallen waarin deze noodzakelijk zijn voor pedagogische activiteiten en uitsluitend in het kader daarvan worden gebruikt;

8. het binnenbrengen of in bezit hebben door een leerling binnen een instelling of in de onmiddellijke omgeving van deze instelling van stoffen bedoeld in artikel 1 van de wet van 24 februari 1921 betreffende de handel in giftige, slaapverwekkende, verdovende, ontsmettende of antiseptische stoffen, in strijd met de regels die zijn vastgesteld voor het gebruik, de handel en de opslag van deze stoffen;

9. het met geweld of bedreigingen afpersen van geld, waarden, voorwerpen of beloften van een andere leerling of een personeelslid binnen of buiten de instelling;

10. het bewust en herhaaldelijk uitoefenen van ondraaglijke psychologische druk op een andere leerling of een personeelslid door middel van beledigingen, scheldwoorden, laster of lasterlijke uitlatingen.

De gestrafte leerling en zijn wettelijke vertegenwoordigers worden geïnformeerd over de taken van het P.M.S.-centrum, onder andere in het kader van hulp bij het zoeken naar een nieuwe instelling.

Overeenkomstig artikel 30 van het Wetboek van Strafvordering meldt de directeur van de instelling de in lid 1 bedoelde feiten, afhankelijk van de ernst ervan, aan de politie en adviseert hij het slachtoffer of zijn wettelijke vertegenwoordigers, indien het een minderjarige leerling betreft, over de wijze waarop een klacht kan worden ingediend.

2. Wijze van uitsluiting

Voorafgaand aan elke definitieve uitsluiting worden de leerling en zijn ouders of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent, per aangetekende brief met ontvangstbevestiging uitgenodigd door de directeur, die hen de feiten uiteenzet en hen hoort. Deze hoorzitting vindt ten vroegste plaats op de vierde werkdag na de kennisgeving. Het verslag van de hoorzitting wordt ondertekend door de ouders of de persoon die het ouderlijk gezag over de minderjarige leerling uitoefent. De weigering om het verslag te ondertekenen wordt vastgesteld door een personeelslid en staat de voortzetting van de procedure niet in de weg. In voorkomend geval wordt een verslag van verzuim opgesteld en wordt de procedure voortgezet.

Indien de ernst van de feiten dit rechtvaardigt, kan de directeur de leerling tijdelijk van de instelling verwijderen voor de duur van de procedure tot definitieve uitsluiting. De tijdelijke verwijdering mag niet langer duren dan 10 schooldagen.

De definitieve uitsluiting wordt uitgesproken door de directie van de school, nadat zij het advies van het pedagogisch team heeft ingewonnen.

De directie stuurt binnen 10 werkdagen na de datum van uitsluiting een kopie van het besluit tot definitieve uitsluiting naar de overheidsdiensten.

De definitieve uitsluiting, naar behoren gemotiveerd door de directie, wordt per aangetekende brief met ontvangstbevestiging meegedeeld aan de ouders of aan de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent, indien de leerling minderjarig is.

De ouders of de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent als de leerling minderjarig is, hebben het recht om beroep in te stellen bij de bevoegde gemeentelijke autoriteit. Het bestaan van dit recht en de voorwaarden daarvoor moeten in de bovengenoemde aangetekende brief worden vermeld.

Het beroep wordt binnen 10 werkdagen na de kennisgeving van de definitieve uitsluiting per aangetekende brief ingediend.

Het instellen van beroep schort de uitsluitingsbeslissing niet op.

De bevoegde autoriteit beslist over het beroep uiterlijk op de 15e werkdag na ontvangst van het beroep. Wanneer het beroep tijdens de zomervakantie wordt ontvangen, beslist de bevoegde autoriteit uiterlijk op 20 augustus. In alle gevallen wordt de kennisgeving gedaan binnen 3 werkdagen na de beslissing.

XVI. Neutraliteit

De feiten worden zo objectief mogelijk uiteengezet en becommentarieerd, zowel mondeling als schriftelijk, de waarheid wordt gezocht met een constante intellectuele eerlijkheid, de diversiteit van ideeën wordt aanvaard, de geest van tolerantie wordt ontwikkeld en iedereen wordt voorbereid op zijn rol als verantwoordelijk burger in een pluralistische samenleving.

De school leert de haar toevertrouwde leerlingen respect te hebben voor de fundamentele vrijheden en rechten zoals die zijn vastgelegd in de Grondwet, de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en de internationale verdragen inzake de rechten van de mens en het kind die voor de Gemeenschap bindend zijn.

Zij geeft geen voorkeur aan een bepaalde doctrine met betrekking tot deze waarden. Zij sluit geen enkel kennisgebied uit. Zij heeft de plicht om de leerling de kennis en methoden bij te brengen die hem in staat stellen zijn keuzes vrij te maken. Zij respecteert de gewetensvrijheid van de leerlingen.

De leerlingen worden geleidelijk aan getraind in persoonlijk onderzoek; zij worden gemotiveerd om hun beredeneerde en objectieve kennis te ontwikkelen en hun kritische geest te oefenen.

De school garandeert de leerling, rekening houdend met zijn mate van volwassenheid, het recht om vrijelijk zijn mening te uiten over alle kwesties die van belang zijn voor de school of die verband houden met de mensenrechten.

Dit recht omvat de vrijheid om informatie en ideeën te zoeken, te ontvangen en te verspreiden op elke manier die de leerling verkiest, op voorwaarde dat de mensenrechten, de reputatie van anderen, de nationale veiligheid, de openbare orde, de volksgezondheid en de openbare zedelijkheid worden beschermd en dat het interne reglement van de school wordt nageleefd.

De vrijheid om zijn godsdienst of overtuiging te belijden en de vrijheid van vereniging en vergadering zijn aan dezelfde voorwaarden onderworpen.

Onverminderd de toepassing van de bepalingen van artikel 1.7.4-7 van de Code, leert het onderwijzend personeel de leerlingen de pluraliteit van waarden te erkennen die het hedendaagse humanisme vormen. In die zin verstrekt het de leerlingen informatie die bijdraagt tot de vrije en geleidelijke ontwikkeling van hun persoonlijkheid en die hen in staat stelt de verschillende of uiteenlopende opties te begrijpen die de mening vormen.

Het behandelt de politieke, filosofische en doctrinale rechtvaardigingen van de feiten en legt daarbij de diversiteit van de motieven bloot.

Het behandelt kwesties die betrekking hebben op het innerlijke leven, geloofsovertuigingen, politieke of filosofische overtuigingen en religieuze keuzes van de mens, in bewoordingen die de meningen en gevoelens van geen van de leerlingen kunnen kwetsen.

In het bijzijn van de leerlingen onthoudt hij zich van elke partijdige houding en uitspraken over ideologische, morele of sociale kwesties die actueel zijn en de publieke opinie verdelen; evenzo weigert hij zich uit te spreken voor een filosofisch of politiek systeem, van welke aard dan ook, en buiten de lessen bedoeld in artikel 1.7.4-10 van de Code onthoudt hij zich eveneens van het uitdragen van een religieus systeem. Op dezelfde manier ziet hij erop toe dat onder zijn gezag geen religieuze of filosofische bekering of politiek activisme door of voor leerlingen wordt georganiseerd.

Docenten van erkende godsdienstvakken en van door deze godsdiensten geïnspireerde moraalvakken, evenals docenten van door de geest van vrij onderzoek geïnspireerde moraalvakken, onthouden zich van het kleineren van de standpunten die in de parallelle lessen worden uitgedragen.

De in de vorige alinea bedoelde lessen worden, waar zij wettelijk zijn georganiseerd, op voet van gelijkheid gegeven. Zij worden aangeboden naar vrije keuze van de leerling, indien deze meerderjarig is, of van zijn ouders, indien deze minderjarig is. Het bijwonen ervan is verplicht, behalve voor leerlingen die hiervan zijn vrijgesteld. Leerlingen van het basis- en secundair onderwijs die zijn vrijgesteld, moeten verplicht deelnemen aan een tweede periode van filosofie- en burgerschapslessen, zoals bedoeld in artikel 1.7.5-1 van de Code.

XVII. e medicijnen

Als de leerling duidelijk niet in staat is om de lessen te volgen, mag hij niet naar school worden gebracht.

Als het absoluut noodzakelijk is dat hij medicijnen inneemt terwijl hij op school is, moet de volgende procedure worden gevolgd:

- Er moet een medisch attest worden overhandigd aan de klastitularis, waarin duidelijk wordt vermeld dat de leerling medicijnen moet innemen tijdens zijn aanwezigheid op school, met een beschrijving van het medicijn en de dosering;
- Er moet een schriftelijke verklaring van de persoon die het ouderlijk gezag over de leerling uitoefent, worden overhandigd aan de klastitularis, waarin expliciet wordt gevraagd om de medewerking van de school bij het toedienen van het medicijn;
- Het medicijn moet aan de klassenleraar worden overhandigd.

Er wordt benadrukt dat het onderwijzend personeel geen specifieke bevoegdheid heeft op het gebied van het toedienen van medicijnen, zodat de hierboven beschreven procedure alleen geldt in gevallen waarin het innemen van medicijnen tijdens schooluren onontbeerlijk is; het moet om uitzonderlijke gevallen gaan.

Als de leerling specifieke medische behoeften heeft, zijn de ouders verplicht om de directie hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen, zodat samen met de leerling, zijn ouders, het onderwijsteam en, indien nodig, de dienst voor gezondheidsbevordering op school (PSE) en/of het psychomedicosociale centrum (PMS) een aangepaste zorg voor zijn medische behoeften op school te organiseren en indien nodig in noodsituaties te kunnen ingrijpen

Als de gezondheidstoestand van het kind een probleem lijkt te vormen (bijvoorbeeld als de gezondheidstoestand van het kind verslechtert of dringende zorg vereist), zal de schoolleiding, op verzoek van de leerkracht, telefonisch de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent, waarschuwen zodat het kind kan worden opgehaald.

Als het nodige niet wordt gedaan, zal de directie alle maatregelen nemen die de situatie vereist, zodat het kind, indien de situatie dit vereist, in het ziekenhuis kan worden opgenomen.

In ieder geval kan de school weigeren een kind toe te laten wanneer blijkt dat zijn gezondheidstoestand deze weigering zou kunnen rechtvaardigen.

XVIII. Veiligheid

- Iedereen dient uit veiligheidsoverwegingen het hek/de deur achter zich te sluiten wanneer hij of zij de school binnenkomt of verlaat.
- Iedereen dient ervoor te zorgen dat hij/zij niet parkeert op de plaats die gereserveerd is voor de schoolbus, noch vlak voor de ingang van de school, en dat hij/zij de toegang tot de school, de Kiss and Ride-zone en de nooduitgangen niet blokkeert.
- Kinderen die met de fiets komen, moeten hun fiets op de daarvoor bestemde plaats stallen en met een slot beveiligen.

- Kinderen die een bril dragen, moeten deze tijdens de pauzes in de klas laten liggen, tenzij dit absoluut noodzakelijk is.

XIX. Gevonden voorwerpen/waardevolle voorwerpen

Waardevolle voorwerpen:

Gevaarlijke voorwerpen, sieraden en andere waardevolle voorwerpen zijn verboden. Bij verlies worden deze voorwerpen niet gedekt door de verzekering van de school.

Gevonden voorwerpen:

Het is raadzaam om alle spullen (kleding en schoolbenodigdheden) van de kinderen te voorzien van de naam van het gezin. De mutsen en handschoenen van de jongste kinderen worden met koorden aan de jas vastgemaakt, zodat ze niet kwijt kunnen raken. Alle gevonden voorwerpen worden verzameld in een mand met het opschrift "gevonden voorwerpen". Op de laatste dag van elk trimester wordt de inhoud tentoongesteld op het schoolplein en wat niet wordt opgehaald, wordt doorgegeven aan een organisatie die kleding inzamelt en herverdeelt onder de meest behoeftigen.

GSM:

Overeenkomstig de wet op het basisonderwijs en het secundair onderwijs:
Artikel 1.7.12-1. § 1. Het gebruik van een mobiele telefoon of andere elektronische communicatieapparatuur door een leerling is verboden, behalve voor pedagogische doeleinden en binnen de grenzen die zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement van alle instellingen voor kleuter-, basis- en secundair onderwijs, zowel gewoon als gespecialiseerd, die worden georganiseerd of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap. Dit verbod geldt tijdens de schooluren op het schoolterrein, tijdens de in artikel 2.2.1-1 bedoelde pauzes wanneer de leerling deze op het schoolterrein doorbrengt, en tijdens alle onderwijsgerelateerde activiteiten die buiten het schoolterrein plaatsvinden.

§ 2. In afwijking van lid 1 mogen leerlingen met een handicap of een gezondheidsstoornis die het gebruik van elektronische communicatieapparatuur noodzakelijk maken, deze gebruiken. Deze apparatuur wordt, indien van toepassing, omschreven in het protocol voor permanente volledige integratie van de leerling bedoeld in artikel 136 van het decreet van 3 maart 2004 tot organisatie van
9/21 het gespecialiseerd onderwijs, in het protocol voor permanente gedeeltelijke integratie of tijdelijke gedeeltelijke integratie bedoeld in artikel 152 van hetzelfde decreet of in het protocol voor redelijke aanpassingen bedoeld in artikel 1.7.8-1, § 4, lid 6.

XX. Samenwerking: klassenboek, communicatieboekje

Wij beschouwen ouders als belangrijke partners in het schoolleven van hun kind. Interesse tonen voor het schoolleven betekent belang hechten aan de samenwerking tussen school en ouders. Wij benadrukken dan ook deze rol en het belang van deze samenwerking.

Klassenboek en opmerkingenmap

Wij hechten veel belang aan de relatie tussen ouders en school. Het klasdagboek en de mededelingenmap zijn belangrijke hulpmiddelen voor de communicatie tussen school en ouders.

In het basisonderwijs moet de leerling altijd zijn klasdagboek kunnen tonen aan een personeelslid dat daarom vraagt.

Alle algemene informatie over het schoolleven van uw kind wordt in de vorm van mededelingen weergegeven. Deze mededelingen worden in een speciale map (mededelingenmap) bewaard. Huiswerk, lessen en mededelingen over het gedrag of over het aanvragen van materiaal worden in het klasdagboek van uw kind vermeld.

Ouders worden daarom verzocht *om het klasdagboek en de mededelingenmap elke dag te ondertekenen!*

Controleer en onderteken het klasdagboek, controleer of het schoolmateriaal van hun kind in orde is.

Controleren of het huiswerk en de lessen zijn gemaakt, is een van de taken die dagelijks van de ouders wordt gevraagd.

Digitale communicatie

De leerkrachten en de directie maken gebruik van digitale hulpmiddelen (Smarschool). Dankzij deze digitale hulpmiddelen kunnen ze de ouders op de hoogte brengen van de activiteiten in de klas, de klasprojecten en hen informatie geven over het leven in de klas en op school.

Het gaat hier om een informatietool die leerkrachten vrijwillig gebruiken. Ouders wordt dan ook gevraagd deze tool niet te gebruiken om leerkrachten aan te spreken wanneer ze ontevreden zijn. Beledigende of ongepaste opmerkingen leiden tot uitsluiting van de ouder uit het netwerk dat door de leerkracht wordt gebruikt.

Smartschool kan ook een communicatiemiddel zijn van de school naar de ouders.

De school heeft een e-mailadres: *toe te voegen*

Ouders kunnen via dit adres contact opnemen met de school voor administratieve vragen of om een afspraak te maken met de directie.

Vragen over de voortgang van het werk en het niveau van de leerlingen worden niet behandeld via het e-mailadres van de school, maar via het klasjournaal van de leerling, aangezien het secretariaat hierop geen antwoord kan geven, in tegenstelling tot de klastitularis.

Aangezien digitale communicatie steeds vaker en sneller plaatsvindt, vraagt de school de ouders om hun e-mailadressen duidelijk te vermelden in het document "persoonsgegevens" van de leerling (ontvangen aan het begin van het schooljaar).

In geval van problemen nemen de leerlingen en hun ouders in de juiste volgorde contact op met:

1. eerst het betrokken lid van het onderwijsteam en/of de directie

2. indien nodig, de organiserende instantie van de school.

Zowel de leerlingen als hun ouders, de leden van het onderwijsteam en de directie hebben recht op ontkoppeling. In die zin is niemand verplicht om buiten de openingstijden van de school te reageren op telefoontjes, e-mails, berichten via een computerplatform of andere berichten.

Zo hebben met name de organiserende instantie, de directie en de leden van het onderwijsteam het recht om niet te reageren op berichten die na de openingstijden van de school worden verzonden.

Ook kan het leerlingen en hun ouders niet worden verweten dat zij geen gevolg hebben gegeven aan berichten die buiten de openingstijden van de school aan hen zijn gericht.

Afspraakverzoeken

Voor elke afspraak met de klastitularis wordt aan de ouders gevraagd om een schriftelijk verzoek in te dienen via de gebruikelijke communicatiemiddelen (Smartchool, e-mail, enz.).

~~Er wordt dan een afspraakkaart afgegeven. Daarop staan de afspraken vermeld.~~

~~Ouders worden verzocht zich met deze afspraakkaart te melden. Anders kan hun de toegang tot de school worden geweigerd.~~

Voor het maken van een afspraak met de directie worden ouders verzocht persoonlijk te bellen naar het secretariaat van de school of een e-mail te sturen naar het volgende adres:

xxxxx@ brucity.education

Gedrag ten opzichte van personeelsleden

Ouders wordt verzocht om leraren of opvoeders niet aan te spreken wanneer zij toezicht houden, omdat dit de kwaliteit van het toezicht in het gedrang brengt.

Het is verboden om buiten de ouderavonden of een afspraak met de leerkracht om naar de klas van uw kind te gaan. Het is ten strengste verboden om een klaslokaal binnen te gaan terwijl de leerlingen bezig zijn met hun leerkracht. Dit is in het belang van ieders veiligheid.

Beledigingen, laster of agressief gedrag jegens een medewerker van de school worden niet getolereerd. IN GEEN GEVAL!

Net zoals ouders dat thuis doen, probeert de school de leerlingen beleefdheid en respect bij te brengen. Ouders wordt daarom gevraagd het goede voorbeeld te geven aan hun kind wanneer zij zich tot een medewerker van de school richten.

De directie zal alle nodige maatregelen nemen om de belangen van het kind, de gemeenschap en de reputatie van de school te beschermen. Het kind mag nooit "lijden" onder eventuele spanningen tussen de school en het gezin.

XXI. Gezondheidstoezicht

- Een goede gezondheid is een noodzakelijke voorwaarde om de lessen effectief te kunnen volgen. Het is dan ook ten zeerste af te raden om een leerling te verplichten aanwezig te zijn in de klas wanneer zijn toestand medicatie vereist.

- Ouders zijn verplicht om de volgende besmettelijke ziekten aan de schooldirectie te melden: mazelen, rubella, bof, roodvonk, kinkhoest, tuberculose, meningitis, waterpokken, hepatitis, poliomyelitis, difterie, salmonellose, schurft, ringworm, impetigo, herpes, voetwratten, pediculose (luizen), molluscum contagiosum of elke andere besmettelijke ziekte. Alleen het gezondheidscentrum is bevoegd om hierover een beslissing te nemen: een leerling van school sturen, de school sluiten, de gezondheidsinspectie waarschuwen, ...

- Verplichte medische onderzoeken worden uitgevoerd door de diensten voor gezondheidsbevordering op school om de gezondheidstoestand van de leerling te beoordelen. Ze worden georganiseerd voor de klassen van het 1e en 3e kleuterjaar en voor het 2e en 6e leerjaar. Voor het 4e leerjaar wordt een sensorisch oogonderzoek in de klas georganiseerd. Het medisch team kan altijd naar de school komen voor verschillende problemen in verband met de gezondheid van het kind.

- Luizen: preventie en behandeling vallen onder de verantwoordelijkheid van de gezinnen. Als het kind neten en luizen heeft, wordt de ouders gevraagd om het hoofd van hun kinderen regelmatig te controleren en de school zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.

XXII. Procedure voor het melden van pesten en cyberpesten op school

1. *Doelstellingen:*

Deze procedure heeft tot doel gevallen van pesten en cyberpesten in de basisscholen van de stad Brussel te voorkomen en aan te pakken, overeenkomstig artikel 1.7.10-4 van de Code.

2. *Definitie:*

Pesten en cyberpesten worden gedefinieerd als herhaaldelijk gedrag dat tot doel heeft een persoon fysiek, psychologisch of emotioneel schade te berokkenen, hetzij rechtstreeks, hetzij via informatie- en communicatietechnologieën.

3. *Procedure:*

A. Melding:

Dit gebeurt op de volgende manier:

In geval van (cyber)pesten kunnen alle leerlingen, ouders, leden van het onderwijsteam en alle leden van de schoolgemeenschap de feiten op verschillende manieren melden:

- Meldingen kunnen schriftelijk, telefonisch of persoonlijk worden gedaan aan een personeelslid, dat de feiten zal doorgeven aan de referentiepersoon;
- Meldingen kunnen indirect worden gedaan via de brievenbus die ter beschikking staat van de leerlingen of via een formulier dat verkrijgbaar is bij de receptie van de school en op de website van de instelling.

Om (cyber)pesten schriftelijk te melden, moet het meldingsformulier voor pesten **(bijlage nr. 2)** worden gebruikt.

B. Behandeling van de melding:

1. *Ontvangst en registratie:*

Zodra de feiten zijn gemeld, is [ ] (identificeer de persoon, zijn functie en zijn contactgegevens) verantwoordelijk voor het openen en beheren van het dossier. Dit is de contactpersoon voor intimidatie. Het meldingsdocument wordt in het aangemaakte dossier geplaatst.

2. *Onderzoek:*

Er moet een termijn van maximaal 24 uur worden aangehouden tussen het openen van het dossier en het gesprek met de betrokken leerling.

De referentiepersoon voor pesten voert een onderzoek uit in samenwerking met de schooldirectie en er kunnen voorlopige maatregelen worden genomen om het slachtoffer tijdens het onderzoek te beschermen (verandering van klas, extra toezicht, enz.).

Binnen vijf dagen worden de andere betrokkenen gehoord. De verschillende gesprekken worden gevoerd door de aan het begin van het jaar aangewezen referent en de leerkracht van de betrokken leerling.

Het document "Analysemodaliteiten (kernvragen)", opgenomen in **bijlage nr. 3**, wordt gebruikt tijdens de gesprekken.

C. Beslissingen en sancties:

Na afloop van het onderzoek wordt een verslag van de gesprekken opgesteld, waarvan het model is opgenomen in **bijlage nr. 4**, en wordt een beslissing genomen door de schooldirectie in overleg met de referent voor pesten.

- Als de feiten niet als pesten worden beschouwd, bestaan de follow-up en de behandeling die kunnen worden toegepast uit conflictbeheersing, waarvoor de klastitularis in samenwerking met de onderwijsassistenten verantwoordelijk is. Er worden pedagogische benaderingen geïmplementeerd om het conflict op te lossen volgens het R.O.I. van de school.

- Als de feiten als pesten worden aangemerkt, zijn er twee scenario's mogelijk:

• Ofwel wordt de situatie beoordeeld als een situatie die snel, maar niet onmiddellijk kan worden behandeld.

In geval van interne behandeling zullen de directie en de referentiepersoon de interventiemethode, de doelstellingen en de beoogde behandelingstermijn preciseren.

Bij externe behandeling waarschuwen de directie en de referentiepersoon de PMS, die de zaak in behandeling neemt. Daarna volgen gesprekken met de ouders van de betrokken leerlingen. De school bepaalt de frequentie van de follow-up en de termijn voor de behandeling.

• Ofwel wordt de situatie als urgent beschouwd en vereist deze onmiddellijke actie, maar overschrijdt deze de capaciteit van de school. In dat geval worden de directie en de P.O. op de hoogte gebracht en zorgen zij voor doorverwijzing naar de bevoegde gespecialiseerde diensten die vooraf zijn aangewezen als actoren en contactpersonen

(Geef aan wie verantwoordelijk is voor de follow-up en bepaal de frequentie ervan).

Als het doel is bereikt, d.w.z. dat er geen sprake meer is van pesten van de betreffende leerling, is de situatie opgelost en wordt het dossier gesloten, door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de ouders van de betreffende leerling.

Als het doel niet is bereikt, d.w.z. als de pesterijen tegen de leerling in kwestie voortduren, zal de school een beroep doen op een derde partij. Het dossier krijgt dan de status "onopgelost dossier, doorverwezen voor verdere behandeling door de PMS van de school". De schoolpsycholoog zal het dossier opvolgen, en dit minstens één keer per week.

Sancties kunnen bestaan uit waarschuwingen, tijdelijke of definitieve uitsluitingen en educatieve maatregelen.

D. Actieplan:

Opvolging en begeleiding

1. Het slachtoffer krijgt psychologische en educatieve begeleiding aangeboden om de gevolgen van de pesterijen te boven te komen.

2. De dader krijgt educatieve begeleiding aangeboden om herhaling te voorkomen.

E. Communicatie en bewustmaking

1. Er worden regelmatig informatie- en bewustmakingssessies georganiseerd voor leerlingen en ouders.

2. Het schoolpersoneel krijgt een voortdurende opleiding over de preventie en behandeling van pesten en cyberpesten.

XXIII. C.P.M.S.

- De P.M.S.-centra van de scholen van de stad Brussel streven ernaar om kinderen tijdens hun hele schoolcarrière te begeleiden, in samenwerking met het gezin en de leerkrachten. Psychopedagogen van het centrum voeren tests uit om de leerling te evalueren, advies te geven en begeleiding te bieden met betrekking tot zijn of haar schoolcarrière. Deze tests kunnen worden aangevraagd door de ouders of de leerkracht wanneer er een specifiek probleem is.
- In het speciaal onderwijs moet bij de inschrijving van het kind een samenwerkingsovereenkomst tussen het CPMS en de ouders worden ondertekend en nageleefd.

XXIV. Verspreiding van documenten

- Zowel op het schoolterrein als tijdens uitstapjes buiten de school mogen geen collectieve of individuele initiatieven worden genomen die buiten het normale kader van de schoolactiviteiten vallen, zonder voorafgaande toestemming van de directeur (affiches, petities, bijeenkomsten, enz.).

- Binnen de school zijn geen activiteiten met winstoogmerk toegestaan. Commerciële reclame of politieke propaganda is in scholen verboden. Voor het verspreiden van informatie moet vooraf toestemming worden verkregen van de PO.

XXV. Vrijheid van meningsuiting

Vrijheid van meningsuiting is een recht dat moet worden uitgeoefend met respect voor anderen en voor de wet.

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming is het verboden om binnen en buiten de school, op welke drager dan ook (schriftelijk, mondeling, elektronisch en andere), inhoud te verspreiden die in strijd is met de rechten van anderen (intellectuele rechten, beeldrechten, respect voor de privacy, enz.).

XXVI. Voorbehoud

Alle leerlingen die de instelling bezoeken, evenals hun ouders of de persoon die verantwoordelijk is voor deze leerling, worden geacht dit reglement te kennen. Dit huishoudelijk reglement ontslaat de leerlingen, hun ouders of de verantwoordelijke persoon niet van de verplichting om zich te houden aan de wettelijke teksten, reglementen en administratieve instructies die op hen van toepassing zijn, indien van toepassing verspreid door het Ministerie van Onderwijs, Onderzoek en Opleiding, evenals aan alle interne nota's of aanbevelingen van de instelling.

XXVII. Verwerking van persoonsgegevens[1]

Zowel de organisator, als de directie, de onderwijsteams, de andere personeelsleden, de leerlingen en hun ouders erkennen dat de persoonsgegevens waarvan zij in het kader van de school kennis hebben, alleen mogen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en dat ze niet voor andere doeleinden mogen worden verwerkt.

Zo worden de persoonsgegevens die door de ouders bij de inschrijving van de leerling of tijdens het schooljaar worden verstrekt, door het schoolpersoneel en de Organiserende Macht verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Een verklaring inzake gegevensbescherming werd bij de inschrijving overhandigd en/of is beschikbaar op de website en/of kan op eenvoudig verzoek worden verkregen bij de directie of haar vertegenwoordiger.

Als ouders vragen hebben over de verwerking van gegevens of als ze een datalek willen melden, kunnen ze contact opnemen met de directie of de functionaris voor gegevensbescherming, waarvan de contactgegevens als volgt zijn:

[in te vullen]

XXVIII. Gebruik van informatie- en communicatietechnologieën

De school herinnert eraan dat het verboden is om via een schriftelijk document, een website of enig ander communicatiemiddel (blog, gsm, sociale netwerken, enz.):

1 Zie in dit verband met name circulaire nr. 6967 "*Digitale communicatiemiddelen tussen ouders en school voor hoofden van instellingen voor verplicht onderwijs*" en circulaire nr. 7573 "*De AVG begrijpen en toepassen in de klas – praktische gids*".

- de openbare orde, de goede zeden, de waardigheid van personen of de gevoeligheid van de jongste leerlingen te schaden (bijvoorbeeld geen websites met extremistische of pornografische inhoud te maken);
- op enigerlei wijze afbreuk te doen aan de rechten op reputatie, privacy en imago van derden, met name door middel van denigrerende, lasterlijke, beledigende uitlatingen of afbeeldingen, enz.;
- aanzetten tot enige vorm van haat, geweld, racisme, enz.;
- aanzetten tot discriminatie van een persoon of een groep personen;
- informatie te verspreiden die de reputatie van de school ernstig kan schaden of in strijd is met de goede zeden en de geldende wetgeving;
- informatie te verspreiden die onjuist of gevaarlijk is voor de gezondheid of het leven van anderen;
- op zijn website adressen opnemen die verwijzen naar externe websites die in strijd zijn met de wet- en regelgeving of die inbreuk maken op de rechten van derden.

XXIXRecht op afbeelding

De ouders van de leerling wordt voorgesteld het document in bijlage nr. V te ondertekenen.

XXX. Slotbepaling

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de gemeenteraad van ... en treedt in werking op ...

Handtekening van de vertegenwoordiger van de school

Gelieve uw akkoord te geven, het onderstaande document in te vullen, te ondertekenen en aan de klastitularis van uw kind te bezorgen.

Geachte heer, mevrouw ……

ouders of verantwoordelijke van …….

leerling van de klas van 1e kleuterklas/2e kleuterklas/3e kleuterklas/1e basisschool/2e basisschool/3e basisschool/4e basisschool/5e basisschool/6e basisschool(omcirkel de klas en streep het overbodige door)

Wij bevestigen dat wij dit reglement hebben ontvangen en gelezen en dat wij ons volledig houden aan het huishoudelijk reglement van de school ……..

Datum: Handtekening:

BIJLAGE I

Overeenkomst voor gespecialiseerde opvang tijdens de schooluren

Schooljaar ……

Overeenkomst inzake gespecialiseerde begeleiding tijdens de schooluren

Deze overeenkomst wordt gesloten tussen de volgende partijen:
- de directie van de school
- de specialist die de leerling tijdens de schooltijd begeleidt;
- de ouders van de leerling.

De overeenkomst specificeert de voorwaarden waaronder de schooldirectie toestemming geeft voor het organiseren van geheel of gedeeltelijk gespecialiseerde zorg (logopedie, fijne motoriek, grafotherapie, enz.) tijdens de 28 lesuren per week. De overeenkomst moet op school worden bewaard. Elke partij ontvangt een kopie (directie, specialist en ouders).

Betrokken leerling:

Naam:	Voornaam:
Geboortedatum:	

Voorwaarden voor de begeleiding tijdens de schooluren:

Data, uren, plaatsen:

De specialist die verantwoordelijk is voor de begeleiding van de leerling (naam, voornaam en functie):

Ik , ondergetekende (naam, voornaam en functie) …… verklaar de verantwoordelijkheid voortijdens de behandeling
voor de behoeften van de behandeling zoals hierboven aangegeven.
Ik verbind mij ertoe de school vooraf schriftelijk op de hoogte te brengen indien er een wijziging zou plaatsvinden.

Datum: Handtekening:

De directie van de school:

Voor akkoord met de overeenkomst tussen de verschillende partijen (ouders van de leerling, schoolleiding, de voor de leerling verantwoordelijke specialist):

Datum: Handtekening:

De ouders van de leerling (namen/voornamen):

Datum en handtekening:

School: _____

Datum: _____

Naam van de melder (indien niet anoniem): _____

Functie (leerling, leerkracht, onderwijzend personeel, enz.): _____

Naam van het slachtoffer: _____

Klasse van het slachtoffer: _____

Naam van de vermeende dader: _____

Klasse van de vermeende dader: _____

Beschrijving van het incident:

- Datum en tijdstip van het incident: _____
- Plaats van het incident: _____
-

Getuigen van het incident (indien van toepassing):

- Naam: _____
- Klasse: _____

Handtekening van de melder (indien niet anoniem): _____

Datum: _____

BIJLAGE III

Analysemodaliteiten (kernvragen)

1. **Aard van de feiten**: Welke specifieke gedragingen of handelingen vormen intimidatie (beledigingen, bedreigingen, fysiek geweld, cyberpesten, enz.)?

2. **Frequentie en duur**: Hoe vaak en hoe lang vindt dit gedrag al plaats?

3. **Gevolgen voor het slachtoffer**: Wat zijn de gevolgen van dit gedrag voor het slachtoffer (psychologisch, fysiek, op school)?

4. **Getuigen**: Zijn er getuigen van de pesterijen? Zijn zij ondervraagd?

5. **Context**: In welke context vinden deze feiten plaats (op school, online, tijdens buitenschoolse activiteiten)?

6. **Voorgeschiedenis**: Is er een voorgeschiedenis van soortgelijk gedrag van de vermeende dader?

7. **Reacties van het slachtoffer**: Hoe heeft het slachtoffer gereageerd op het pestgedrag? Heeft het slachtoffer de feiten gemeld aan een volwassene of een schoolverantwoordelijke?

8. **Eerdere interventies**: Zijn er eerder interventies geweest om de situatie op te lossen? Zo ja, welke maatregelen zijn er genomen en hoe effectief waren deze?

Deze vragen geven een volledig beeld van de situatie en helpen bij het bepalen van de maatregelen die moeten worden genomen om de pesterijen op gepaste wijze aan te pakken.

BIJLAGE IV
Verslag van gesprekken

Datum: [Datum van het gesprek of de gesprekken]
Plaats: [Plaats(en) van het gesprek of de gesprekken]
Aanwezig: [Namen van de aanwezigen]

1. Algemene informatie

- Naam van het vermeende slachtoffer:
- Naam van de vermeende dader:
- Klasse/niveau:
- Datum van de feiten:

2. Beschrijving van de feiten

- Aard van de feiten: [Gedetailleerde beschrijving van het specifieke gedrag of de specifieke handelingen]



- Frequentie en duur: [Frequentie en duur van het gedrag]
- Context: [Context waarin de feiten zich hebben voorgedaan]
- Getuigen: [Namen van getuigen en hun verklaringen]

3. Gevolgen voor het slachtoffer

- Psychologische impact: [Beschrijving van de psychologische impact]
- Fysieke impact: [Beschrijving van de fysieke impact]
- Impact op school: [Beschrijving van de impact op de schoolprestaties]

4. Reacties en interventies

- Reacties van het slachtoffer: [Reacties van het slachtoffer op de feiten]
- Eerdere interventies: [Eerder genomen maatregelen en hun doeltreffendheid]

5. Analyse en kwalificatie van de feiten

- **Belangrijkste vragen:** zie Analysemethoden (belangrijkste vragen)
- **Eerste kwalificatie:**
    - Conflict
    - Intimidatie

6. Conclusie en aanbevelingen

- **Conclusie:**



- **Aanbevelingen:**

  Na afloop van het gesprek kunnen we concluderen dat een behandeling nodig is:

  o Intern:

  interventiemethode:

  

  doelstellingen:

  

  de behandelingsduur:

  

  o Extern: het PMS neemt de zaak in behandeling. Er volgen gesprekken met de ouders van de betrokken leerlingen. (frequentie van de follow-up en verwerkingstermijn nog te specificeren).

Handtekeningen:

- [Naam en handtekening van de onderzoeker]
- [Naam en handtekening van het vermeende slachtoffer]
- [Naam en handtekening van de vermeende dader]

BIJLAGE V

STAD BRUSSEL
DEPARTEMENT VAN OPENBAAR ONDERWIJS

FASE-nr.: . . . . . .

TOESTEMMING VOOR HET MAKEN EN PUBLICEREN VAN FOTO'S MINDERJARIGE

Elk jaar neemt de school deel aan zeer uiteenlopende projecten en activiteiten (pedagogische projecten, lessen, excursies, schoolreizen, schoolvoorstellingen, sportieve en feestelijke activiteiten, enz.). Bij deze gelegenheden kunnen foto's en video-opnames worden gemaakt en op verschillende platforms worden gepubliceerd (hierna de "Beelden" genoemd).

De Beelden kunnen worden gebruikt om de activiteiten van onze instelling bekend te maken bij alle betrokkenen van de school en om de school naar buiten toe te promoten. Het project heeft geen winstoogmerk.

Dit toestemmingsformulier is geldig voor de huidige cyclus (kleuterschool of basisschool) en zal indien nodig worden verlengd voor de volgende cyclus (basisschool). U kunt uw toestemming te allen tijde intrekken door contact op te nemen met de directie.

In dit kader verklaar ik, ondergetekende, ...

handelend als wettelijke vertegenwoordiger van de leerling

Naam, Voornaam, ...

geef ik toestemming (vink het/de betreffende vakje(s) aan):

- de verspreiding van alle of een deel van de Beelden binnen de instelling, op elk medium: brochures, affiches, autonome digitale dragers (cd-rom, dvd, enz.), projecties, enz.
  - ❍ Ja
  - ❍ Nee

Vervolg op de achterzijde

- de verspreiding van alle of een deel van de Beelden in Smartschool/Teams
  - ❍ Ja
  - ❍ Nee

- de eventuele verspreiding van alle of een deel van de Beelden binnen de interne communicatiemiddelen van de Stad Brussel op alle media: brochures, affiches, autonome digitale dragers (cd-rom, dvd, enz.), projecties, enz.
  - ❍ Ja
  - ❍ Nee
- de eventuele verspreiding van alle of een deel van de Beelden op de website van de instelling.
  - ❍ Ja
  - ❍ Nee
- de eventuele verspreiding van alle of een deel van de beelden op de website van het openbaar onderwijs.
  - ❍ Ja
  - ❍ Nee

Overeenkomstig de wet is vrije toegang tot uw gegevens gegarandeerd. U kunt dus te allen tijde uw rechten doen gelden door toegang tot of rectificatie van een foto of video-opname te vragen of door te verzoeken de verspreiding ervan te staken door een e-mail te sturen naar**privacy@brucity.education** en/of de directie van de instelling.

Voor elke publicatie van deze beelden buiten het hier gespecificeerde kader moet een afzonderlijke toestemming worden aangevraagd.

Gedaan te Brussel, op

Handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger van het kind,

Handtekening van de directie van de instelling,

44

BIJLAGE VI

JUSTIFICATIF D'ABSENCE

N°...

Je, soussigné _____

responsable de _____

_____ , vous prie de l'excuser pour son absence du ...../...../20..... au ...../...../20.....

Motif à rentrer à l'école **dans les délais** légaux (à cocher ou compléter)

- ☐ **Maladie de l'enfant uniquement avec un certificat joint**
- ☐ **Décès dans la famille**
- ☐ **Convocation par une autorité publique (attestation jointe)**
- ☐ **Autre motif à expliquer ci-contre**

Date ...../...../20.....

Signature

Emplacement réservé au certificat médical ou à l'explication du motif de l'absence

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Seront considérées comme NON JUSTIFIÉES, les absences:

- **pour convenances personnelles**
- **dues à l'anticipation ou à la prolongation de congés officiels.**

Conformément aux circulaires le lui imposant, la Direction se doit d'avertir le Service de l'Obligation Scolaire après **9 demi-jours d'absences injustifiées.**

Cadre réservé à la direction

Motif accepté: Oui Non

Notation : **e - m - d - c - s**

.....
.....
.....