

## OPSCHRIFT

**Vergadering van 11 juni 2014**

**Besluit nummer:** 2014\_GR\_00628

**Onderwerp:**

**Wijziging schoolreglementen gewoon en buitengewoon basisonderwijs - Goedkeuring**

**Beknopte samenvatting:**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het schoolreglement gewoon en buitengewoon basisonderwijs te wijzigen. Dit schoolreglement treedt in werking op 1 september 2014.

**Bevoegd:** Elke Decruynaere

**Bestemd voor:**

- Commissie Onderwijs, Personeel en FM

---

## DE COMMISSIE ONDERWIJS, PERSONEEL EN FM

---

## AANHEF

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 42, §3.

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997, zoals gewijzigd;

Decreet van 4 april 2014 houdende diverse maatregelen betreffende de rechtspositie van leerlingen in het basis- en secundair onderwijs en betreffende de participatie op school;

**Bijgevoegde bijlage(n):**

- 20140506\_schoolreglement basisonderwijs\_wijzigingen 2014-2015.doc
- Schoolreglement basisonderwijs\_gecordineerde tekst\_def.doc

---

## MOTIVERING

**Volgende feiten gaan aan de beslissing vooraf:**

De gemeenteraad wijzigde op 27 mei 2013 het schoolreglement voor elk van de kleuter-, lagere en basisscholen van het Onderwijs - Stad Gent, goedgekeurd in zitting van 24 juni 1998 en daarna gewijzigd bij gemeenteraadsbesluiten van 21 juni 1999, 27 juni 2000, 28 mei 2001, 22 april 2002, 23 juni 2003, 28 juni 2004, 21 maart 2005, 24 april 2006, 25 juni 2007, 23 juni 2008, 22 juni 2009, 28 juni 2010 en 29 mei 2012.

Met het oog op het schooljaar 2014-2015 en gezien een aantal noodzakelijke aanpassingen en aanvullingen conform het decreet van 4 april 2014 houdende diverse maatregelen betreffende de rechtspositie van leerlingen in het basis- en secundair onderwijs en betreffende de participatie op school, is het noodzakelijk het voornoemde schoolreglement te wijzigen en in het bijzonder

- hoofdstuk 2 (Procedure van inschrijving) op basis van nieuwe richtlijnen van het lokaal overlegplatform Gent Basisonderwijs;
- hoofdstuk 10 (Getuigschrift Basisonderwijs - Toekenning en beroep), waarbij vanaf 1 september 2014 de beroepsprocedure tegen het niet behalen van het getuigschrift basisonderwijs wijzigt;
- titel III (Maatregelen van inwendige orde);
- titel IV (Tuchtmaatregelen).

### **Deze beslissing wordt genomen om volgende redenen:**

De volgende wijzigingen aan het schoolreglement voor elk van de kleuter-, lagere en basisscholen van het Onderwijs - Stad Gent worden ter goedkeuring voorgelegd:

## **TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN**

### **HOOFDSTUK 1- RECHTSGROND EN DEFINITIES**

*Artikel 2 - wijziging:* het pedagogisch project, het interne reglement en het schoolreglement worden elk afzonderlijk bij inschrijving overgemaakt, zowel schriftelijk als via elektronische drager (tegen ontvangstbewijs voor akkoord);

*Artikel 3 - wijziging naam LOP Gent Basisonderwijs.*

### **HOOFDSTUK 2 - PROCEDURE VAN INSCHRIJVING**

*Artikel 4 - Inschrijvingsperiode - toevoeging van aanmeldings- naast inschrijvingsperiode.*

*Artikel 5 - Vastleggen van verschillende criteria:*

- §1 totaal aantal leerlingen per niveau worden geschrapt;
- §2 wijziging leefeenheid door leefentiteit en aanvulling met een recht op inschrijving in de scholen die de inschrijvingen van de ene naar de andere school laten doorlopen.

*Artikel 6 - Verloop van de procedure*

§1 (Geen inschrijving) wordt geschrapt omdat dit verweven zit in §2;

§1 Inschrijving: aanvulling: naast de SIS-kaart kan ook de kids-ID gevraagd worden.

Oude §4 (Motiveringsplicht) wordt onder §2 (Weigeren) geplaatst omdat het een onderdeel ervan is. Tevens wordt aangevuld dat de de school de ouders informeert over de plaats die het kind opneemt in het inschrijvingsregister en noteert de niet-gerealiseerde inschrijving in het inschrijvingsregister.

### **HOOFDSTUK 3 - ENGAGEMENTSVERKLARING**

Het oude artikel 8 wordt vervangen door een hoofdstuk omdat dit niet past onder hoofdstuk 2 (Procedure van inschrijving). Het niet-onderschrijven door een ouder van de engagementsverklaring kan immers voor de school geen reden zijn tot uitschrijven.

## **HOOFDSTUK 4 - RICHTLIJNEN I.V.M. AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT KOMEN**

*Artikel 11*, §2 - in het kader van het luxeverzuimaanvulling dat tevens een medisch attest verist is voor een afwezigheid tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de kerst-, de krokus, de paas- of de zomervakantie (in toepassing van de omzendbrief BaO/2002/11 “Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs, zoals gewijzigd).

## **HOOFDSTUK 9 - CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING**

*Artikel 24* - algemeen - **Het multidisciplinair dossier**: de vermelding van "CLB-medewerkers" wordt geschrapt bij de inzage in het dossier.

*Artikel 28* - toevoeging van de website waarop de lijst van besmettelijke ziekten kan geraadpleegd worden.

## **HOOFDSTUK 10 - GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP**

### *Artikel 29*

wijziging §3 en §4: termijn van toekenning en beslissing tot niet-toekenning getuigschrift wordt genomen/meegedeeld;

nieuwe § 5: toekenning getuigschrift staat los van verzuim financiële verplichtingen door ouders.

### *Artikel 30*

aanvulling §1 m.b.t. het onderhoud tussen ouders en directeur;

aanvulling §2 m.b.t. de gemotiveerde mededeling van de beslissing van de klassenraad en de melding van de beroepsmogelijkheid;

wijziging §3 van de beroepsprocedure voor de beroepscommissie.

*Artikel 31* - aanvulling dat de schriftelijke motivering ook de bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan moet vermelden.

## **TITEL II INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL**

### *Artikel 52*

- wijziging §2: (tabel) het bedrag voor de minder scherpe maximumfactuur stijgt met 5 euro en bedraagt 410 euro voor schooljaar 2014-2015 (conform omzendbrief BaO/2007/05, Kostenbeheersing in het basisonderwijs);

- wijziging §3: het interne reglement van de school wordt, conform artikel 12 van het oprichtingsbesluit van het IVA “Stedelijk Onderwijs Gent” en artikel 5, 2<sup>de</sup> lid van de beheersovereenkomst, goedgekeurd door het hoofd IVA Stedelijk Onderwijs Gent en niet meer door het college van burgemeester en schepenen.

Het decreet van 4 april 2014 houdende diverse maatregelen betreffende de rechtspositie van leerlingen in het basis- en secundair onderwijs en betreffende de participatie op school omschrijft een aantal fundamentele wijzigingen betreffende de orde- en tuchtmaatregelen zoals omschreven in titel III (Maatregelen van inwendige orde) en titel IV (Tuchtmaatregelen).

De directeur of zijn afgevaardigde kan conform het nieuwe decreet, na advies van de klassenraad te hebben ingewonnen, een onder artikel 58 vermelde tuchtsanctie opleggen. De ouders kunnen tegen deze beslissing in hoger beroep gaan bij een nieuw samen te stellen beroepscommissie (samenstelling zie verder). Tot op heden kon de beslissing tot definitieve uisluiting van een leerling enkel genomen worden door een tuchtcollege op basis van het gemotiveerd advies van

de klassenraad. Tegen deze beslissing was hoger beroep mogelijk bij het college van burgemeester en schepenen. In het bijzonder worden in het orde- en tuchtreglement de volgende wijzigingen aangebracht:

### **TITEL III MAATREGELEN VAN INWENDIGE ORDE**

**Artikel 56** - wijziging van de procedure inzake preventieve schorsing, in het bijzonder een wijziging van de duur van de schorsing en de mogelijkheid tot eenmalige verlenging van deze duur.

### **TITEL IV TUCHTMAATREGELEN**

**Artikel 58** - wijziging

- nieuwe definitie van tuchtmaatregelen en schrapping waarschuwing en berisping als tuchtmaatregelen;
- gewijzigde definitie van tijdelijke uitsluiting;
- gewijzigde definitie van definitieve uitsluiting.

**Artikel 59** - wijzigingen:

- de beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt door de directeur of zijn afgevaardigde genomen en niet meer door het tuchtcollege;
- de klassenraad wordt bij een definitieve uitsluiting uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
- de ouders kunnen bij het onderhoud met de directeur bijgestaan worden door een vertrouwenspersoon;
- ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

**Artikel 60** - wijzigingen:

- hoger beroep tegen de beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt ingesteld bij een beroepscommissie, opgericht en samengesteld door het hoofd IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- samenstelling beroepscommissie;
- hoe het verzoekschrift moet worden ingediend;
- tot welke beslissingen het beroep kan leiden.

**Artikel 61 en 64** - wijziging: begrip tuchtinstantie in beroepscommissie en wegvallen van de verschillende functies van secretaris omdat dit nu waargenomen wordt de secretaris van de beroepscommissie.

### **TITEL V SLOTBEPALINGEN**

**Artikel 68** - toevoeging dat het schoolreglement in werking treedt op 1 september 2014.

---

**Beslist het volgende:**

---

#### **VOORSTEL**

**Artikel 1:**

Wijzigt het schoolreglement voor elk van de kleuter-, lagere en basisscholen van het Onderwijs - Stad Gent met toepassing vanaf 1 september 2014, zoals aangegeven in het document, gevoegd in bijlage en integraal deel uitmakend van deze beslissing.

**Artikel 2:**

Keurt goed de bij dit besluit gevoegde gecoördineerde versie van het schoolreglement voor elk van de kleuter-, lagere en basisscholen van het Onderwijs - Stad Gent.

---

**BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT**

**Onderwijs en Opvoeding — Staf**

**Dit besluit kadert in volgende activiteit:** *AC34439 Inrichten van basisonderwijs (kleuter + lager)*

**Visum van de financieel beheerder:**

Het visum is niet van toepassing

---

**BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT**

- 20140506\_schoolreglement basisonderwijs\_wijzigingen 2014-2015.doc

**SCHOOLREGLEMENT BASISONDERWIJS  
OVERZICHT WIJZIGINGEN SCHOOLJAAR 2014-2015**

**SCHOOLREGLEMENT 2013-2014**

**TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN**

**HOOFDSTUK 1- RECHTSGROND EN DEFINITIES**

**Artikel 2**

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

**Artikel 3**

10° LOP: het lokaal overlegplatform

**HOOFDSTUK 2 - PROCEDURE VAN INSCHRIJVING**

**Artikel 4**

Inschrijvingsperiode

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

**Artikel 5**

Vastleggen van verschillende criteria

§1 Het schoolbestuur bepaalt voorafgaand aan een inschrijvingsperiode voor al zijn scholen de capaciteit. Dit is het totaal aantal leerlingen per niveau. In het gewoon basisonderwijs bepaalt het schoolbestuur de capaciteit op het niveau van het geboortjaar en het leerjaar. In het buitengewoon basisonderwijs bepaalt het schoolbestuur de capaciteit op het niveau van elk type afzonderlijk.

§2 Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling of een kind van personeel is, heeft, bij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen, een recht op inschrijving in de betrokken school.

**SCHOOLREGLEMENT 2014-2015**

**TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN**

**HOOFDSTUK 1- RECHTSGROND EN DEFINITIES**

**Artikel 2**

Het schoolreglement, het pedagogisch project en het interne reglement van de school worden door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging schriftelijk of via elektronische drager (tegen ontvangstbewijs voor akkoord) overgemaakt aan de ouders, die ter instemming ondertekenen.

**Artikel 3**

10° LOP: het lokaal overlegplatform Gent Basisonderwijs

**HOOFDSTUK 2 - PROCEDURE VAN INSCHRIJVING**

**Artikel 4**

Inschrijvingsperiode

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

**Artikel 5**

Vastleggen van verschillende criteria

§1 Het schoolbestuur bepaalt voorafgaand aan een inschrijvingsperiode voor al zijn scholen de capaciteit. In het gewoon basisonderwijs bepaalt het schoolbestuur de capaciteit op het niveau van het geboortjaar en het leerjaar. In het buitengewoon basisonderwijs bepaalt het schoolbestuur de capaciteit op het niveau van elk type afzonderlijk.

§2 Elke leerling die tot dezelfde leefentiteit behoort als een reeds ingeschreven leerling of een kind van personeel is, heeft, bij voorrang op alle andere nieuwe leerlingen, een recht op inschrijving in de betrokken school of de scholen die de inschrijvingen van de ene naar de andere school laten doorlopen.

## **Artikel 6**

### Verloop van de procedure

#### **§1 Geen inschrijving**

De leerling kan niet worden ingeschreven indien de leerling niet aan de toelatingsvoorwaarden op moment van instap voldoet of zolang de ouders het schoolreglement en het pedagogisch project niet hebben ondertekend.

#### **§2 Definitieve inschrijving**

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en het interne reglement van de school, wordt de leerling definitief ingeschreven. De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister. Zowel bij de inschrijving van een leerling lager onderwijs als bij de inschrijving van een kleuter wordt een officieel bewijsstuk voorgelegd waaruit de juiste schrijfwijze van de naam en ook de geboortedatum blijkt. Omdat voor de controle op de leerplicht ook het rijksregisternummer noodzakelijk is, wordt **bij voorkeur de SIS-kaart** gevraagd. Het is niet de bedoeling dat scholen aan de ouders vragen om een (eensluitende) kopie van het geboortebewijs voor te leggen.

Wijzigingen aan het schoolreglement of het pedagogische project worden door de school schriftelijk of elektronisch aan de ouders meegedeeld. Indien de ouders niet akkoord gaan met de wijzigingen, eindigt de inschrijving van de leerling op 31 augustus van het lopende schooljaar.

#### **§4 Motiveringsplicht**

De school:

- informeert de ouders over de weigering **en de motivatie hiertoe**;
- noteert de aanmelding in het inschrijvingsregister en de reden van de weigering in de kolom "opmerkingen"; de ouders plaatsen hun handtekening in de passende kolom;

• vult het standaardformulier in drie exemplaren in en bezorgt binnen de vier kalenderdagen tegen ontvangstbewijs aangetekend één exemplaar aan de ouders én één aan de voorzitter van het LOP-Gent **BaO**.

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

## **Artikel 8**

### Engagementsverklaring

**§4 Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school**  
Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Om het leerproces op school te bevorderen, engageren de ouders er zich toe om hun kind te stimuleren bij het leren van Nederlands, ook in hun vrije

## **Artikel 6**

### Verloop van de procedure

#### **§1 Inschrijving**

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

Zowel bij de inschrijving van een leerling lager onderwijs als bij de inschrijving van een kleuter wordt een officieel bewijsstuk voorgelegd waaruit de juiste schrijfwijze van de naam en ook de geboortedatum blijkt. Omdat voor de controle op de leerplicht ook het rijksregisternummer noodzakelijk is, wordt de SIS-kaart of **kids-ID** gevraagd. Het is niet de bedoeling dat scholen aan de ouders vragen om een (eensluitende) kopie van het geboortebewijs voor te leggen.

Wijzigingen aan het schoolreglement of het pedagogische project worden door de school schriftelijk of elektronisch aan de ouders meegedeeld. Indien de ouders niet akkoord gaan met de wijzigingen, eindigt de inschrijving van de leerling op 31 augustus van het lopende schooljaar.

- Motiveringsplicht

De school:

- informeert de ouders over de weigering **en de plaats die het kind opneemt in het inschrijvingsregister**

• noteert de **niet-gerealiseerde inschrijving** in het inschrijvingsregister

- vult het standaardformulier in drie exemplaren in en bezorgt binnen de vier kalenderdagen tegen ontvangstbewijs aangetekend één exemplaar aan de ouders én één aan de voorzitter van het LOP.

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

## **HOOFDSTUK 3 - ENGAGEMENTSVERKLARING**

**§4 Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school**  
Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Om het leerproces op school te bevorderen, engageren de ouders er zich toe om hun kind te stimuleren bij het leren van Nederlands, ook in hun vrije tijd. **We**

tijd. We verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling, maar ook om de culturele eigenheid van de ouders te eerbiedigen en begrip op te brengen voor hun gezinssituatie. De ouders krijgen van de school informatie over plaatselijke initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen.

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

#### **Artikel 11**

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

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

### **HOOFDSTUK 8 - CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING**

#### **Artikel 24**

Algemeen

#### **Het multidisciplinair dossier:**

Informatie nuttig voor de begeleiding moet bijgehouden worden in een dossier op het CLB. Hierin worden alle belangrijke afspraken, gegevens en beslissingen genoteerd die verband houden met de begeleiding.

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar hebben de ouders en de CLB-medewerkers inzage in het dossier.

Voor leerlingen vanaf 12 jaar hebben de leerling zelf en de CLB-medewerkers inzage in het dossier.

#### **Artikel 28**

2. Het gaat om volgende besmettelijke ziekten: antrax, bof, [botulisme](#), [brucellose](#), salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie, [cholera](#), [chikungunya](#), [dengue](#), [difterie](#), [enterohemorragische E.Coli-infectie](#), [gastro-enteritis \(bij epidemische verheffing in een collectiviteit\)](#), [gele koorts](#), [gonorroe](#), [haemophilus influenzae type B](#) invasieve infecties, [hepatitis A](#), [hepatitis B \(acuut\)](#), [humane infectie met aviaire \(of](#)

verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling, maar ook om de culturele eigenheid van de ouders te eerbiedigen en begrip op te brengen voor hun gezinssituatie. De ouders krijgen van de school informatie over plaatselijke initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen.

### **HOOFDSTUK 4 - RICHTLIJNEN I.V.M. AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT KOMEN**

#### **Artikel 11**

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

- een afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen
- elke afwezigheid nadat de leerling in hetzelfde schooljaar reeds viermaal om medische reden afwezig is geweest zonder dat een medisch attest vereist was
- een afwezigheid tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de kerst-, de krokus, de paas- of de zomervakantie (in toepassing van de omzendbrief BaO/2002/11 "Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs, zoals gewijzigd).

### **HOOFDSTUK 9 - CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING**

#### **Artikel 24**

Algemeen

#### **Het multidisciplinair dossier:**

Informatie nuttig voor de begeleiding moet bijgehouden worden in een dossier op het CLB. Hierin worden alle belangrijke afspraken, gegevens en beslissingen genoteerd die verband houden met de begeleiding.

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar hebben de ouders inzage in het dossier.

Voor leerlingen vanaf 12 jaar heeft de leerling zelf inzage in het dossier.

#### **Artikel 28**

2. Het gaat om volgende besmettelijke ziekten: antrax, bof, [botulisme](#), [brucellose](#), salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie, [cholera](#), [chikungunya](#), [dengue](#), [difterie](#), [enterohemorragische E.Coli-infectie](#), [gastro-enteritis \(bij epidemische verheffing in een collectiviteit\)](#), [gele koorts](#), [gonorroe](#), [haemophilus influenzae type B](#) invasieve infecties, [hepatitis A](#), [hepatitis B \(acuut\)](#), [humane infectie met aviaire \(of een nieuw](#)

een nieuw subtype) influenza, legionellose, malaria (waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens), mazelen, meningokokken invasieve infecties, pertussis, pest, pokken, poliomyelitis, psittacose, Q-koorts, rabiës, SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome), syfilis, tuberculose, tularemie, virale hemorrhagische koorts, vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie), voedselinfectie (vanaf 2 gevallen) en west-Nilevirusinfecties.

## **HOOFDSTUK 10 - GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP**

### **HOOFDSTUK 9 - GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP**

#### **Artikel 29**

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

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

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

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

#### **Artikel 30**

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

subtype) influenza, legionellose, malaria (waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens), mazelen, meningokokken invasieve infecties, pertussis, pest, pokken, poliomyelitis, psittacose, Q-koorts, rabiës, SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome), syfilis, tuberculose, tularemie, virale hemorrhagische koorts, vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie), voedselinfectie (vanaf 2 gevallen) en west-Nilevirusinfecties (<http://www.zorg-en-gezondheid.be/infectieziekten.aspx>).

## **HOOFDSTUK 10 - GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP**

### **HOOFDSTUK 10 - GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP**

#### **Artikel 29**

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

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

§3 Indien de leerling voor één of meerdere leergebieden een onvoldoende scoort, beslist de klassenraad over het al dan niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs. Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, deelt hij zijn gemotiveerde beslissing uiterlijk **op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend** aan de ouders mee.

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

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

#### **Artikel 30**

§1 Als ouders het oneens zijn met de beslissing van de klassenraad het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken aan de leerling, kunnen zij uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten in een persoonlijk onderhoud met de directeur hun bezwaren kenbaar maken. **Dit overleg vindt plaats binnen de twee**

<p>verslag opgemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.</p> <p>§2 Dit onderhoud kan er toe leiden dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de directeur er de ouders aan de hand van het dossier van overtuigt dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;</li> <li>• de directeur van oordeel is dat de redenen die de ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval wordt de klassenraad onmiddellijk opnieuw samengeroepen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Naargelang van het resultaat van deze bijeenkomst, dat schriftelijk aan de ouders wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan;</li> <li>• de directeur oordeelt dat de door de ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen, maar de ouders zijn het daar niet mee eens en de betwisting blijft bestaan.</li> </ul> <p>§3 Uiterlijk vijf werkdagen nadat blijkt dat de betwisting is blijven bestaan, hetzij na het persoonlijk onderhoud, hetzij na de nieuwe bijeenkomst van de klassenraad, kunnen de ouders schriftelijk beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie (contactgegevens: zie Art. 3 - 13°). De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en hoort de betrokken partijen. De ouders kunnen zich laten bijstaan, maar niet door een personeelslid van de school. De beroepscommissie beslist op grond van het door haar uitgevoerde onderzoek of de klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen met het oog op het nemen van een definitieve beslissing.</p> <p>§4 Indien de klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt de beroepscommissie deze beslissing onverwijld schriftelijk aan de ouders mee met een aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs. Deze beslissing moet gemotiveerd zijn.</p> <p>§5 Indien de klassenraad opnieuw dient samen te komen om een definitieve beslissing te nemen, dient dit te gebeuren uiterlijk op 31 augustus van het lopende schooljaar. De ouders worden door de beroepscommissie van deze gemotiveerde beslissing zowel mondeling als schriftelijk per aangetekende brief of tegen afgifte</p>	<p>werkdagen na de aanvraag tot gesprek. De school kan dit overleg niet weigeren. Van dit onderhoud wordt een verslag opgemaakt. In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.</p> <p>§2 Dit onderhoud kan er toe leiden dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de directeur er de ouders aan de hand van het dossier van overtuigt dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;</li> <li>• de directeur van oordeel is dat de redenen die de ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval wordt de klassenraad onmiddellijk opnieuw samengeroepen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Naargelang van het resultaat van deze bijeenkomst, dat schriftelijk aan de ouders wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan;</li> <li>• de directeur oordeelt dat de door de ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen, maar de ouders zijn het daar niet mee eens en de betwisting blijft bestaan.</li> </ul> <p>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.</p> <p>§3 Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders bij aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.</p> <p>Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het hoofd IVA Stedelijk Onderwijs Gent. De beroepscommissie komt uiterlijk tien werkdagen na het ontvangst van het beroep bijeen.</p> <p>De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van interne leden, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur of zijn afgevaardigde, eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur, en externe leden, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.</p> <p>Het beroep leidt tot één van volgende beslissingen: 1° hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van de onontvankelijkheid als</p> <p>(a) de in artikel 30, §3 opgenomen termijn voor indiening van het beroep is</p>
---	---

van een gedateerd ontvangstbewijs in kennis gesteld.

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

#### **Artikel 31**

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

### **TITEL II INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL**

#### **Artikel 52**

Het maximumbedrag van deze bijdragen wordt als volgt bepaald:

	<b>Basisbedrag</b>	<b>Geïndexeerd bedrag schooljaar 2013 - 2014</b>
<b>Kleuter</b>		
Twee- en driejarigen	20	25
Vierjarigen	30	35
Vijfjarigen	35	40
<b>Lager</b>		
Elk leerjaar	60	70
Meerdaagse uitstappen	360	405

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

overschreden;

(b) **het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in artikel 30, §3;**

**2° hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;**  
**3° hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.**

De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en hoort de betrokken partijen. De ouders kunnen zich laten bijstaan, maar niet door een personeelslid van de school.

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

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

#### **Artikel 31**

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een **schriftelijke motivering met de vermelding van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan** en het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

### **TITEL II INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL**

#### **Artikel 52**

Het maximumbedrag van deze bijdragen wordt als volgt bepaald:

	<b>Basisbedrag</b>	<b>Geïndexeerd bedrag schooljaar 2014 - 2015</b>
<b>Kleuter</b>		
Twee- en driejarigen	20	25
Vierjarigen	30	35
Vijfjarigen	35	40
<b>Lager</b>		
Elk leerjaar	60	70
Meerdaagse uitstappen	360	<b>410</b>

§ 3 Het interne reglement van de school wordt, **conform artikel 12 van het oprichtingsbesluit van het IVA "Stedelijk Onderwijs Gent" en artikel 5, 2<sup>de</sup> lid van de beheersovereenkomst, goedgekeurd door het hoofd IVA Stedelijk Onderwijs Gent.**

### **Artikel 53**

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

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

### **TITEL III MAATREGELEN VAN INWENDIGE ORDE**

#### **Artikel 56**

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

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

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

#### **Artikel 58**

Volgende tuchtmaatregelen kunnen worden genomen:

1. een waarschuwing;
2. een berisping;
3. de schorsing. De schorsing houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een periode van ten hoogste veertien dagen de lessen en activiteiten van zijn/haar leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op de school moet zijn;

### **Artikel 53**

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

- het pedagogisch project van de school;
- de juridische aard en samenstelling van het schoolbestuur;
- het leerlingenvervoer indien daarin voorzien is;
- het Centrum voor Leerlingenbegeleiding - stad Gent - interstedelijk centrum voor leerlingenbegeleiding;
- de organisatie van de schooluren;
- de voor- en naschoolse opvang indien daarin voorzien is;
- de organisatie van het oudercontact;
- de samenstelling van de scholengemeenschap;
- de samenstelling, de bevoegdheden en de werking van de schoolraad en waar toepasselijk de ouderraad.

### **TITEL III MAATREGELEN VAN INWENDIGE ORDE**

#### **Artikel 56**

Een leerling kan uitzonderlijk preventief worden geschorst als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De directeur of zijn afgevaardigde kan, na advies van de klassenraad te hebben ingewonnen en na kennisgeving ervan aan de ouders, een leerling preventief schorsen voor maximaal vijf opeenvolgende schooldagen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de desbetreffende periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen deze 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 leerling mag gedurende deze periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet bijwonen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

#### **Artikel 58**

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

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;

4. de uitsluiting. De uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school wordt verwijderd op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na schriftelijke kennisgeving van de beslissing aan de ouders van betrokken leerling. In afwachting daarvan bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

#### Artikel 59

De onder artikel 58, 1, 2, 3 opgesomde maatregelen worden door de directeur genomen, na vooraf de leerling en zijn/haar ouders gehoord te hebben en vervolgens het gemotiveerd advies van de klassenraad te hebben ingewonnen.

#### Artikel 60

De onder artikel 58, 4, bedoelde maatregel wordt door het tuchtcollege genomen, na de leerling en zijn/haar ouders te hebben gehoord.

De directeur vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.

Indien de klassenraad adviseert om de tuchtprocedure in te zetten, dan deelt de directeur dit aangetekend mee aan de leerling en zijn/haar ouders binnen de drie werkdagen. In deze brief worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

- 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.

Volgende tuchtmaatregelen kunnen worden genomen:

1. Een tijdelijke uitsluiting. Een tijdelijke uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een periode van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn/haar leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op de school moet zijn. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuwe feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is;
2. Een definitieve uitsluiting. Een definitieve uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school wordt uitgeschreven op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na schriftelijke kennisgeving van de beslissing aan de ouders van betrokken leerling. In afwachting daarvan 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.

#### Artikel 59

De onder artikel 58 opgesomde maatregelen worden door de directeur of zijn afgevaardigde genomen, na het voorafgaandelijk van de klassenraad te hebben ingewonnen.

In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad worden uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.

Indien de klassenraad adviseert om een tuchtmaatregel te nemen, deelt de directeur of zijn afgevaardigde dit aangetekend binnen de drie schooldagen mee aan de ouders. In deze brief worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden. De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad. Het tuchtdossier van de leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur. Van het onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud, wordt meegedeeld aan de leerling en zijn/haar ouders.

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

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

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

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

#### **Artikel 61**

Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing houdende een tuchtmaatregel kunnen de ouders bij aangetekende brief, gericht aan de burgemeester, beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen tegen de in artikel 58, 1, 2, 3 en 4 uitgesproken tuchtmaatregelen.

De tuchtinstantie in beroep doet uitspraak binnen één maand na ontvangst van het beroep. Alvorens uitspraak te doen, hoort ze de leerling en zijn/haar ouders. Deze kunnen zich laten bijstaan, maar niet door een personeelslid van de school.

De beslissing wordt binnen drie werkdagen, nadat ze is genomen, schriftelijk met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs aan de

Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend binnen de drie schooldagen wordt meegedeeld aan de leerling en zijn/haar ouders.

#### **Artikel 60**

Binnen de vijf schooldagen na ontvangst van de beslissing houdende een onder artikel 58 opgesomde tuchtmaatregel kunnen de ouders bij aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur.

Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt binnen één maand na ontvangst van het beroep behandeld door een beroepscommissie, opgericht en samengesteld door het hoofd IVA Stedelijk Onderwijs Gent.

betrokkenen ter kennis gebracht. De beslissing dient gemotiveerd te zijn.

**Artikel 62**

De zittingen van de **tuchtinstanties** zijn niet openbaar.

**Artikel 65**

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

Als secretaris zetelt in geval van tuchtmaatregelen bedoeld in het artikel 58, 1, 2, 3 en 4 het personeelslid van de school dat geen lid is van de klassenraad bedoeld in artikel 58 en hiervoor door de directeur wordt aangeduid en de administratieve secretaris van de **beroepscommissie** bij de hoorzittingen van de **beroepscommissie** in hoger beroep.

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

De **beroepscommissie** bestaat bij een beroepsprocedure tegen een **tijdelijke uitsluiting** uit een delegatie van drie interne leden.

De **beroepscommissie** bestaat bij een beroepsprocedure tegen een **definitieve uitsluiting** uit een delegatie van drie externe en drie interne leden.

Het **beroep** schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

Het **beroep** leidt tot één van volgende beslissingen:

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

(c) de in artikel 60 opgenomen termijn voor indiening van het **beroep** is overschreden;

(d) het **beroep** niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in artikel 60;

2° hetzij de bevestiging van de **tijdelijke** of **definitieve uitsluiting**;

3° hetzij de vernietiging van de **tijdelijke** of **definitieve uitsluiting**.

Het resultaat van het **beroep** wordt binnen drie **school**dagen per aangetekende brief aan de **ouders** ter kennis gebracht. De beslissing dient gemotiveerd te zijn. Bij overschrijding van deze **vervaltermijn** is de **omstreden tuchtmaatregel** van rechtswege nietig.

**Artikel 61**

De zittingen van de **beroepscommissie** zijn niet openbaar.

**Artikel 64**

Van de hoorzittingen wordt door de secretaris van de **beroepscommissie** proces-verbaal opgemaakt.

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

**TITEL V SLOTBEPALINGEN**

**NIEUW artikel 68**

Dit schoolreglement treedt in werking op 1 september 2014.

