

# SCHOOLREGLEMENT VOOR HET BASISONDERWIJS

## WIJZIGINGEN SCHOOLJAAR 2020-2021

---

### HOOFDSTUK II - PROCEDURE VAN INSCHRIJVING

*In uitvoering van de omzendbrief BaO/2001/10 van 10 augustus 2001 betreffende de toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs en op advies van het Interstedelijk CLB – Stad Gent wordt “indien de leerling specifieke onderwijsbehoeften heeft” als weigeringsgrond voor het vastleggen van de capaciteit geschrapt. Dit criterium kan nooit een grond van weigering zijn. Er is wel de mogelijkheid tot weigering onder bepaalde omstandigheden en mits motivering in geval van specifieke onderwijsbehoeften. De directeur kan de inschrijving weigeren als de leerling een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, hij ingeschreven is onder ontbindende voorwaarde en de aanpassingen die de school moet doen om de leerling les te laten volgen, onredelijk zijn. De school motiveert de onredelijkheid ervan.*

**Artikel 5, § 3** wordt als volgt gewijzigd:

**“Artikel 5. Verloop van de procedure**

#### **§ 3. Weigeringsgronden**

Het schoolbestuur mag (en moet soms) de inschrijving van een leerling weigeren. Dit is het geval indien:

- de leerling niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden op de dag van de effectieve instap;
- de inschrijving van de leerling tot doel heeft in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen te gaan;
- de capaciteit wordt overschreden;
- de leerling het lopende schooljaar, het vorige schooljaar of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten;
- de capaciteit voor anderstalige nieuwkomers is bereikt.

Elk van deze weigeringsgronden is gekoppeld aan voorwaarden waaraan moet worden voldaan vooraleer de respectieve weigeringsgrond kan worden ingeroepen zoals vermeld in de Omzendbrief BaO/2012/01 van 5 juni 2012 betreffende inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs.

#### **Specifieke onderwijsbehoeften**

Het gewoon basisonderwijs is in principe verantwoordelijk voor het onderwijs aan alle leerlingen van bedoelde leeftijdscategorie. Het moet door blijvende aandacht en verbreding van de zorg zoveel mogelijk leerlingen blijvend begeleiden. Het werkt hiervoor op een systematische, planmatige en transparante wijze samen met het CLB en de ouders en doet, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling. De specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen en de

ondersteuningsbehoeften van het onderwijspersoneel en de ouders staan daarbij centraal.

De directeur kan de inschrijving echter weigeren als de leerling een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, hij ingeschreven is onder ontbindende voorwaarde en de aanpassingen die de school moet doen om de leerling les te laten volgen, onredelijk zijn. De school motiveert de onredelijkheid ervan.

Voor een leerling met een verslag die reeds een individueel aangepast curriculum volgt in het gewoon onderwijs en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan de school – in overleg met het CLB, de ouders en de klassenraad - opnieuw de redelijkheid van aanpassingen afwegen. De school kan dit enkel doen naar aanleiding van effectief gewijzigde noden en pas nadat de gewijzigde noden door het CLB in een gewijzigd verslag worden bevestigd. Het kan hierbij zowel gaan om een wijziging van type/opleidingsvorm als om gewijzigde ondersteuningsnoden zonder wijziging van type/opleidingsvorm.

Indien leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving. Ook indien een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, melden de ouders dit aan de school. De school verbindt zich er dan toe een overleg te organiseren met de ouders, het CLB en de klassenraad.

### **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 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. Bijkomende informatie kan bekomen worden op [www.ond.vlaanderen.be/leerlingenrechtencommissie](http://www.ond.vlaanderen.be/leerlingenrechtencommissie)”.

***Onder artikel 6 van hetzelfde hoofdstuk wordt conform de omzendbrief BaO/2001/10 van 10 augustus 2001 betreffende de toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs (2.1.3. Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder) een nieuwe § 3 toegevoegd die zegt dat de aanwezigheidsvoorwaarde zoals opgelegd in § 2 voor zesjarigen van 250 halve dagen niet geldt voor zij-instromers van zeven jaar en ouder (leerlingen die komen uit het buitenland, uit het huisonderwijs of uit het Franstalig onderwijs, leerlingen die al een extra jaar in het kleuteronderwijs zaten).***

**Artikel 6** wordt als volgt gewijzigd:

## **“Artikel 6. Inschrijvingsplicht zesjarigen**

§ 1. Om te kunnen starten in het lager onderwijs moeten de kinderen voldoen aan de toelatingsvoorwaarden zoals opgelegd in voornoemd decreet Basisonderwijs.

§ 2. Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 250 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. Voor zesjarigen die geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf (bv. contact met de kleuterschool, advies van het CLB, een oriënterend gesprek met leerling/ouders, testen, e.a.).

§ 3. Voor zij-instromers van zeven jaar en ouder (leerlingen die komen uit het buitenland, uit het huisonderwijs of uit het Franstalig onderwijs, leerlingen die al een extra jaar in het kleuteronderwijs zaten) geldt deze voorwaarde niet”.

## **HOOFDSTUK VI. HET ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS**

*Conform de gewijzigde omzendbrief Ba0/97/5 van 17 juni 1997 betreffende Tijdelijk Onderwijs aan Huis (TOAH), Permanent Onderwijs aan Huis (POAH) en vrijstelling van leerplicht in het basisonderwijs en op advies van het iCLB wordt in artikel 14, § 8 van hoofdstuk VI aangevuld dat het CLB het verslag voor toegang tot buitengewoon onderwijs aan de ouders bezorgt na een onderzoek en een HGD-traject. Dit is het resultaat van een traject waarin vraagverheldering, eventueel diagnostiek, indicatiestelling en multidisciplinair overleg gebeurd is.*

Artikel 14, § 8 wordt als volgt aangepast:

### **“Artikel 14**

§8. Een kind heeft recht op permanent onderwijs aan huis als het:

- Door een beperking niet naar school kan;
- Wel onderwijsbegeleiding aankan.

Het kind moet een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs hebben. Daar staat in welk type van buitengewoon onderwijs het beste aansluit bij de noden van het kind. Het CLB bezorgt het verslag aan de ouders na een onderzoek en een HGD-traject. Dit is het resultaat van een traject waarin vraagverheldering, eventueel diagnostiek, indicatiestelling en multidisciplinair overleg gebeurd is”.

## **HOOFDSTUK VII. HUISWERK, AGENDA, RAPPORT EN SCHOOLLOOPBAAN**

*Onder artikel 17, § 4 wordt op advies van iCLB-Stad Gent toegevoegd dat de beslissing tot zittenblijven volgt uit een onderwijs- en begeleidingstraject dat de school met de leerling liep.*

Artikel 17, § 4 wordt als volgt gewijzigd:

## **“Artikel 17 – Schoolloopbaan**

§4. Bij een beslissing tot zittenblijven moet een school de volgende elementen respecteren:

- de beslissing volgt uit een onderwijs- en begeleidingstraject dat de school met de leerling liep;
- tijdens dat traject en voorafgaand aan de beslissing tot zittenblijven overlegt de school met het CLB;
- de beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en ook mondeling aan de ouders toegelicht;
- de school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn. Zo kan gericht rekening gehouden worden met de specifieke sterktes en zwaktes van de betrokken leerling in het jaar van zittenblijven”.

## **HOOFDSTUK VIII. SCHOOLVERANDERING**

***Onder artikel 19, § 5 wordt op advies van iCLB-Stad Gent toegevoegd dat schoolverandering van het ene type buitengewoon onderwijs naar het andere tijdens het lopende schooljaar niet kan maar enkel bij de start van het nieuwe schooljaar, mits bepaalde uitzonderingen zoals vermeld onder <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/van-school-veranderen-in-het-buitengewoon-onderwijs>.***

**Artikel 19, § 5** wordt als volgt gewijzigd:

“§5. Schoolverandering van het ene type buitengewoon onderwijs naar het andere kan niet tijdens het lopende schooljaar maar enkel bij de start van het nieuwe schooljaar, mits bepaalde uitzonderingen zoals vermeld onder <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/van-school-veranderen-in-het-buitengewoon-onderwijs>”.

## **HOOFDSTUK IX. CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING**

***In uitvoering van het Decreet Leerlingenbegeleiding van 27 april 2018, waarin ook de opdracht van de Centra voor Leerlingenbegeleiding wordt omschreven, werd artikel 20 op advies van het Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding – Stad Gent als volgt geactualiseerd en gewijzigd:***

**Artikel 20** wordt als volgt gewijzigd:

### **“Artikel 20 - Algemeen**

Elke school is verplicht samen te werken met een CLB in het kader van leerlingenbegeleiding. De school informeert leerlingen en ouders over het CLB waarmee ze samenwerkt.

In het kader van die samenwerking en de verplichte begeleiding bezorgt de school aan het CLB de meest recente contactgegevens van de leerlingen en ouders.

Leerlingen, ouders en schoolteams kunnen een beroep doen op het CLB voor informatie, advies, hulp en begeleiding.

Het CLB is actief op de volgende domeinen:

- Het psychisch en sociaal functioneren van leerlingen en kleuters;

- De preventieve gezondheidszorg;
- Het leren en studeren;
- De schoolloopbaan.

### **In de begeleiding**

- staat het belang van de leerling centraal;
- wordt gewerkt in teamverband;
- wordt de geheimhouding van gegevens gegarandeerd;
- is de dienstverlening gratis.

Beneden de leeftijd van 12 jaar is voor begeleiding de toestemming van de ouders nodig. Vanaf de leeftijd van 12 jaar is de toestemming van de leerling nodig. Voor begeleiding in het kader van de leerplicht en het systematisch (medisch) contact is geen toestemming vereist. Evenmin is toestemming vereist voor de signaalfunctie en consultatieve leerlingenbegeleiding aan de school door het CLB.

Het CLB-contact van de school overlegt met de ouders en de leerling wat in de begeleiding gebeurt. De ouders en de leerling hebben inspraak in de begeleiding.

Meer info over de rechten en plichten in de begeleiding is te vinden op

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/clb>

<https://www.rechtspositie.be/>.

### **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.

Het dossier in het CLB is enkel toegankelijk voor CLB-medewerkers betrokken bij de leerlingenbegeleiding en de dossierverwerking en voor de leerling en zijn ouders.

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. In dat geval moet de leerling aan de ouder toestemming geven om het dossier te raadplegen.

Wanneer de leerling van school verandert, stuurt het CLB het dossier van de leerling door naar het nieuwe CLB.

Als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar of de leerling zelf vanaf 12 jaar dit niet wensen, dan moeten zij dit schriftelijk aan het CLB laten weten binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school.

Let wel: de identificatiegegevens (naam, adres, geboortedatum, e.a.), het medisch deel en het deel over de leerplicht (spijbelen) worden altijd doorgestuurd. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen het doorsturen van deze dossierdelen. Het verzet kan ook geen betrekking hebben op het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en het gemotiveerd verslag.

Het CLB van de laatste school bewaart het dossier van de leerling in een archief tot hij 25 jaar is, of 30 jaar in het buitengewoon onderwijs. Daarna wordt het dossier vernietigd door een gespecialiseerde firma.

### **Contact:**

De ouders en de leerling kunnen altijd een afspraak maken met hun CLB-contact via de school of rechtstreeks:

Interstedelijk CLB

Jubileumlaan 215, 9000 Gent

Tel. 09 323 53 00

e-mail: [clb@stad.gent](mailto:clb@stad.gent)

[www.iclb.be](http://www.iclb.be)

Openingsuren: alle werkdagen 8.30 – 12u en 13u – 16.30 of na afspraak. Buiten deze uren wordt gewerkt op afspraak.

gent: iedereen telt mee

Faalangst?  
Cyberpesten?  
Leerproblemen?

Contacteer het CLB  
via je school, rechtstreeks,  
in de Krook of via de chat.

iclbchat.be  
ma • di • do: 17-21u woe: 14-21u

Onderwijskiezer  
Voor jou gemaakt door je CLB!

## HOOFDSTUK X. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP

***Onder artikel 25, § 4 wordt conform de omzendbrief BaO/98/11 betreffende het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (punten 4.6. Welke beslissing kan de beroepscommissie nemen? en 4.8. Wanneer worden ouders op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie?) gewijzigd dat***

- ***de beroepscommissie uiterlijk op 15 september en niet op 14 september een beslissing neemt;***
- ***het beroep kan leiden tot 2° hetzij de bevestiging van het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs 3° hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.***

**Artikel 25, § 4** wordt als volgt gewijzigd:

“§4. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders bij aangetekende brief beroep instellen bij de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent.

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.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie die door de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs wordt opgericht. De beroepscommissie neemt uiterlijk op 15 september een beslissing.

De beroepscommissie zal, afhankelijk van het te behandelen dossier, samengesteld worden uit drie intern stemgerechtigde en drie extern stemgerechtigde leden, respectievelijk aangeduid uit onderstaande geledingen:

### **Intern stemgerechtigde leden:**

- de directeur van de school waar de leerling is ingeschreven of zijn afgevaardigde zetelt als altijd verplicht intern lid in de beroepscommissie;

- een lid van de klassenraad die de betwiste evaluatiebeslissing heeft genomen;
- de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als effectief lid of een medewerker van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als plaatsvervangend lid;
- de schepen van Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid, Outreachend Werk en Jeugd als effectief lid of een medewerker van het kabinet Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid, Outreachend Werk en Jeugd als plaatsvervangend lid;
- de klastitularis van de leerling betrokken bij de beroepsprocedure.

**Extern stemgerechtigde leden:**

- een lid van de ouder- of schoolraad van de betrokken basisschool waar de leerling is ingeschreven die geen personeelslid van de school is;
- een ere-inspecteur of ere-directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- een vertegenwoordiger van een ander onderwijsnet op het Gentse grondgebied dan het IVA Stedelijk Onderwijs Gent.

Het schoolbestuur duidt de voorzitter aan onder de extern stemgerechtigde leden.

De coördinerende directeurs basisonderwijs van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent kunnen als niet-stemgerechtigd lid steeds deel uitmaken van de beroepscommissie. De directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent duidt de voorzitter aan onder de externe leden.

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; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen.

De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de leerling in kwestie. De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen.

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

Het beroep leidt tot één van volgende beslissingen:

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

- (a) de in artikel 25, §4 opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- (b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in artikel 25, §4;

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

3° hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State.

§5. De beroepsprocedure wordt opgeschort vanaf de 2de week van juli en wordt hernomen de eerste werkdag na 15 augustus.

§6. Zolang de beroepsprocedure lopende is, heeft de leerling het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen”.

## **HOOFDSTUK XX. SCHOOLTOESLAG**

***De schooltoelage zoals voorzien in artikel 46 vervalt en wordt nu vervat in de schooltoeslag dat automatisch wordt berekend en uitbetaald aan de ouders door de Uitbetaler van het Groeipakket.***

Artikel 46 wordt zodoende als volgt gewijzigd:

“**Artikel 46**

## **HOOFDSTUK XX. SCHOOLTOESLAG**

### **Artikel 46**

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige [schooltoelage](#) en wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Er wordt een kleutertoeslag van 130 euro toegekend aan een rechthebbende leerling die twee jaar is op 31 december van het kalenderjaar vóór het jaar waarin de toeslag verschuldigd is, als de leerling, uiterlijk twee maanden nadat hij de leeftijd van drie jaar heeft bereikt, ingeschreven is bij een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde onderwijsinstelling voor kleuteronderwijs.

Er wordt een kleutertoeslag van 130 euro toegekend aan een rechthebbende leerling die drie jaar is op 31 december van het kalenderjaar vóór het jaar waarin de toeslag verschuldigd is, als de leerling, uiterlijk twee maanden nadat hij de leeftijd van drie jaar heeft bereikt, ingeschreven is bij een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde onderwijsinstelling voor kleuteronderwijs én op voorwaarde dat het bewijs van voldoende aanwezigheid in een betrokken schooljaar geleverd wordt.

Als rechthebbende leerling wordt beschouwd de leerling die de Belgische nationaliteit heeft, of de leerling van wie het bewijs niet geleverd wordt dat hij de Belgische nationaliteit bezit, toegelaten of gemachtigd is om in het Rijk te verblijven of er zich te vestigen overeenkomstig de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen.

De rechthebbende leerling moet in voldoende mate aanwezig geweest zijn op school:

Voor het kleuteronderwijs:

- jonger dan 3 jaar op 31/12: minstens 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31/12: minstens 150 halve dagen op school

- 4 jaar op 31/12: minstens 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31/12: minstens 250 halve dagen op school
- 6 jaar of ouder op 31/12: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Voor het lager onderwijs:  
Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten hun schooltoeslag niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt eenmaal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

**Meer informatie :**

<https://www.groeipakket.be/>”.

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

***In artikel 48, §2., c. wordt het bedrag van de maximumfactuur voor de meerdaagse uitstappen voor het volledig lager onderwijs aangepast conform de omzendbrief BAO/2007/05 betreffende kostenbeheersing in het basisonderwijs.***

***Onder artikel 48 wordt een nieuwe paragraaf 3 toegevoegd op basis van het advies van de Commissie Zorgvuldig Bestuur. De Commissie acht het aangewezen dat de gedragslijn van de school in geval van afwezigheid of niet-deelname aan een buitenschoolse activiteit voorwerp vormt van een transparant in het schoolreglement opgenomen regeling. Daaruit moet blijken***

- ***vanaf wanneer bij niet-deelname kosten kunnen aangerekend worden en waarvoor;***
- ***dat deelname niet verplicht is en de kostprijs bijgevolg facultatief is;***
- ***hoe ouders hun toestemming moeten geven, wat begrepen wordt als een akkoord van de ouder;***
- ***dat de betaling in drie schijven moet gerealiseerd zijn;***
- ***wat redenen tot niet deelname kunnen zijn en wat daarvan dan de gevolgen zijn.***

***Dit advies werd uitgewerkt in artikel 48, § 3.***

**Artikel 48, § 2 en 3 wordt als volgt gewijzigd:**

**“Artikel 48**

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

- a. activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen;
- b. verplichte materialen die niet begrepen zitten in de lijst met materialen die bij gebruik kosteloos ter beschikking dienen gesteld te worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen;
- c. deelname aan meerdaagse schoolreizen in het lager onderwijs. Deze bijdrage wordt gespreid over de gehele schoolloopbaan en is afzonderlijk per school waar het kind is ingeschreven.

De volgende bedragen van de scherpe maximumfactuur zijn van toepassing vanaf 1 september 2019:

- voor het kleuteronderwijs: 45 euro;
- voor het lager onderwijs: 90 euro;
- voor meerdaagse uitstappen voor het volledig lager onderwijs : 445 euro. Voor het kleuteronderwijs kan geen bijdrage voor meerdaagse uitstappen gevraagd worden aan ouders.

§3. a. De deelname van leerlingen aan meerdaagse uitstappen is in het basisonderwijs niet verplicht. Een leerling kan pas deelnemen mits expliciete, schriftelijke toestemming van de ouder.

Toch moedigt de school deze deelname in het belang van ieder kind zeker aan. De school voorziet bij niet-deelname ook zinvolle vervangactiviteiten voor de leerling.

b. Als de ouder beslist dat zijn/haar kind deelneemt aan een meerdaagse activiteit, dan kan de school daar een bijdrage voor vragen. Deze bijdrage kan nooit hoger zijn dan de maximumbijdragen zoals omschreven in artikel 48, §2.

c. Ouders hebben het recht om de bijdragen aan meerdaagse uitstappen gespreid over het schooljaar en in ten minste drie keer te betalen. Zij kunnen er zelf wel voor opteren om de bijdrage in één keer te betalen.

Indien blijkt dat de financiële draagkracht voor bepaalde ouders te hoog is en zodoende zou kunnen leiden tot niet-deelname van een leerling aan een uitstap, dan kan de school ervoor opteren om tussen te komen in de deelnameprijs. Zij kunnen hiervoor contact opnemen met de directeur van de school.

d. Enkel wettelijke redenen zoals vermeld in artikel 9, §2 en §6 van het schoolreglement, zullen door de school worden aanvaard wanneer een leerling, ondanks een voorafgaandelijke toestemming van de ouders, niet deelneemt aan een meerdaagse uitstap. Bij niet-deelname omwille van andere redenen zal de door de school effectief gemaakte en niet-recupereerbare kosten ten laste blijven van de ouders. Op vraag van de ouders moet de school deze kosten kunnen aantonen.

e. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is”.

### **TITEL III. LEEFREGELS**

***Onder artikel 49 wordt conform de omzendbrief BaO/2014/04 betreffende de preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs vanaf 1 september 2014 toegevoegd dat deze maatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden van de onderwijsinstelling die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd en die ook toezicht uitoefenen op de betrokken leerling op de locatie en het tijdstip van de regelschending.***

***Tevens wordt onder de gewone maatregelen de preventieve schorsing geschrapt. Gewone maatregelen worden genomen wanneer de schending van de leefregels niet van die aard is***

**om een tuchtmaatregel te nemen, terwijl een preventieve schorsing wordt genomen in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel. Het is een bewarende maatregel en het wordt ook enkel genomen door de directeur van de school.**

**Artikel 49 wordt als volgt gewijzigd:**

“Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt, kunnen maatregelen genomen worden anders dan tuchtmaatregelen, die de leerling bepaalde voorzieningen ontzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden van de onderwijsinstelling die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd en die ook toezicht uitoefenen op de betrokken leerling op de locatie en het tijdstip van de regelschending.

Gewone maatregelen kunnen zijn:

- een verwittiging (mondeling of schriftelijk in de schoolagenda);
- een straftaak;
- de tijdelijke verwijdering uit de les/studie voor maximum één dag (desgevallend herhaald doch niet aansluitend) en onder toezicht van de school;
- een strafstudie;
- verandering van klas (zie artikel 50).

Bovenstaande opsomming is niet beperkend.

Indien de 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 besproken met de ouders en wordt van kracht zodra de ouders het plan voor akkoord hebben ondertekend. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure”.

***Onder artikel 51 wordt conform voornoemde omzendbrief de term ‘bewarende maatregel’ gewijzigd in ‘preventieve schorsing’ met daarbij de verduidelijking dat een preventieve schorsing een uitzonderlijke maatregel is die de directeur voor een leerplichtige leerling in het basisonderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De directeur kan hierbij het advies opvragen van de klassenraad maar is hiertoe strikt genomen niet verplicht.***

**Artikel 51 wordt als volgt gewijzigd:**

**“Artikel 51 - 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 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 schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders telefonisch, per mail én aangetekende brief ter kennis gebracht. Hierbij wordt aangegeven of de leerling al dan niet aanwezig moet zijn op school.

De leerling mag gedurende deze periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet bijwonen. De ouders kunnen een gemotiveerde vraag stellen tot opvang. Als op die vraag wordt ingegaan, dan maakt de school afspraken met de ouders en de leerling over de opvangvoorwaarden. Weigering van opvang moet door de school schriftelijk worden gemotiveerd aan de ouders”.

## **TITEL IV. TUCHTMAATREGELLEN**

***Artikel 54 van Titel IV. (Tuchtmaatregelen) werd inhoudelijk niet gewijzigd maar wel duidelijker geformuleerd conform voornoemde omzendbrief BaO/2014/04 betreffende de preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs vanaf 1 september 2014.***

**Artikel 54 wordt als volgt gewijzigd:**

“§ 1. In geval van de intentie tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt voorafgaandelijk advies gevraagd aan de klassenraad. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een personeelslid van het CLB, dat een adviserende stem heeft en het voorstel tot tuchtsanctie beoordeelt.

§ 2. De intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. Hierbij worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. Ze kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad. Van het onderhoud wordt een verslag opgemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

§ 3. Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend binnen de drie schooldagen wordt meegedeeld aan de ouders. Dit aangetekend schrijven vermeldt bij een beslissing tot definitieve uitsluiting tevens de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en de bepalingen zoals vermeld in artikel 56 van het schoolreglement.

§ 4. Indien de maatregel ingaat voor de laatste les- of gelijkgestelde dag wordt aangegeven of de leerling al dan niet aanwezig moet zijn op school”.

***In artikel 56, § 5 van Titel IV. (Tuchtmaatregelen) wordt conform de omzendbrief BaO/2014/04 (5.10. Wanneer worden ouders op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie?) gewijzigd dat het resultaat van het beroep niet binnen de drie schooldagen maar binnen de 10 kalenderdagen aan de ouders ter kennis zal worden gebracht.***

**Artikel 56, § 5 wordt als volgt gewijzigd:**

## **“Artikel 56**

§5. Het resultaat van het beroep wordt binnen 10 kalenderdagen per aangetekende brief aan de ouders ter kennis gebracht. De beslissing dient gemotiveerd te zijn, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State.

Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden tuchtmaatregel van rechtswege nietig”.

## **TITEL V. SLOTBEPALINGEN**

**Onder artikel 61 wordt verwezen naar twee nieuwe bijlagen die bij het schoolreglementen worden toegevoegd, zijnde:**

- ***het werkingsreglement van de beroepscommissie betreffende het beroep tegen een evaluatiebeslissing: dit nieuwe reglement wordt toegevoegd in bijlage 5;***
- ***het werkingsreglement van de beroepscommissie betreffende het beroep tegen een definitieve uitsluiting: dit nieuwe reglement wordt toegevoegd in bijlage 6.***

**Artikel 61** wordt als volgt gewijzigd:

“De klachtenmeldingsprocedure, het reglement betreffende de handelsactiviteiten, sponsoring en reclame, het pedagogisch project, de procedure invorderingen, het werkingsreglement van de beroepscommissie betreffende het beroep tegen een evaluatiebeslissing en het werkingsreglement van de beroepscommissie betreffende het beroep tegen een definitieve uitsluiting worden als bijlagen gehecht aan onderhavig reglement en maken er deel van uit.

Het schoolbestuur is samengesteld uit de leden van de gemeenteraad.

De samenstelling van de scholengemeenschap Nexus Gandae is terug te vinden op de website van de Stad Gent”.

***Ook de nieuwe bijlagen 5 en 6 worden toegevoegd aan het schoolreglement:***

## **“BIJLAGE 5 WERKINGSREGLEMENT VAN DE BEROEPSCOMMISSIE BETREFFENDE HET BEROEP TEGEN EEN EVALUATIEBESLISSING**

Gelet op 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;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, inzonderheid de artikelen 115/6, § 3 en 4 en 123/15 tot en met 18;

Gelet op de ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, inzonderheid de punten 10 (Evaluatie en bekrachtiging van de studies) en 11 (Door de betrokken personen omstreden beslissing van de klassenraad - Beroep).

## **Titel I. - Inleidende bepalingen**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van voorliggend werkingsreglement wordt begrepen onder:

1. betrokken personen:
  - a) de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerplichtigen onder hun bewaring hebben, of
  - b) de meerderjarige leerling;
2. centrum-, school- of academiebestuur: de Stad Gent;
3. reglement: het algemeen reglement van toepassing op de scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent op het niveau van het (buitengewoon) basisonderwijs, (buitengewoon) secundair onderwijs, het deeltijds Beroepssecundair Onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs en het volwassenenonderwijs;
4. verwerende partij: het school -, academie- of centrumbestuur;
5. verzoekende partij: de betrokken personen

## **Titel II. - Beroep tegen een evaluatiebeslissing**

### Hoofdstuk I. – Het verzoekschrift

**Art.2.** §1. Tegen een beslissing van de delibererende klassenraad waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend, kunnen de betrokken personen beroep instellen bij het schoolbestuur, nadat overleg met de directeur heeft plaatsgevonden.

§2. De betrokken personen stellen het beroep in door middel van een gedateerd en ondertekend verzoekschrift t.a.v. de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent, Botermarkt 1, 9000 Gent.

**Art. 3.** Om ontvankelijk te zijn moet het verzoekschrift aan twee voorwaarden voldoen:

1. het moet aangetekend verstuurd worden binnen de 5 dagen na de dag waarop de betrokken personen per aangetekende brief door de directeur op de hoogte zijn gebracht van het resultaat van het overleg;
2. het moet de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren vermelden. Motiveringsstukken kunnen worden toegevoegd.

### Hoofdstuk II – De wraking

**Art.4.** §1. De partij die de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid wil wraken, is ertoe gehouden haar wraking te doen gelden en de redenen daartoe uiteen te zetten in een akte, die ze, binnen tien kalenderdagen na ontvangst van de samenstelling van de beroepscommissie, aan de voorzitter bij een ter post aangetekende brief moet betekenen. De redenen tot wraking zijn voorzien in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op een effectief of een plaatsvervangend extern lid, legt de voorzitter de akte onmiddellijk voor aan de gewraakte persoon, die ertoe gehouden is onverwijld aan de voorzitter schriftelijk te verklaren of hij met de wraking instemt, dan wel of hij weigert zich te onthouden. In het laatste geval moet hij antwoorden op de wrakingsmiddelen.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter, beslissen zij ieder voor zich onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking. Ze brengen de betrokken partijen en de effectieve en plaatsvervangende leden van

de beroepscommissie onmiddellijk op de hoogte van de reden tot wraking en van hun beslissing om al dan niet met de wraking in te stemmen.

§2. Indien de reden tot wraking niet binnen de in § 1 bedoelde termijn bekend is aan diegene die een lid wil wraken, dan kan hij dit nog doen tot vóór de aanvang van de beraadslaging. In dit geval beslist de beroepscommissie onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking.

**Art. 5.** Indien de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid niet instemt met zijn wraking, beslist de beroepscommissie hierover vóór de aanvang van de zitting.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter gewraakt zijn, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

**Art. 6, § 1.** Het lid dat meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt de voorzitter hiervan onmiddellijk.

§ 2. Indien de voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, brengt hij hiervan de plaatsvervangende voorzitter op de hoogte.

Indien de plaatsvervangende voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt hij hiervan onmiddellijk de voorzitter.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter menen dat er een reden tot wraking tegen hen bestaat, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

### Hoofdstuk III - Voorafgaande maatregelen

**Art.7. §1.** Na ontvangst van het verzoekschrift stelt de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent de beroepscommissie samen en duidt de voorzitter aan.

§2. De secretaris van de beroepscommissie brengt de verzoekende en de verwerende partij op de hoogte van:

1. het verzoekschrift;
2. de identiteit van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de effectieve en plaatsvervangende leden van de beroepscommissie;
3. de mogelijkheid tot wraking van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en van de effectieve en plaatsvervangende externe leden;
4. het werkingsreglement van de beroepscommissie;
5. de plaats, de dag en het uur van de zitting;

§3. Na ontvangst van de documenten bedoeld in §2, stuurt de verwerende partij binnen de 8 kalenderdagen aan het secretariaat en aan de verzoekende partij een afschrift van het volledige dossier waarop de evaluatiebeslissing steunt, en van een eventuele repliek op het verzoekschrift. Alle stukken die niet binnen de voorziene termijn zijn ingediend, worden uit de debatten geweerd.

§4. De secretaris stuurt alle stukken bedoeld in §3 onmiddellijk door naar de leden van de beroepscommissie en nodigt hen uit voor de zitting.

§5. De secretaris nodigt de verzoekende partij uit met een aangetekende brief voor de zitting, die uiterlijk op 15 september plaatsvindt.

#### Hoofdstuk IV. – Bevoegdheden van de beroepscommissie

**Art.8.** §1. Elk lid van de 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 pariteit wordt door loting hersteld.

§2. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

**Art. 9.** De beroepscommissie hoort de betrokken personen en in voorkomend geval de leerling, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

**Art. 10.** §1. De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen; onder "stappen" kan onder meer worden verstaan :

- a) het horen van een of meer leden van de delibererende klassenraad;
- b) het horen van een of meer raadgevende leden van de delibererende klassenraad;
- c) het, in voorkomend geval, organiseren van bijkomende proeven of opdrachten voor de leerling.

§2. De werking van de beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

**Art. 11.** §1. De beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het reglement.

§2. De beroepscommissie heeft volheid van bevoegdheid en beslist op grond van inhoudelijke en procedurele aspecten.

#### Hoofdstuk V. – De zitting

**Art. 12.** De voorzitter opent de zitting en leidt de debatten in aanwezigheid van beide partijen. Wat de voorzitter met het oog op de ordehandhaving beveelt, wordt stipt en terstond uitgevoerd.

**Art.13.** De beroepscommissie onderzoekt eerst de ontvankelijkheid van het beroep. Indien het beroep onontvankelijk is, kan de beroepscommissie zich niet buigen over de inhoud van het dossier.

**Art. 14.** Indien het beroep ontvankelijk is, brengt de verzoekende partij als eerste haar uiteenzetting van het bezwaar tegen de evaluatiebeslissing, waarna de verwerende partij kan repliceren.

**Art. 15.** Op het einde van de debatten sluit de voorzitter de zitting.

## Hoofdstuk VI. - De uitspraak

**Art. 16.** §1. Met het oog op de beslissing volgt onmiddellijk na het sluiten van de debatten de beraadslaging over de bestreden evaluatiebeslissing. De partijen zijn hierbij niet aanwezig.

§2. Het beroep leidt tot een van volgende uitspraken:

1. het beroep is onontvankelijk;
2. de oorspronkelijke evaluatiebeslissing wordt bevestigd, nadat de beroepscommissie de leerling al dan niet bijkomende proeven of opdrachten heeft opgelegd;
3. de beroepscommissie treft een andere evaluatiebeslissing, nadat de beroepscommissie de leerling al dan niet bijkomende proeven of opdrachten heeft opgelegd.

§3. Het school-, academie- of centrumbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

**Art. 17.** De beslissing van de beroepscommissie wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris en per aangetekende brief aan de verzoekende partij verstuurd binnen tien kalenderdagen na de vergadering waarin de beslissing werd genomen en uiterlijk op 15 september. De beslissing wordt met redenen omkleed, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State en is bindend voor beide partijen.

## TITEL III. - Algemene bepalingen

**Art. 18.** De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris de agenda van de zitting.

**Art. 19.** De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de secretaris en de effectieve en plaatsvervangende leden zijn gehouden tot discretie over de informatie die ze in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Ze zijn onpartijdig en onbevooroordeeld.

**Art. 20.** Het secretariaat van de beroepscommissie is gevestigd op volgend adres:  
'Beroepscommissie betreffende het beroep tegen een evaluatiebeslissing', Botermarkt 1, 9000 Gent.

**Art. 21.** Onverminderd het bepaalde in artikel 17 ondertekent de secretaris alle briefwisseling namens de voorzitter.

**Art. 22.** De dossiers bedoeld in titel II, worden gedurende vijf jaar bewaard. Na het verstrijken van deze termijn worden ze vernietigd.

In afwijking hiervan wordt, na het verstrijken van deze termijn, een dossier waarover nog een procedure loopt bij een rechtsinstantie, verder bewaard. De partijen brengen het secretariaat op de hoogte van de aanvang van de procedure.

**Art. 23.** De verzoekschriften die werden neergelegd vóór de goedkeuring van dit werkingsreglement, worden geacht ermee in overeenstemming te zijn.

## **BIJLAGE 6 WERKINGSREGLEMENT VAN DE BEROEPSCOMMISSIE BETREFFENDE HET BEROEP TEGEN EEN DEFINITIEVE UITSLUITING**

Gelet op 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;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, inzonderheid de artikelen 123/12 en 123/13;

Gelet op de ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, inzonderheid punt 6 'Schending van de leefregels';

Gelet op de omzendbrief BaO/2014/04 van 15 mei 2014 betreffende de preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs vanaf 1 september 2014.

### **Titel I. - Inleidende bepalingen**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van voorliggend werkingsreglement wordt begrepen onder:

6. betrokken personen:
  - a) de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerplichtigen onder hun bewaring hebben, of
  - b) de meerderjarige leerling;
7. centrum-, school- of academiebestuur: de Stad Gent;
8. reglement: het algemeen reglement van toepassing op de scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent op het niveau van het (buitengewoon) basisonderwijs, (buitengewoon) secundair onderwijs, het deeltijds Beroepssecundair Onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs en het volwassenenonderwijs;
9. verwerende partij: het school -, academie- of centrumbestuur;
10. verzoekende partij: de betrokken personen

### **Titel II. - Beroep tegen de definitieve uitsluiting**

#### **Hoofdstuk I. – Het verzoekschrift**

**Art.2.** §1. Tegen een beslissing van de directeur tot definitieve uitsluiting kunnen de betrokken personen beroep instellen bij het schoolbestuur.

§2. De betrokken personen stellen het beroep in met een gedateerd en ondertekend verzoekschrift t.a.v. de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent, Botermarkt 1, 9000 Gent.

**Art. 3.** Om ontvankelijk te zijn moet het verzoekschrift aan twee voorwaarden voldoen:

1. het moet aangetekend verstuurd worden binnen de 5 werkdagen na de dag waarop de directeur de betrokken personen per aangetekende brief op de hoogte heeft gebracht van de beslissing tot definitieve uitsluiting;
2. het moet de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren vermelden. Motiveringsstukken kunnen worden toegevoegd.

## Hoofdstuk II – De wraking

**Art. 4, §1.** De partij die de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid wil wraken, is ertoe gehouden haar wraking te doen gelden en de redenen daartoe uiteen te zetten in een akte, die ze, binnen tien kalenderdagen na ontvangst van de samenstelling van de beroepscommissie, aan de voorzitter bij een ter post aangetekende brief moet betekenen. De redenen tot wraking zijn voorzien in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op een effectief of een plaatsvervangend extern lid, legt de voorzitter de akte onmiddellijk voor aan de gewraakte persoon, die ertoe gehouden is onverwijld aan de voorzitter schriftelijk te verklaren of hij met de wraking instemt, dan wel of hij weigert zich te onthouden. In het laatste geval moet hij antwoorden op de wrakingsmiddelen.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter, beslissen zij ieder voor zich onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking. Ze brengen de betrokken partijen en de effectieve en plaatsvervangende leden van de beroepscommissie onmiddellijk op de hoogte van de reden tot wraking en van hun beslissing om al dan niet met de wraking in te stemmen.

§2. Indien de reden tot wraking niet binnen de § 1 bedoelde termijn bekend is aan diegene die een lid wil wraken, dan kan hij dit nog doen tot vóór de aanvang van de beraadslaging. In dit geval beslist de beroepscommissie onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking.

**Art. 5.** Indien de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid niet instemt met zijn wraking, beslist de beroepscommissie hierover vóór de aanvang van de zitting.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter gewraakt zijn, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

**Art. 6, § 1.** Het lid dat meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt de voorzitter hiervan onmiddellijk.

§ 2. Indien de voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, brengt hij hiervan de plaatsvervangende voorzitter op de hoogte.

Indien de plaatsvervangende voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt hij hiervan onmiddellijk de voorzitter.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter menen dat er een reden tot wraking tegen hen bestaat, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

### Hoofdstuk III - Voorafgaande maatregelen

**Art.7.** §1. Na ontvangst van het verzoekschrift stelt de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent de beroepscommissie samen en duidt de voorzitter aan.

§2. De secretaris van de beroepscommissie brengt de verzoekende en de verwerende partij op de hoogte van:

1. het verzoekschrift;
2. de identiteit van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de effectieve en plaatsvervangende leden van de beroepscommissie;
3. de mogelijkheid tot wraking van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en van de effectieve en plaatsvervangende externe leden;
4. het werkingsreglement van de beroepscommissie;
5. de plaats, de dag en het uur van de zitting;
6. de mogelijkheid om getuigen te horen.

§3. Na ontvangst van de documenten bedoeld in §2, stuurt de verwerende partij binnen de 8 kalenderdagen aan het secretariaat en aan de verzoekende partij een afschrift van het tuchtdossier en van een eventuele repliek op het verzoekschrift. Alle stukken die niet binnen de voorziene termijn zijn ingediend, worden uit de debatten geweerd.

§4. De secretaris stuurt alle stukken bedoeld in §3 onmiddellijk door naar de leden van de beroepscommissie en nodigt hen uit voor de zitting.

§5. De secretaris nodigt de verzoekende partij uit met een aangetekende brief voor de zitting, die plaatsvindt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van het verzoekschrift.

### Hoofdstuk IV. – Bevoegdheden van de beroepscommissie

**Art.8.** §1. Elk lid van de 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 pariteit wordt door loting hersteld.

§2. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

**Art. 9.** De beroepscommissie hoort de betrokken personen en in voorkomend geval de leerling, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

**Art. 10.** §1. De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen; onder "stappen" kan onder meer worden verstaan :

a) het horen van een of meer leden van de begeleidende klassenraad die een verplicht advies over de definitieve uitsluiting heeft moeten geven;

b) het horen van een of meer getuigen.

§2. De werking van de beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

**Art. 11.** §1. De beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het reglement.

§2. De beroepscommissie heeft volheid van bevoegdheid en beslist op grond van inhoudelijke en procedurele aspecten.

#### Hoofdstuk V. – De zitting

**Art. 12.** De voorzitter opent de zitting en leidt de debatten in aanwezigheid van beide partijen. Wat de voorzitter met het oog op de ordehandhaving beveelt, wordt stipt en terstond uitgevoerd.

**Art. 13.** De beroepscommissie onderzoekt eerst de ontvankelijkheid van het beroep. Indien het beroep onontvankelijk is, kan de beroepscommissie zich niet buigen over de inhoud van het dossier.

**Art. 14.** Indien het beroep ontvankelijk is, brengt de verzoekende partij als eerste haar uiteenzetting van het verweer tegen de definitieve uitsluiting, waarna de verwerende partij kan repliceren.

**Art. 15.** Van het getuigenverhoor maakt de secretaris onmiddellijk een samenvatting, die de getuigen ter zitting ondertekenen. In uitzonderlijke omstandigheden kan de beroepscommissie toestaan dat de samenvatting na de zitting wordt gemaakt en aan de getuigen toegestuurd.

Ter zitting ondertekenen de getuigen een verklaring. Deze verklaring vermeldt naam, leeftijd, beroep en woonplaats van de getuigen en hun al dan niet bloed- of aanverwantschap met de verzoekende of verwerende partij.

**Art. 16.** Op het einde van de debatten sluit de voorzitter de zitting.

#### Hoofdstuk VI. - De uitspraak

**Art. 17.** §1. Met het oog op de beslissing volgt de beraadslaging over de bestreden beslissing tot definitieve uitsluiting onmiddellijk na het sluiten van de debatten. De partijen zijn hierbij niet aanwezig.

§2. Het beroep leidt tot een van volgende uitspraken:

1. het beroep is onontvankelijk;
2. de definitieve uitsluiting wordt bevestigd;
3. de definitieve uitsluiting wordt vernietigd.

§3. Het school-, academie- of centrubestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

**Art. 18.** De beslissing van de beroepscommissie wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris en per aangetekende brief aan de verzoekende partij verstuurd binnen tien kalenderdagen na de vergadering waarin de beslissing werd genomen. De beslissing wordt met redenen omkleed, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State en

is bindend voor beide partijen.

### **TITEL III. - Algemene bepalingen**

**Art. 19.** De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris de agenda van de zitting.

**Art. 20.** De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de secretaris en de effectieve en plaatsvervangende leden zijn gehouden tot discretie over de informatie die ze in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Ze zijn onpartijdig en onbevooroordeeld.

**Art. 21.** Het secretariaat van de beroepscommissie is gevestigd op volgend adres:  
'Beroepscommissie betreffende een definitieve uitsluiting', Botermarkt1, 9000 Gent.

**Art. 22.** Onverminderd het bepaalde in artikel 18 ondertekent de secretaris alle briefwisseling namens de voorzitter.

**Art. 23.** De dossiers bedoeld in titel II, worden gedurende vijf jaar bewaard. Na het verstrijken van deze termijn worden ze vernietigd.

In afwijking hiervan wordt, na het verstrijken van deze termijn, een dossier waarover nog een procedure loopt bij een rechtsinstantie, verder bewaard. De partijen brengen het secretariaat op de hoogte van de aanvang van de procedure.

**Art. 24.** De verzoekschriften die werden neergelegd vóór de goedkeuring van dit werkingsreglement, worden geacht ermee in overeenstemming te zijn".

***In artikel 62 wordt de datum van inwerkingtreding als volgt gewijzigd van 2019 naar 2020:***

**"Artikel 61**

Het gewijzigd schoolreglement treedt in werking op 1 september 2020".