



VERSLAG
VERGADERING COMMISSIE 5
van dinsdag 25 augustus 2015 om 19:30 uur

Aanwezig: Starckx Wannes - voorzitter
Breugelmans Stef, Der Kinderen Annemie, Gevers Dimitri, Roes Peter, De Smet Annick, Meeus Paul, Versmissen Tom, Van Damme Marc - raadsleden
Debondt Luc, Boogers Marc - schepenen
Van Rompuy Jan - commissiesecretaris
Verontschuldigd: Vermeijen Danny, Gladiné Pierre - raadsleden

Waren eveneens aanwezig

Willy Van Geirt – raadslid in vervanging van Danny Spock Vermijen,
Paul Moelans, John Guedon en Erwin Brentjens – raadsleden,
Dorine Stammen – directeur basisschool,
Publiek,
Pers.

Goedkeuring verslag vorige vergadering

Het verslag van vorige vergadering wordt goedgekeurd.

Stedelijke basisschool:

- convenant vervangingen korte afwezigheden

- wijzigingen schoolreglement

- aanwending omkadering

Aan de hand van een ppt (zie bijlage) geeft Dorine Stammen toelichting bij dit punt.
Verwijzend naar het schoolreglement vraagt Paul Meeus wie in de klassenraad zetelt.
Dit zijn alle leerkrachten samen.

Willy Van Geirt vraagt of er problemen zijn met het betalen van de schoolrekeningen.

Hierrond zijn er duidelijke afspraken gemaakt tussen alle Turnhoutse scholen en bij problemen wordt een vast stramien gevolgd met o.a. een afbetalingsplan.

Aanpassing overdrachtsakte voor aanvaarding van kosteloze grondafstand voor algemeen nut aan de Tieblokkenlaan voor aanleg buffer- en infiltratiebekken in de Bossenloop

Schepen Marc Boogers geeft een korte toelichting bij dit punt.

Bij de hervormingen van het aankoopcomité en de dienst Vastgoedakten werd de nieuwe dienst Vastgoedtransacties opgericht. In de brief van 8 juli 2015 vraagt de commissaris van de dienst Vastgoedtransacties om uitdrukkelijk in het raadsbesluit op te nemen dat de hypotheekbewaarder uitdrukkelijk ontslagen wordt tot het nemen van een ambtshalve inschrijving bij de overschrijving van de akte wordt opgenomen op pagina 9 punt 1. Verder dient in het raadsbesluit te worden opgenomen dat de voorzitter van de gemeenteraad en de secretaris worden gemachtigd om de akte te ondertekenen.

Opstart concessie van openbare dienst inzake ondersteuning en beheer van de rioolwaterinfrastructuur te Turnhout

Aan de hand van een ppt (zie bijlage) geeft schepen Luc Debondt toelichting bij dit punt.

Lastvoorwaarden en gunningswijze - Betonherstellingen 2015-2019

Schepen Luc Debondt geeft een korte toelichting bij dit punt.

Bij extreme weersomstandigheden kan een betonnen wegdek uitzetten of barsten, wat leidt tot gevaarlijke verkeerssituaties. Er moet snel opgetreden kunnen worden om betonherstellingen uit te voeren.

Paul Moelans verwijst naar de recente herstelling van enkele betonplaten in de Slagmolenstraat en meldt dat er ter hoogte van de Azalealaan nog afval ligt als gevolg van deze werkzaamheden. Hij vraagt of de stedelijke diensten dit hebben vastgesteld bij de controle van de werkzaamheden en of dit snel kan verwijderd worden.

Gevolgen wateroverlast donderdag 13 augustus 2015

Schepen Luc Debondt geeft een korte toelichting bij dit punt (zie ppt in bijlage).

Marc Van Damme dringt er op aan om de probleemstraten prioritair aan te pakken.

Willy Van Geirt verwijst naar de problemen in de Hammelburgstraat. Volgens hem had de wijkagent contact opgenomen met de stedelijke diensten die meedeelden dat wanneer men dit probleem zou oplossen het Stadspark dan onder zou lopen.

Schepen Luc Debondt verduidelijkt dat de enige oplossing er in bestaat om regen- en afvalwater afzonderlijk op te vangen.

Willy Van Geirt verwijst ook naar de problemen in de Molenstraat. Volgens zijn informatie hebben 56 mensen schade geleden en blijktbaar wordt het probleem reeds sinds 1995 aangekaart. Hij vraagt hoe het kan dat dit reeds 20 jaar duurt zonder er iets aan gedaan wordt.

Schepen Luc Debondt wijst er op dat er de laatste tijd al heel wat problemen zijn opgelost maar dat het onmogelijk is om vandaag alle problemen op te lossen.

Willy Van Geirt vraagt waarom vorige zondag de mensen van de Molenstraat bij de brandweer geen zandzakjes konden bekomen.

Schepen Luc Debondt deelt mee dat het preventief leveren van zandzakjes niet tot de taken van de brandweer behoren. De burgemeester heeft wel aan de brandweer gevraagd om aan de bewoners preventief advies te verlenen.

Willy Van Geirt vraagt of de mensen daarvan kunnen ingelicht worden.

Dat zal zeker gebeuren.

Willy Van Geirt vraagt of de mensen ook kunnen vergoed worden voor de geleden schade.

Dit dienen ze met hun verzekering te regelen.

Vanuit het publiek deelt een inwoner van de Molenstraat mee dat dit jaar reeds meerdere malen zandzakjes nodig waren. Bij hevige regenval komt vaak het riooldeksel omhoog en sluit de man zelf de straat af door zijn wagen dwars over de rijbaan te plaatsen. Het gaat voornamelijk over het gedeelte tussen de Kruishuisstraat en de Kerstraat. Het wordt stilaan te veel voor deze bewoners en de problemen komen ook steeds sneller terug. Hij vraagt of het mogelijk is om mee te delen wat er kan en zal gedaan worden. De verzekering wil ook niet verder meer verzekeren.

Schepen Luc Debondt deelt mee dat er een cameraonderzoek zal gebeuren wanneer blijkt dat de toestand van de riolen het probleem zou veroorzaken. Verder zal al het mogelijke gedaan worden wat kan. Dit zal ook gebeuren voor de andere probleemstraten.

Paul Meeus heeft zijn bedenkingen. Het kan niet dat burgers de straat moeten afsluiten, dit is een taak van de overheid. Mensen moeten zelf zandzakjes aankopen omdat de brandweer deze niet kan voorzien. Hij vindt dat de mensen daarvoor moeten vergoed worden. Paul Meeus vindt dat een belangrijke rol is weggelegd voor de brandweer en stelt voor om bijvoorbeeld een soort straatvergadering te organiseren met onder andere suggesties. Paul Meeus vindt dat overleg zeer dringend nodig is en pleit voor een initiatief vanuit de Stad.

Schepen Luc Debondt benadrukt dat zowel brandweer als stadsdiensten proberen te doen wat kan.

Paul Meeus herhaalt dat overleg met mensen noodzakelijk en nuttig is.

Annick De Smet meldt dat de Hammelburgstraat reeds sinds 1988 last heeft van het probleem. Tevens meldt zij dat er een wegverzakking is in het eerste stuk van de straat.

Erwin Brentjens verwijst naar de meteodiensten die berichten sturen wanneer er zwaar weer op komst is. Hij stelt voor dat preventief wordt opgetreden op de moeilijke punten van zodra dergelijke berichten worden verstuurd.

Willy Van Geirt vraagt zich af wat het duurste is: preventief zandzakjes afleveren of nadien kelders leegpompen.

Vanuit het publiek wordt gevraagd om wanneer er structurele aanpassingen noodzakelijk zijn deze ook zouden uitgevoerd worden want de inwoners van de Molenstraat gaan morren als er geen oplossing komt.

Paul Moelans vraagt naar de situatie in de Bruyne Strijd.

Daar zijn geen grote problemen geweest.

Willy Van Geirt verwijst nog eens naar de Molenstraat en deelt mee dat op mails van 12 augustus 2014 nooit een antwoord is gekomen.

Voorzitter Wannes Starckx stelt voor om een volgende commissie de stand van zaken te bespreken.

Willy Van Geirt vraagt of hij kan ingelicht worden wanneer met de mensen zal gesproken worden.

Opvolging groenbeheer

Schepen Luc Debondt geeft toelichting bij dit punt (zie ppt in bijlage).

Paul Moelans verwijst naar het pleintje op de Brandhoef waar en put is, een zandbak die niet veilig zou zijn, struiken die niet gesnoeid zouden zijn. Er werd zelfs een lat met nagels er door gevonden. Dit pleintje is een speelplein maar aangrenzend staat het vol met netels en doornen. Paul Moelans vraagt of er kan gesnoeid worden en het terrein terug speelklaar kan gemaakt worden.

Schepen Luc Debondt deelt mee dat het groenonderhoud enkele weken vertraging heeft opgelopen omwille van het niet behoorlijk uitvoeren van bepaalde taken. Hij zal navraag doen bij de bevoegde diensten.

Voorzitter Wannes Starckx zal ook navragen bij JEP.

John Guedon vraagt wie instaat voor het groenonderhoud aan de Anco. Blijkbaar doet de firma maar een halve meter en staan er helemaal geen bloemen (meer) op de bloemenwei? Hij vraagt of dit kan opgevolgd worden.

Paul Moelans vraagt of de klachten over de Troef zijn weggewerkt.

Ja met uitzondering van het onderhoud van de verhardingen. Hiervoor zoekt men nog een oplossing.

Paul Moelans vraagt of er klachten zijn binnengekomen over de Ring.

Eventuele klachten worden steeds aan AWV overgemaakt.

Opvolging sluikstorten

Schepen Luc Debondt geeft toelichting bij dit punt.

Hij heeft afgesproken met schepen Hannes Anaf om een overzicht te geven op een volgende commissie 5 of 3 over de globaliteit over de eerste helft van het jaar.

Paul Moelans vraagt of er een verschuiving van locaties is vast te stellen.

Momenteel zijn er nog geen gegevens hierover beschikbaar.

Paul Moelans vraagt hoever het staat met de aankoop van een bijkomende camera.

Momenteel is deze nog niet aangekocht.

Willy Van Geirt wil graag de diensten proficiat toewensen. Hij stelt vast dat binnen de 24 uur na melding de sluikstorten opgeruimd zijn.

Vraag van raadslid Erwin Brentjens

"Op maandag 7 september 2015 start het Agentschap Wegen en Verkeer (AWV) met de heraanleg van de gewestweg N119 (Kastelein/Klein Engeland) in Turnhout. Tussen de Turnhoutse Ring (R13) en het kruispunt met de Bremstraat krijgt de N119 een nieuw wegdek. De werken zullen ongeveer een maand duren."

Dit is de aanhef van een buurtbewonersbrief die vandaag, 19 augustus, in de brievenbus viel.

1) Is het de gewoonte dat dergelijke belangrijke bewonersinformatie in een reclameblad bedeed wordt?

2) In de richtlijnen wordt de Steenweg op Merksplas als omleidingsweg voorgesteld. Op het plannetje is deze weg niet vermeld.

3) Het laat zich aanzien dat de Kastelein, de Heizijde en de Fonteinstraat merklijk meer doorgaand verkeer zullen slikken. Klopt het dat de trajectcontrole/camera's in de Heizijde nog niet operationeel zijn?

4) Gaat de stad tellingen doen om de verkeersstromen n.a.v; deze werken en bijbehorende omleidingen in kaart te brengen?

Schepen Marc Boogers geeft volgend antwoord:

De dienst communicatie heeft de distributeur er op gewezen dat bewonersbrieven niet in reclamefolders mogen gestoken worden. Er zal een nieuwe bedeling van de bewonersbrief gebeuren.

Of er al dan niet meer verkeer zal zijn valt nog af te wachten. De technische keuring van de camera's moet nog gebeuren waardoor de camera's vermoedelijk pas in werking zullen treden na deze aangekondigde werken.

Verwijzend naar de vraag om tellingen uit te voeren stelt schepen Marc Boogers dat deze nogal wat energie vergen van de ambtenaren en als er dan tellingen gebeuren zal dit steeds in functie zijn van de ontsluiting van het Noorden.

Dimitri Gevers vraagt of een volgende commissie het tijdspad over de ontsluiting van het Noorden kan toegelicht worden.

Punten agenda gemeenteraad

Er werden geen punten aangebracht.

Uit het college

Er werden geen punten aangebracht.

Varia

Paul Meeus verwijst naar de geschilderde fietsen in verschillende straten die een fietssuggestiestrook moeten aanduiden. Hij ziet er het nut niet van in aangezien chauffeurs er zich niets van aantrekken.

Schepen Marc Boogers wijst er op dat het suggestiestroken zijn die de chauffeurs attent moeten maken op het feit dat er ook fietsers zijn die aan het verkeer deelnemen. Deze stroken zijn aangebracht in de 50 km-zones, namelijk de invalswegen waar er geen fietspaden zijn .

Dimitri Gevers merkt op dat een invalsweg niet noodzakelijk een weg is zonder fietspad.

Schepen Marc Boogers merkt op dat het niet haalbaar is om alle invalswegen te voorzien van fietspaden.

Willy Van Geirt vraagt om volgende commissie de beveiliging van de gebouwen te agenderen.

Erwin Brentjes verwijst naar een artikel over Apcoa in de pers tijdens de zomerperiode waarin schepen Marc Boogers had gezegd dat hij de afspraken met Apcoa scherper wil stellen en vraagt welke afspraken dat dan zijn.

Schepen Marc Boogers bedoelde dat met Apcoa was afgesproken dat men een zekere tolerantie zou inbouwen bij het verstrijken van de parkeerduur.

Erwin Brentjens vraagt welke de concrete plannen zijn om de doorstroming van De Lijn aan te pakken.

Schepen Marc Boogers vraagt om de vraag even te verduidelijken.

Erwin Brentjens verwijst naar de problemen die er zouden zijn met De Lijn.

Schepen Marc Boogers begrijpt de vraag niet en kan enkel antwoorden op duidelijke vragen.

Erwin Brentjens zal de vraag later dan wel herhalen.

Jan Van Rompuy
commissiesecretaris

**Vergadering
Commissie 5
dinsdag 25 augustus 2015**

Agenda

- Goedkeuring verslag vorige vergadering
- Stedelijke basisschool
- Aanpassing overdrachtsakte aanvaarding kosteloze grondafstand algemeen nut Tieblokkenlaan
- Opstart concessie openbare dienst inzake ondersteuning en beheer rioolwaterinfrastructuur
- Betonherstellingen 2015-2019
- Gevolgen wateroverlast donderdag 13 augustus 2015
- Opvolging groenbeheer
- Opvolging sluikestorten
- Vraag van raadslid Erwin Brentjens
- Punten agenda gemeenteraad
- Uit het college
- Varia

Convenant korte vervanging

Schoolreglement

Omkadering

**Aanpassing overdrachtsakte voor aanvaarding van
kosteloze grondafstand voor algemeen nut aan de
Tieblokkenlaan voor aanleg buffer- en
infiltratiebekken in de Bossenloop**

Opstart concessie van openbare dienst inzake ondersteuning en beheer van de rioolwaterinfrastructuur te Turnhout

Vorbereiding

- In de maand mei verkennende gesprekken gehouden met 3 mogelijk partners Pidpa, Infracx en Aquafin
- Op basis van deze verkennende gesprekken beslist om een concessie uit te schrijven

Inhoud concessie

- **Visie rioolbeheer**
 - Uitwerken onderbouwde visie rioolstelsel inzake uitbouw en onderhoud
- **Programma rioolbeheer**
 - Opmaak jaarlijks investeringsplan
 - Opmaak jaarlijks onderhoudsplan
- **Beheer en inventarisatie**
 - Opmaak van een databank inzake riolering
 - Up-tot-date houden van het rioolmodel
 - Dagelijks beheer van het rioolstelsel
- **Beheer en inventarisatie (vervolg)**
 - Opvolging dossiers en coördinatie
 - Bijkomende dienstverlening

Inhoud concessie

Concessie voor 10 jaar eventueel 10 jaar verlengbaar (maximaal 20 jaar)

Kan stopgezet worden bij slechte prestaties

Aftoetsen kwaliteit dienstverlening door SLA's (service level agreements)

Lastvoorwaarden en gunningswijze Betonherstellingen 2015-2019

Gevolgen wateroverlast donderdag 13 augustus 2015

Opvolging groenbeheer

Overzicht aannemers groenonderhoud en reiniging 2015

Centrum en buitengebied

Overzicht groenonderhoud

- Buiten de Ring:
 - **AGB** (maaien, onkruid en scheren)
 - Ten noorden van kanaal (Fonteinstraat, Rood Kruisstraat, Bruyne strijd, ...)
 - Galgenbeekweg en omgeving
 - Amalia Van Solmsstraat en omgeving
 - Speelkaartenwijk
 - Zevendonk
 - Parkwijk
 - Mellevijver

Uitgevoerde en geplande werken

- AGB heeft uitgevoerd:
 - In juni een eerste onkruidbeurt (europese aanbesteding – 1 maand wachttijd bezwaar andere aannemers)
 - Start eerste snoeibeurt: 13 juli
 - gekozen om eerst alle straten te snoeien en daarna beginnen met de onkruidbeurt
 - Snoeibeurt afgerond (nog enkele zaken bijwerken)
 - Vrijdag begonnen aan onkruidtoer
 - Zal tijdens deze onkruidtoer ineens alle begroeide padjes reinigen (borstelen van verhardingen, klein onkruid wordt met bosmaaier verwijderd)

Overzicht groenonderhoud

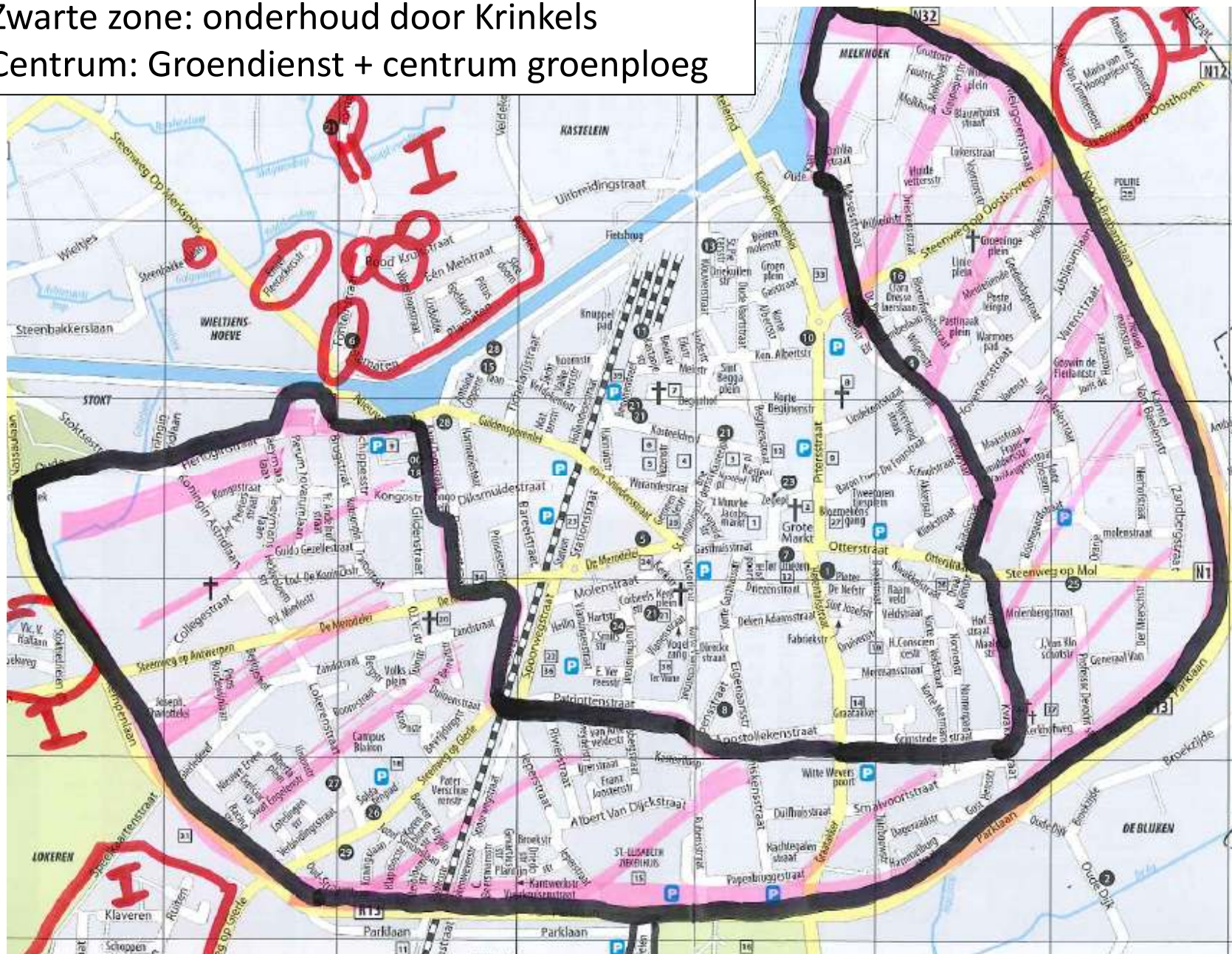
- Buiten de Ring:
 - De Troef:
 - Schorvoort (maaien, onkruid en scheren)
 - Brandweer (onkruid en scheren)
 - Stadsbedrijven (onkruid en scheren)

 - Start in mei, 1^{ste} beurt uitgevoerd begin juli
 - 1^{ste} scheerbeurt helemaal uitgevoerd
 - Bezig met 2^{de} onkruidbeurt
 - Momenteel worden de verhardingen aangepakt met de bosmaaier. Zijn nog op zoek naar systeem om onkruid beter te bestrijden

Overzicht groenonderhoud

- Binnen de Ring:
 - Krinkels (buitenste rand binnen de Ring)
 - Helemaal op schema
 - 1^{ste} onderhoudsbeurt op tijd klaar
 - Snoeibeurt is helemaal uitgevoerd
 - Bezig met 3^{de} onderhoudsbeurt
 - In juni zijn reeds enkele verhardingen met heet water behandeld, goed resultaat (maar moet periodiek gebeuren)
 - Begin september: alle begroeide verhardingen worden geborsteld (bv. voetpaden Oranjemolenstraat, Jef Van Heupenstraat, Boomgaardstraat, ...)

Zwarte zone: onderhoud door Krinkels
Centrum: Groendienst + centrum groenploeg



Bermen maaien

- Machinaal maaien (Van Raak)
 - Alles uitgevoerd
 - Goed verlopen
 - Aandachtspunt is: Zwerfvuil ruimen, beter controleren!
- Manueel maaien Turnhouts vennengebied (Natuurwerk vzw)
 - Alles uitgevoerd
 - Aandachtspunt: tijdens 2^{de} maaibeurt zeker al de houtachtige vegetaties verwijderen
 - Tijdens plaatsbezoek met VVOG (Vereniging voor Openbaar Groen), veel complimenten gekregen over het gefaseerd maaibeheer, uniek in Vlaanderen

Goten vegen buiten de Ring (Kempisch veegbedrijf van Loenhout)

- 1^{ste} beurt: start 18 juni tot 29 juni
- 2^{de} beurt: begin september
- Zeer tevreden over de werken, veel complimenten van bewoners gekregen

Nieuwe groenaanleg Den Brand

- Uitgevoerd door Huybrechts van Kasterlee
- Door het droge voorjaar zijn enkele beplantingen afgestorven (inboet aannemer in het najaar)
- De schrale gazon die SPK heeft voorgesteld gaat niet goed. We maaien dit momenteel elke maand (SPK stelde 2x/jaar voor).
- Alle bloemenweides zijn gemaaid (buiten één die nog helemaal in bloei stond)
- De aangelegde speelheuvel wordt intensief gebruikt door kinderen (heuvel is voor de 2^{de} keer gemaaid)

Aanleg Athelfond

- Uitgevoerd door Groencreatie Tops
 - Door de vertraging van de sloopwerken is de tuinaannemer pas in juni kunnen beginnen
 - Door de droogte kon geen gazon gezaaid worden (zou verloren kost zijn)
 - Het onkruid op het terrein is 2x verwijderd met een rotoreg
 - In augustus was er weer veel onkruid, maar dit is gisteren gemaaid
 - Omdat de budgetten van ASK niet voldoende zijn is lang gewacht met het maaien van het terrein
 - Wat wel voorzien is: het maaien van de gazons (maar die zijn er nog niet)
- DE AANLEG VAN HET GRAS IS VOORZIEN IN SEPTEMBER + één jaar onderhoud

Zwerfvuil en vuilbakken

- De Troef ledigt 2x/week de vuilbakken in het Stadspark: verloopt goed
- Vanaf nu zal ook de opdracht gegeven worden om enkele locaties in het buitengebied regelmatig zwerfvuilvrij te maken:
 - Everdongenlaan
 - Tieblokkenlaan
 - Slachthuisstraat en Zierenbosstraat
 - Fietspad naast kanaal van brug Nieuwe kaai tot fietsbrug
 - Parkwijk

Opvolging sluikstorten

Vraag van raadslid Erwin Brentjens

"Op maandag 7 september 2015 start het Agentschap Wegen en Verkeer (AWV) met de heraanleg van de gewestweg N119 (Kastelein/Klein Engeland) in Turnhout. Tussen de Turnhoutse Ring (R13) en het kruispunt met de Bremstraat krijgt de N119 een nieuw wegdek. De werken zullen ongeveer een maand duren."

Dit is de aanhef van een buurtbewonersbrief die vandaag, 19 augustus, in de brievenbus viel.

- 1) Is het de gewoonte dat dergelijke belangrijke bewonersinformatie in een reclameblad bedeed wordt?
- 2) In de richtlijnen wordt de Steenweg op Merksplas als omleidingsweg voorgesteld. Op het plannetje is deze weg niet vermeld.
- 3) Het laat zich aanzien dat de Kastelein, de Heizijde en de Fonteinstraat merkelijk meer doorgaand verkeer zullen slikken. Klopt het dat de trajectcontrole/camera's in de Heizijde nog niet operationeel zijn?
- 4) Gaat de stad tellingen doen om de verkeersstromen n.a.v; deze werken en bijbehorende omleidingen in kaart te brengen?

Punten agenda gemeenteraad

Uit het college

...

Varia

...

Vervangingen van korte afwezigheden in het basisonderwijs

CONVENANT

Titel 1: Aanleiding

Artikel 1

Dit convenant wordt afgesloten in uitvoering van het Besluit van de Vlaamse regering van 27/01/2006 tot invoering van een project betreffende vervangen van korte afwezigheden, bedrijfsstages en mentorschap, zoals het werd gewijzigd. Met toepassing van de omzendbrief Pers/2005/23, laatste wijziging op 17/09/08.

Titel 2: Partijen

Artikel 2

De partijen bij dit convenant zijn:

Eenzijds de scholengemeenschap **De Schakel** gevormd door de schoolbesturen van **Merksplas, Rijkevorsel, Turnhout, Vosselaar** vertegenwoordigd door de afgevaardigden in het beheerscomité, respectievelijk:

voor Merksplas: mevr. Monique Quiryne
voor Rijkevorsel: dhr. Stefan Maes
voor Turnhout: dhr. Marc Boogers
voor Vosselaar: mevr. Inge Van Goubergen

En

Anderzijds de representatieve vakorganisatie(s) COV, ACOD, VSOA vertegenwoordigd door de vakbondsafgevaardigden, respectievelijk:

voor COV: mevr. Suzy Sas , mevr. Sabine Melis, mevr. Marie-Christine Lathouders, mevr. Martine Smolderen,
voor ACOD: dhr. Uwe Rochus; dhr. Ben Couck; dhr. Wender Senesael
voor VSOA: dhr. Dirk Dietrich

Titel 3: Doelstellingen

Artikel 3

Voorname partijen sluiten dit convenant om binnen de scholengemeenschap een eigen beleid te kunnen voeren betreffende vervangingen van korte afwezigheden van personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel, en dit in functie van eigen lokale noden en prioriteiten.

Dit heeft tot doel de werkdruk van de leerkrachten te verminderen en het comfort van de leerlingen te verhogen.

Titel 4: Wijze waarop de vervangingen in korte afwezigheden zullen gebeuren

Artikel 4

Onder korte afwezigheden worden verstaan: de afwezigheden van de personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel waarvoor op basis van andere regelgeving geen vervanger kan worden gesubsidieerd.

Artikel 5

Enkel de afwezigheden vanaf een halve schooldag worden vervangen.

Artikel 6

Enkel de leden van het onderwijzend personeel belast met een effectieve lesopdracht komen in aanmerking voor vervanging.

Artikel 7

§1 Onder voorbehoud van de beschikbaarheid van een vervanger en de uitputting van het contingent, worden volgende afwezigheden vervangen:.

De voorzienbare korte afwezigheden, namelijk:

- nascholing;
- alle geplande omstandigheidsverloven;
- arbeidsongeschiktheid wegens ziekte (bijv. een geplande hospitalisatie);
- tijdelijk syndicaal verlof;
- afwezigheid voor het vervullen van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten;
- terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden;
- deelname aan extra-murosactiviteiten van minder dan 10 werkdagen
- vervanging van een leerkracht met een occasioneel leerlinggebonden opdracht binnen de school van minder dan 10 werkdagen.

De onverwachte korte afwezigheden, namelijk:

- arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval;
- profylactisch verlof;
- alle onverwachte omstandigheidsverloven,
- uitzonderlijk verlof wegens overmacht ingevolge ziekte of ongeval overkomen aan een met het personeelslid onder eenzelfde dak wonende persoon;

§2 De korte afwezigheden worden vervangen vanaf de 1^{ste} dag afwezigheid.

Artikel 8

§1 Bij een eventuele samenloop van afwezigheden wordt er prioriteit gegeven volgens de rangorde aan de langstdurende, 1^{ste} kleuterklas / 1^{ste} leerjaar, grote klassen (+ 24 kinderen).

§2 Indien de toepassing van de aanwendingscriteria toch nog problemen zou opleveren, beslist de beheerder van het contingent autonoom over de toewijzing.

Titel 5: Afspraken over de opvolging van de aanwending van de vervangingseenheden en over de evaluatie van het project

Artikel 9

§1 De toegekende enveloppen met vervangingseenheden per school worden samengelegd en beheerd op het niveau van de scholengemeenschap.
De volgende persoon wordt aangesteld als beheerder van het contingent: administratief medewerker scholengemeenschap De Schakel

§2 Het contingent wordt aangewend volgens de afspraken gemaakt in dit convenant.

§3 De administratieve verwerking gebeurt als volgt:
Elk schoolbestuur doet zelf de aanstelling en de administratie.

§4 De beheerder van het contingent zorgt ervoor dat de bepalingen van dit convenant worden uitgevoerd.

§5 De beheerder van het contingent beheert het saldo.
Alle betrokken directeurs kunnen dit saldo raadplegen, maar niet wijzigen.

§6 Elk schoolbestuur dat een vervanger zoekt, houdt rekening met de voorrangsregels van het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs.

Artikel 10

De beheerder van het contingent is verantwoording verschuldigd aan het beheerscomité.

De beheerder van het contingent bezorgt tweemaandelijks een schriftelijk verslag met de stand van zaken aan:

- het beheerscomité;
- de directeurs;
- de afgevaardigden aangeduid door de representatieve vakorganisaties (= leden **OCSG**).

Artikel 11

Het convenant kan tussentijds worden aangepast mits akkoord van alle betrokken partijen die het convenant afsloten.

Titel 6: Duur

Artikel 12

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van een schooljaar en eindigt op 31 augustus 2016.

Titel 7: Datum van inwerkingtreding

Artikel 13

Deze overeenkomst gaat in op 1 september 2015.

Titel 8: Slotbepalingen

Artikel 14

Het convenant wordt ter visering voorgelegd aan de personeelsleden.

Artikel 15

Dit convenant wordt aangegaan onder uitdrukkelijk voorbehoud van de vereiste goedkeuring door de respectieve schoolbesturen en de uitoefening van het administratief toezicht door de toezichhoudende overheid.

Artikel 16

Een kopie van dit convenant wordt bewaard in het schoolarchief van elke school.

Te Merksplas, 02 juni 2015



Stedelijke Basisschool Turnhout

Deel 1

Schoolreglement 2015-2016

Stedelijke Basisschool Turnhout

Enkel wat decretaal is opgelegd, wordt opgenomen in het deel 'schoolreglement'. De overige afspraken staan in de afsprakennota. Beide worden door de ouders 'voor akkoord' ondertekend.

Schoolreglement 2015-2016

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring
Hoofdstuk 3	Sponsoring
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing en schooltoelage
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels,preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	Algemeen rookverbod
Hoofdstuk 14	Herinschrijven of automatische doorstroming
Hoofdstuk 15	Slotbepaling

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
- 3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.
- 5° Regelmatische leerling:
 - voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af
 - is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
 - is aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)
- 6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

 - de eerste schooldag na de zomervakantie;
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie;
 - de eerste schooldag na de kerstvakantie;
 - de eerste schooldag van februari;
 - de eerste schooldag na de krokusvakantie;
 - de eerste schooldag na de paasvakantie;
 - de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 220 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs

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

Uitzonderingen:

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

De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf.

Enkel het CLB is bevoegd om inschrijvingsverslagen op te stellen en af te leveren met het oog op een inschrijving in het buitengewoon basis- en secundair onderwijs. Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerling-gebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

- § 1 Oudercontacten
De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.
In de infobrochure staan de concrete data.
- § 2 Voldoende aanwezigheid
De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.
- § 3 Deelnemen aan individuele begeleiding
Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.
- § 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.
Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

- § 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- § 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- § 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- § 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- § 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
 - 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- § 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing en schooltoelage

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. *Niet al het materiaal uit deze lijst wordt vanaf het eerste klasje voorzien: bv. de leerstof waarbij uw kind een passer of atlas nodig heeft, komt pas later aan bod.*

Bij huistaken geldt de volgende afspraak:

→ *Materiaal dat noodzakelijk is voor een huiswerkopdracht, wordt ter beschikking meegegeven.*

→ *Bij verlies, schade of vernieling van schoolmateriaal, staan de ouders of voogden in voor de kosten, bv. krabbelen op de lessenaar of in een handboek van de school, meetlat stuk maken...*

Kinderen kunnen gratis beschikken over volgende materialen:

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, ...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§ 2 Scherpe maximumfactuur (Activiteiten en/of materialen die nodig zijn voor de verlevendiging van het schoolgebeuren en waarvoor de school een bijdrage mag vragen)

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn voor de lessen en waarvoor de school een bijdrage mag vragen.

	<i>Totale maximumkost (maximumbijdrage)</i>
<i>Kleuters</i>	<i>45 euro</i>
<i>Leerling lagere school</i>	<i>85 euro</i>

U ontvangt 4x per jaar een schoolrekening. De eerste schoolrekening bevat de algemene onkosten, de volgende schoolrekeningen omvatten de uitstappen. In totaal mag de factuur over het jaar gespreid voor leerlingen van de lagere school niet meer dan €85, voor kleuters niet meer dan €45 bedragen. (zie het kader hierboven)

Het gaat over volgende bijdragen :

- De kostprijs van het vervoer en de toegang tot de pedagogisch - didactische uitstappen en activiteiten van maximum 1 dag zoals film, poppenkast, theater- en museumbezoek, workshops in de Wollewei, KHK, academie of Warande, bezoek aan Kabouterberg, kinderboerderij, schoolreizen worden volledig verrekend binnen de maximumfactuur.
- Om de kostprijs laag te houden doet de school jaarlijks mee aan projecten waarvoor zij extra subsidies aanvraagt, bv. het MOS-project, het wereldburgertraject,...
- Ook de ouderraad draagt bij met een toelage zodat bv. de kostprijs van de schoolreis teruggebracht wordt.
- Omdat het vervoer voor uitstappen een zware kost is en omdat kinderen zich moeten leren handhaven in het verkeer, maakt de school bij voorkeur gebruik van wandelen, fietsen en verplaatsen met het openbaar vervoer, dus zo weinig mogelijk met (dure) bussen en slechts uitzonderlijk met auto's.
- De stad Turnhout bekostigt gedeeltelijk de toegang tot het zwembad en de fruitbedeling Tutti Frutti. Zij doet dit voor alle basisscholen van Turnhout: zo ontvangt de school 5,50 euro (1,50 euro van de stad Turnhout en 4 euro vanuit het ministerie) toelage voor het schoolfruit van Tutti Frutti. Hierdoor betaalt u als ouder maximum 3,50 euro per kind voor het fruit. Vanuit het scholenfonds subsidieert de stad Turnhout het zwemmen tot 2,50 euro per kind, waardoor de ouder uiteindelijk maar 14,50 euro per kind betaalt. *Wegens de sluiting van het zwembad van Turnhout zijn we genoodzaakt het zwemmen anders te organiseren. De zwemlessen vinden plaats binnen de schooluren. Het schoolzwemmen wordt georganiseerd voor het 3^{de} en 4^{de} leerjaar. De oudste groep zwemt gratis. Deze leerlingen worden volledig gesubsidieerd door het Ministerie van Onderwijs.*
- **Let wel: middagtoezichten en -drankjes, studie, alsook de voor- en nabewaking vallen NIET binnen de lesuren en ook NIET onder de maximumfactuur: de schoolrekening vermeldt deze kostprijs apart.**

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 410 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten:

DE SPORTWEEK

Voor de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar is er tweejaarlijks een extra-murosactiviteit voorzien in het kader van sportklassen. Deze sportklassen gaan steeds door van maandag tot en met vrijdag in de sportaccommodaties van de stad Herentals of Tongerlo/Westerlo en meestal in de maand april of mei.

De sportweek vormt een deel van het schoolgebeuren van de kinderen en wordt ingepast in het leerprogramma van de school.

*Voor het schooljaar 2015-2016 plant de school een sportweek te Tongerlo van **maandag 11 april t/m vrijdag 15 april 2016**, en dit wegens de uitzonderlijk voordelige tarieven tijdens deze periode.*

De kostprijs per kind bedraagt +/- 150 euro. Vanaf de maand september kunnen de ouders meedoen aan het spaaractieplan, zodat ze de betaling kunnen spreiden (minstens 3 maal).

Scholen in Vlaanderen mogen voor meerdaagse schooluitstappen tot maximum 410 euro aan bijdragen vragen. Onze

school houdt dit bedrag bewust zeer laag en biedt daartoe een leerrijke brede school aan met tal van activiteiten om hun talenten te ontdekken/te ontwikkelen.

Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteit wordt voor de kinderen die omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging of omwille van gezondheidsredenen andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding voorzien. Er wordt dan ook op gerekend dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven om hun kind deel te laten nemen aan deze weekactiviteit.

Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen op een verantwoorde en pedagogische wijze in de school opgevangen.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
5 ^{de} en 6 ^{de}	SPORTWEEK	De school vraagt +/- € 150,00
	Schooljaar 2015-2016: maandag 11 april t/m vrijdag 15 april 2016	Gespreide betaling of spaarsysteem vanaf september.

§ 4 Bijdrageregeling

Het volgende aanbod is niet verplicht, want dit valt buiten de lessen. Deze lijst vermeldt de richtprijzen van het voorgaande schooljaar en wordt mede bepaald door de ouderraad. De exacte bedragen worden u steeds tijdig meegedeeld via de wekelijkse nieuwsbrief. **Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.**

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

Diensten waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken.	bedrag
<i>Middagverblijf: remgeld voor toezicht en gebruik van de refter (€ 0.15), drank (€ 0.35) inbegrepen</i> <i>Op het belastingsattest kunnen de ouders € 0,15 x het aantal beurten inbrengen. Dit geeft +/- € 22,50 mindering voor een gans schooljaar ineten.</i> <i>De fiscale attesten worden meegegeven midden juni.</i>	€ 0,50 per middag
<i>Voor- en nabewaking wordt ingericht door de ouderraad.</i> <i>Het volledige bedrag kan u aftrekken van de belastingen.</i>	Deze tarieven gelden voor het 1 ^{ste} kind, het 2 ^{de} kind betaalt ½ van de prijs, het 3 ^{de} en volgende kind ¼.
<i>'s morgens</i>	€ 2,50 vanaf 07.00 uur (indien vooraf aangevraagd) € 1,50 vanaf 07.30 uur € 1,00 vanaf 08.00 uur € 0,50 vanaf 08.15 uur
<i>'s avonds</i>	€ 1,50 tot 16.35 uur (op maandag tot 17.00 uur) € 2,00 vanaf 16.35 uur (op maandag vanaf 17.00 u.) De nabewaking eindigt steeds om 17.30 uur. Vanaf 17.30 uur betaalt u per extra kwartier € 2,50 !
<i>op woensdag</i>	€ 1,50 tot 13.30 uur € 3,80 tot 15.00 uur € 7,50 tot 17.30 uur De nabewaking eindigt steeds om 17.30 uur. Vanaf 17.30 uur betaalt u per extra kwartier 5€ !
<i>Avondstudie</i>	2 ^{de} , 3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar
	2,50 € per maand Gratis
<i>Educatieve jaarabbonnementen:</i>	+/-
<i>Kleuters:</i>	€ 30,00
- <i>Dopido, Dokadi of Doremi</i>	€ 19,00
- <i>4 Boekentoppers + luister CD</i>	€ 30,00

- 7 Boekentoppers + voorlees CD - Leesknuffel: 7 boeken + luister CD	€ 30,00
Leerlingen Lagere School:	
- Zonnekind, Zonnestraat, Zonneland	€ 31,00
- 5 Boekentoppers	€ 15,00
- Boekenboot of Leeskriebel : 10 boeken	€ 20,00
- National Geographic Junior	€ 33,95
- 20 Vlaamse Filmpjes	€ 29,00
- Chouette (tijdschrift 'Frans')	€ 15,00
Kerst- en Paasboeken Averbode	€ 5,00
Klasfoto	+/- € 2,50
Andere foto's	+/- € 1,00 via de schoolfotograaf worden jaarlijks pakketten aangeboden. Deze prijzen zijn variabel.
Nieuwjaarsbrieven	+/- € 0,70
Steunacties: marsepein en truffels, sponsortocht, ...	Aanbod afhankelijk van het moment. Vrijblijvend.
De school voorziet de kinderen in gratis materiaal dat noodzakelijk is voor het verstrekken van het onderwijs. (zie 8.1) De eerste turnzak, turn T-shirt, fluovest en vulpen krijgt je kind gratis. Bij verlies (of vergroeid) dienen de ouder(s) een nieuw aan te kopen. Bij schoolverlating krijgt het kind deze zaken mee.	€ 1,70 per turnzak € 7,50 per turn T-shirt € 11,60 per vulpen (Lamy vulpen) Fluovest: € (gratis zolang de voorraad strekt van gratis verkregen fluovesten via projecten)
vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);	Afhankelijk van het aanbod.

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter	Lagere school
- kleuterschooltas of rugzakje	- boekentas, rugzakje, turn- en zwemzak
- drinkbeker voor water of herbruikbaar waterflesje	- drinkbeker voor water of herbruikbaar waterflesje
- brooddoos	- brooddoos

Afspraken over de sportkledij

Kleuter	Lagere school
Kleuters hebben geen speciale turnkledij nodig, We vragen wel om uw kleuter gemakkelijke kleding aan te doen op de dag van de turnlessen.	De turnkledij bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> - witte turnpantoffels voor binnen - korte zwarte sportbroek (boven de knie) - T-shirt met het embleem van de school: Het eerste T-shirt krijg je gratis bij de inschrijving. Een volgend exemplaar kost € 7,50. - turnzak met het embleem van de school: de eerste zak krijg je gratis bij de inschrijving. een volgend exemplaar kost € 1,70. - trainingspak en stevige sportschoenen voor buiten.
Het zwemgerief voor de 5-jarige kleuters: <ul style="list-style-type: none"> - 2 handdoeken, - kam, - zwembroek of badpak 	Het zwemgerief bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> - 2 handdoeken, - kam, - zwembroek of badpak
	Een fiets:

Het is aangewezen een fiets te voorzien vanaf het 3^{de} leerjaar voor de verplaatsingen naar en van de schoolse activiteiten.

Alle materialen worden waar mogelijk “genaamtekend”, zodat er onderweg niets verloren gaat.

§ 6 Betalingen

Behalve voor abonnementen op tijdschriften en/of steunacties dient uw kind geen geld mee naar school te brengen. Om te voorkomen dat kinderen regelmatig geld van thuis moeten meebrengen (en vergeten of verliezen), noteren we die kleine bedragen op een rekening die u 4x per jaar ontvangt:

- herfstvakantie – kerstvakantie – paasvakantie - einde schooljaar

Bij deze overschrijving is een gedetailleerde rekening gevoegd. De gemakkelijkste manier van betalen, voor u en voor ons, is het gevraagde bedrag met het voorgedrukte overschrijvingsformulier via uw eigen financiële instelling overschrijven.

Rekeningnummer van de school: 001-3665190-24

Stedelijke basisschool Turnhout
Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout

Wat te doen bij betalingsmoeilijkheden?

Bij het niet tijdig betalen van de schoolrekening wordt altijd eerst een herinnering van betaling met de post verstuurd. Wanneer de betaling te lang uitblijft wordt er met de ouders persoonlijk contact opgenomen om samen naar een oplossing te zoeken.

Indien de ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen de ouders contact opnemen met de directeur/secretariaat. Het is de bedoeling dat er dan afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van iedere vraag.

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

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;
3. ...

§ 7 Schooltoelage

Voor sommige ouders zullen de kosten van het onderwijs, hoe we ook ons best doen, nog steeds moeilijk om dragen zijn. Voor deze gezinnen is er een schooltoelage voor het basisonderwijs, dus ook voor lagere school en kleuters. Deze schooltoelage kan ouders helpen om de kosten van de facturen en de basisuitrusting mee te betalen.

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 93,21

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 104,86
volledige toelage	€ 157,23
uitzonderlijke toelage	€ 209,73

De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;
4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;
5 jaar op 31/12: 220 halve dagen;
6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LEERLINGEN LAGERE SCHOOL

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

AANVRAGEN

Raadpleeg vrijblijvend de website: www.studietoelagen.be of bel het gratis nummer 1700.

Meer vragen: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be

Ouders kunnen deze toelage ook via het schoolsecretariaat aanvragen.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

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

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan

Artikel 9 Huiswerk

Huiswerk omvat het geheel van studieopdrachten en taken, die te vervullen zijn buiten de schooluren.

De huistaken en de lessen worden in de schoolagenda genoteerd. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet of niet maakt, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen. Het is een aanmoediging voor de kinderen wanneer de ouders voor het huiswerk de nodige belangstelling en interesse opbrengen, maar het blijft een opdracht voor de leerling zelf. Huiswerk heeft als doel dat de leerling zelfstandig de geziene leerstof herhalen en verwerken, maar het heeft ook een signaalfunctie naar de leerkracht om te zien of de leerling mee is en waar eventuele problemen zijn.

Ouders mogen steeds uitleg komen vragen over gebruikte oplossingswijzen, profijtelijke wijzen van studeren, ...

In het 1^{ste} tot en met 4^{de} leerjaar wordt er mogelijk huiswerk gegeven op maandag, dinsdag en donderdag.

In het 5^{de} en 6^{de} leerjaar leren de leerlingen zelfstandiger werken en huiswerk plannen zodat het huiswerk gespreid wordt over alle dagen van de week en ze dus werk kunnen krijgen van maandag tot en met vrijdag.

Huiswerk moet duidelijk beperkt zijn in tijd. Voor het schriftelijke huiswerk raden wij het volgende aan:

- 1^{ste} en 2^{de} leerjaar: opdracht moet af kunnen zijn binnen 30 minuten – langer dan 40 minuten: ouders trekken een streep en handtekenen het werk.
- 3^{de} en 4^{de} leerjaar: opdracht moet af kunnen zijn binnen 40 minuten - langer dan 50 minuten: ouders trekken een streep en handtekenen het werk.
- 5^{de} en 6^{de} leerjaar: opdracht moet af kunnen zijn binnen 50 minuten - langer dan 60 minuten: ouders trekken een streep en handtekenen het werk.

De lessen die kinderen thuis moeten instuderen (leren leren – parate kennis vergroten) zijn NIET in deze tijds marge inbegrepen. Ieder kind heeft namelijk een eigen leerritme en moet de kans krijgen daar op zijn maat in te evolueren.

Artikel 10 Agenda

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen een schoolagenda. Hierin worden de huistaken en lessen van de leerlingen en mededelingen aan de ouders genoteerd. Het is dus een vorm van dagelijks contact tussen de school en de ouders. De ouders en de groepsleerkracht ondertekenen minstens iedere week de schoolagenda.

In de kleuterschool krijgen de kleuters soms informatie mee via een briefje opgesteld door de kleuteronderwijzer.

Zowel kleuters als leerlingen van de lagere school ontvangen wekelijks een nieuwsbrief. Deze wordt ook vergroot uitgehangen aan de schoolpoort. Vaak hangen de kleuterleidsters uit welke materialen ze nodig hebben.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

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

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt 4x per schooljaar neergeschreven in een rapport. Deze worden meegegeven op momenten die u vooraf worden meegedeeld via de schoolagenda en nieuwsbrief. (periode herfstvakantie, periode Kerstvakantie, periode Pasen en einde schooljaar)

Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Binnen de 2 weken wordt het rapport samen met de uitnodiging tot een individueel oudercontact terugbezorgd aan de groepsleraar. Op het einde van het schooljaar mogen de ouders dit rapport behouden. Voor de leerlingen en voor de ouders betekenen de cijfers en nota's belangrijke aanwijzingen in verband met de gemaakte vorderingen of eventuele tekorten.

Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst-zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

In het rapport staat vermeld wanneer een kind geslaagd is of niet; de criteria hiervoor verschillen naargelang de leeftijdsgroep.

Het doel van het rapporteren en de relatie tussen rapport en evaluatie staat omschreven in de inleiding van het rapport.

Het kan voorkomen dat een leerling een individueel traject belooft. Dit wordt tijdig overlegd met de ouders. Zij ondertekenen het individueel begeleidingsplan waarin vermeld staat dat hun kind bv. bij een bepaald vakonderdeel aangepaste toetsen verwerkt. Deze onderdelen worden op het rapport steeds aangeduid door een sterretje bij het vak/vakonderdeel. Dit is nodig omdat dit een vertekend beeld kan geven van de plaats binnen het totaal klassenbeeld.

De doelen die we vooropstellen en evalueren in ons pedagogisch project concretiseren wij via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Deze zijn in de volgende leergebieden onderverdeeld voor zowel de kleuterschool als de lagere school:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal (ook tweede taal, Frans);
- wereldoriëntatie;
- wiskunde.

Voor het lager onderwijs komen daar nog drie leergebiedoverschrijdende thema's bij:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie (ICT)

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen 2 lestijden godsdienst of in de niet-confessionele zedenleer.

De beoordeling van de leerlingen gebeurt op basis van dagdagelijkse observaties, alsook gerichte testing:

- *Niet enkel het cognitieve aspect maar ook het sociale, het emotionele en het motorische aspect van de ontwikkeling krijgen aandacht.*
- *er zijn afspraken omtrent het observeren, waarderen en beoordelen van leerlingen.*
- *er is aandacht voor proces- en productevaluatie*
- *er zijn afspraken omtrent de wijze van rapporteren. Hierover is er gestructureerd overleg voorzien om te praten over de leerinhoud, de vorderingen en de resultaten van de leerlingen. Hierdoor kunnen we tijdig bijsturen in het leerproces van de leerling, het didactisch handelen van de leraar, om een eindbeslissing te nemen.*

De evaluatiegegevens worden besproken op een multidisciplinair overleg, mogelijk met het CLB en indien nodig op een klassenraad. De ouders worden dan steeds uitgenodigd voor een toelichting.

Artikel 12 Schoolloopbaan

§ 1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.

§ 2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

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

Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn.

In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

§ 4 Enkel het CLB is bevoegd om inschrijvingsverslagen op te stellen en af te leveren met het oog op een inschrijving in het buitengewoon basis- en secundair onderwijs. Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 Afwezigheden

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

Bij de eerste dag van afwezigheid:

- geeft u een briefje mee met broer of zus
 - telefoneert u de school bij aanvang van de schooldag, liefst vóór 08.45 uur.
- voor leerplichtige leerlingen bezorgt u de school een geldig afwezigheidsbewijs (zie onder).*

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

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

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

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

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

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

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting :

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§ 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder § 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan tien halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 14 Te laat komen

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het afwezigheidsregister reeds ingevuld. Het is voor de kinderen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u uitdrukkelijk er voor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn. Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Bij herhaaldelijke voorvallen krijgen ze van de leraar of directeur een formulier dat de ouders invullen en de volgende schooldag aan de school bezorgen. De kinderen die daardoor belangrijke lesonderdelen missen zullen dit bijwerken tijdens de speeltijd.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn. Uitzonderingen kunnen in samenspraak met de groepsleerkracht of de directeur toegestaan worden.

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klas.

De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur. *De ouder dient voor het leerplichtige kind de reden van vervroegde afhaling schriftelijk en met ondertekening door te geven of uit te loggen op het schoolsecretariaat of de vestigingsverantwoordelijke in het logboek.*

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

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

Wij vragen aan de ouders in de eerste plaats dat zij interesse tonen voor het klasgebeuren van hun kinderen en hen stimuleren in hun groei naar volwassenheid. Kinderen kijken op naar goede voorbeeld van hun ouders en opvoeders... . Daarom vragen wij dat ook ouders de leefregels, die voor hun kinderen gelden, zelf te respecteren en hun kind stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de afspraken naleven:

De leefregels van onze school staan opgelijst in het derde luik dat deel uitmaakt van het compleet schoolreglement en de afsprakennota.

Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

§ 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing :

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te

handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.

Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt opgesteld *door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur*. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§ 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§ 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Definitieve uitsluiting.

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

- § 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.
- § 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 18 Tuchtprocedure

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 19 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

Artikel 20 Beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot tijdelijke uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.

Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De *beroepscommissie "tuchtprocedure tijdelijke uitsluiting"* bestaat uit een delegatie van 2 *interne leden* en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van de tijdelijke uitsluiting

3° de vernietiging van de tijdelijke uitsluiting.

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie "*tuchtprocedure tijdelijke uitsluiting*", met inachtneming van volgende bepalingen:

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

2° de samenstelling is als volgt:

- leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen; *met name wordt de voorkeur gegeven aan de klastitularis als lid van de begeleidende klassenraad en de zorgcoördinator van de school.*

De werking van de beroepscommissie:

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

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

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

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

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

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

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

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.

§ 6 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden tijdelijke uitsluiting van rechtswege nietig.

Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- § 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

- § 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

- § 3 De beroepscommissie *“tuchtprocedure definitieve uitsluiting”* bestaat uit een delegatie van 3 externe leden en een delegatie van 2 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

- § 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid aan de directeur Burger en Samenleving.

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie *“tuchtprocedure definitieve uitsluiting”*, met inachtneming van volgende bepalingen:

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

2° de samenstelling is als volgt:

- “interne leden”, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen; *met name wordt de voorkeur gegeven aan de klastitularis als lid van de begeleidende klassenraad en de zorgcoördinator van de school.*
- “externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan het schoolbestuur en extern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen; *met name wordt de voorkeur gegeven aan een vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de directeur Burger en Samenleving van de stad Turnhout. (= voorzitter).*

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

De werking van de beroepscommissie:

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

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; *De voorzitter van de beroepscommissie neemt dan niet deel aan de stemming.*

Bij staking van stemmen, kan de voorzitter wel mee stemmen, de stem van de voorzitter is dan doorslaggevend;

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

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

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

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

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

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§ 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad.

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan, *die het bereiken van de eindtermen beogen*, in voldoende mate heeft bereikt.

De klassenraad bekijkt bij toekennen van het getuigschrift basisonderwijs naar het totaalbeeld van het kind, het gaat dus noch om een verenging tot enkele leergebieden, nog om een 'afvinken' van alle leerplandoelen.

Artikel 23 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt *de directeur dit uiterlijk mee aan de leerling en betreffende ouder(s) vóór de plechtige ondertekening van de getuigschriften en attesten op de schoolreceptie die steeds doorgaat minstens 1 week voor het einde van het schooljaar.*

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

de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.
Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.
In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

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

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

Artikel 24 Beroepsprocedure

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

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

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

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

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

2° de samenstelling is als volgt:

- "2 interne leden", zijnde leden van de klassenraad die beslisten het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder met name de directeur en de klastitularis als lid van de klassenraad van de klas van de betrokken leerling.
- "3 externe leden", zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken; met name wordt de voorkeur gegeven aan een vestigingscoördinator van het CLB Kempen, een vertegenwoordiger van het personeelsmanagement van de stad Turnhout en de directeur Burger en Samenleving van de stad Turnhout. (= voorzitter).

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

3° De voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid aan de directeur Burger en Samenleving.

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

- 1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; *De voorzitter van de beroepscommissie neemt dan niet deel aan de stemming.* Bij staking van stemmen, kan de voorzitter wel mee stemmen, de stem van de voorzitter is dan doorslaggevend;
- 2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- 3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- 4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;
- 5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;
- 6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

§ 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 25

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Artikel 26

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis

Artikel 27

- § 1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.
- § 2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide, indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:
1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
 2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
 3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- § 3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 3. dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
- Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 maanden zal duren.
- § 4 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken het synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden .
Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- § 5 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.
Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- § 6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.
- § 7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 28

In de schoolraad zetelen vertegenwoordigers van het personeel, van de ouders en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap. Deze raad heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden (bv. lestijdenpakket, schoolreglement, de veiligheid en gezondheid van de leerlingen). De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad, bijgestaan door de schepenen van onderwijs.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

De samenstelling van de schoolraad bestaat uit verkozen leden, dewelke terug te vinden zijn in de afsprakennota.

Artikel 29

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

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

Het is belangrijk dat ouders hun inbreng hebben in het schoolgebeuren. Ook de hulp van ouders bij allerlei aangelegenheden is onontbeerlijk. Daarom is er ook in onze school een gericht democratisch verkozen ouderraad werkzaam. De samenstelling van de ouderraad kan u terugvinden in de nieuwsbrief van de school.

Artikel 30

Bij bepaalde thema's doorheen het schooljaar wordt de mening van de kinderen gevraagd. Van elke klas in de lagere school wordt er dan een afgevaardigde gevraagd die het standpunt van de klas meedeelt en onderhandelt met de zorgcoördinator en directie. Bv. bij de keuze van nieuwe speeltuigen. De school zal een leerlingenraad oprichten als ten minste 10 procent van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy

Artikel 31

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het *college van burgemeester en schepenen* dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 32

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;

3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

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

Artikel 33

Afbeeldingen van personen

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

Hoofdstuk 13 Algemeen rookverbod

Artikel 34

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten van de school op wekdagen tussen 6u30 en 18u30. Ook bij de begeleiding van klasuitstappen, schoolreizen en oudercontacten respecteren we deze code. Roken op de speelplaats en de tuintjes van de school wordt wel toegestaan tussen 18u30 en 6u30, alsook tijdens het schoolfeest en andere activiteiten in het weekend. Tijdens de middagpauze, speeltijd, kindvrije uren, ... mag de leraar roken buiten de schoolmuren.

Bij overtreding van deze bepaling gelden volgende sancties:

1. De leerling zal gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.
2. De roker wordt beleefd verzocht het rookverbod te respecteren of het schooldomein te verlaten.
3. Bij herhaling wordt de roker uitgenodigd tot een coachend gesprek bij de directeur en/of het schoolbestuur. (een niet-bestrafende manier van communicatie wordt nagestreefd) Hierbij wordt verzocht te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.
4. Bij 3^{de} overtreding van het rookverbod wordt de overtreder gevraagd een dienst uit te voeren in functie van de kinderen.

Hoofdstuk 14 Herinschrijven of automatische doorstroming

Artikel 35

De school bestaat uit drie vestigingsplaatsen, die zo dicht bij elkaar liggen, dat ze als één school kunnen worden beschouwd.

- **Afdeling Parkwijk:** kleuterschool en lagere school
Haagbeemdenplantsoen 95, 2300 Turnhout
Tel.: 014 43 03 48
sbs.turnhout@turnhout.be
- **Afdeling Paddenstoel:** kleuterschool
Jozef Simonslaan 16, 2300 Turnhout
Tel.: 014 41 42 43
- **Afdeling Stadspark:** kleuterschool
Steenweg op Tielen 1, 2300 Turnhout
Tel.: 014 43 03 84

De inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school. Kinderen in de 3de kleuterklas, die in september de overstap maken naar het 1ste leerjaar worden beschouwd als zittende leerlingen.

Een automatische doorstroming voor de afdeling Parkwijk:

Voor onze school opteren we dat de oudste kleuters van de Parkwijk automatisch ingeschreven staan in het 1ste leerjaar omdat ze tot dezelfde vestiging behoren. Herinschrijven is niet noodzakelijk. Er is sprake van een verworven inschrijving.

Een herinschrijving voor de afdelingen Paddenstoel en Stadspark:

De oudste kleuters van de vestiging "Het Stadspark" en "De Paddenstoel" dienen zich ter persoonlijke titel in te schrijven vóór de eerste schooldag waarop zij naar het 1^o leerjaar gaan. Een nieuwe inschrijving is noodzakelijk.

Zittende leerlingen nemen hun verworven recht op inschrijving in geval van fusie of herstructurering mee naar de nieuwe school, die betrokken is bij de fusie of herstructurering, of naar een andere school van het schoolbestuur, gelegen op billijke afstand.

Hoofdstuk 15 Slotbepaling

Artikel 36

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school. Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.