

Welkom in BuBaO Remi Quadens



Schoolreglement en afspraken

Vrije Basisschool voor Buitengewoon Onderwijs
REMI QUADENS

Miksebaan 264 - 2930 Brasschaat
tel: 03 / 633 25 70 - fax: 03 / 663 44 53
bubao@olo.be - www.olo.be

Verwelkoming

Hartelijk welkom...

aan alle kleuters, leerlingen en ouders van onze basisschool...

Deze brochure bieden wij u aan om u wegwijs te maken in onze school en als basis voor een goede samenwerking tussen u en de school.

Al de informatie over het reilen en zeilen van de school staan hier alfabetisch gerangschikt. Ook de afspraken hebben hier een plaatsje. In verschillende bijlages krijgt u ook nog enkele samenvattingen van wetteksten. Op www.ond.vaanderen kan u de volledige teksten vinden.

Dit boekje ontvangt u slechts éénmaal en u dient ook te handtekenen voor ontvangst en akkoord.

Het is mogelijk dat er nadien nog wijzigingen of aanvullingen volgen, die zullen we dan ook bezorgen.

Indien u vragen heeft bij enkele onderdelen van dit boekje staan de ouders in de schoolraad klaar om uw standpunt te vertegenwoordigen. U vindt hun namen in de Remikrant van september, op de website van de school of u kan ze navragen op het secretariaat.

Natuurlijk kan er ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de directeur indien u dit wenst.

Wij willen een leefwereld creëren waarin uw kind een centrale plaats inneemt en maximale ontplooiingskansen krijgt. Dit is een opdracht waarin wij uw steun zeker kunnen gebruiken. Goede afspraken en duidelijke regels kunnen hierbij zeker helpen.

Wanneer u vragen of opmerkingen hebt in verband met uw kind of met de school, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen:

Basisschool Remi Quadens
Miksebaan 264 - 2930 Brasschaat
tel: 03 / 633 25 70 - fax: 03 / 663 44 53
School: bubao@olo.be
Orthopedagoog: vfederickx@olo.be

Het hele schoolteam wenst u fijne schooljaren toe!

Inhoudstafel

Aanbevelingen	P7
Afspraken	P18/19
Afspraken naar de leerlingen omtrent het busvervoer	P17
Afspraken naar de ouders omtrent het busvervoer	P17
Afwezigheden bij activiteiten	P16
Afwezigheden leerplichtige leerlingen	P15
Afwezigheden met toestemming directie	P15
Afwezigheden rondtrekkende bevolking	P15
Afwezigheden	P14
Autivriendelijke werking	P6
Agenda	P10
Attest buitengewoon onderwijs	P12
Besignalen	P7
Boeken en schriften	P9
Busvervoer	P17
CLB	P20
Contact tussen school en thuis	P10
Dagindeling	P7
Deelname aan lessen LO	P16
Fietsen	P9
Getuigschrift basisonderwijs	P12
Getuigschriften	P12
Gewettigde afwezigheden	P15
Inhoudstafel	P3/4
Inschrijvingen	P21
Kosten	P11
Leerplicht	P14
Middagmaal	P8
Moraal	P8
Onderwijs aan huis	P13
Onze school	P5
Orde en tuchtmaatregelen	P12
Oudercontacten	P10
Pesten op school	P20
Praktische informatie	P9
Rapporten	P10
Regelmatige leerling	P14
Schoolactiviteiten	P8
Schoolbenodigdheden	P9
Schoolgezondheidszorg	P20
Schoolstructuur	P6
Schoolverandering	P16
Schoolverzekering	P9
Te laat komen	P16

Turnen	P8
Vakantie en vrije dagen	P16
Verwelkoming	P2
Ziekte	P15

Bijlagen

Bijlage 1	Korte toelichting van de verschillende types	P22/23
Bijlage 2	Ordemaatregelen	P24/25
Bijlage 3	Tuchtmaatregelen	P25
Bijlage 4	Betwisting bij uitreiking getuigschrift basisonderwijs	P26/27
Bijlage 5	Gewettigde afwezigheden	P27/28
Bijlage 6	Voorrangsregel en data bij inschrijvingen	P29
Bijlage 7	Studietoelagen	P30
Bijlage 8	Geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's	P30

Onze school

Algemeen

Het buitengewoon basisonderwijs Remi Quadens is een vrije gesubsidieerde niet confessionele basisschool. Ze behoort tot het **diensten- en begeleidingscentrum Openluchtvoeding vzw**. Meer informatie hierover vindt u op www.olo.be

Onze school maakt deel uit van een **scholengemeenschap** van het gemeenschapsonderwijs: Agora.

Onze school heeft een **schoolraad**, deze is samengesteld uit personeelsleden, ouders en mensen uit de ruimere schoolomgeving.

Samenstelling van de schoolraad:

Voorzitter : Mevr. Veerle Frederickx (Orthopedagoog van de school)

Secretaris : Mevr. Karina Vanroy (Leerkracht van de school)

Leden : 2 ouders (zie Remikrant van september of navragen op het secretariaat)
2 adviserende leden van lokale geleding: dhr. Eric Debaecke (Mastenhof) en mevr. Myriam Schoeters (MPI Openluchtvoeding).

Adviseur : Dhr. Bert Murawski (Directeur van de school)

Buitengewoon basisonderwijs

Een kind kan pas in het buitengewoon onderwijs ingeschreven worden als het beschikt over een geldig "**attest**".

Dat attest geeft aan in welk type onderwijs het kind het best zijn mogelijkheden kan ontplooiën.

De kenmerken van het kind, zijn mogelijkheden en beperkingen zijn het uitgangspunt van het onderwijs dat het kind zal krijgen.

Het BuBaO Remi Quadens richt zich tot kleuters en lagereschoolkinderen met een specifiek attest :

Buitengewoon kleuteronderwijs :

- ☞ type 3: kinderen met ernstige emotionele of gedragsproblemen

Buitengewoon lager onderwijs :

- ☞ type 1: kinderen met een licht mentale handicap
- ☞ type 3: kinderen met ernstige emotionele of gedragsproblemen
- ☞ type 8: kinderen met ernstige leerstoornissen

Korte toelichting van de verschillende types **zie bijlage 1**.

Op basis van alle beschikbare gegevens van een kind stelt de klassenraad een individueel programma op voor elk kind. De klassenraad onderzoekt waaraan het kind het meeste behoefte heeft en probeert aan die hulpvraag te beantwoorden. De klassenraad is samengesteld uit de orthopedagoog, de klasjuf, de therapeuten verbonden aan de school, de zorgbegeleider, een afgevaardigde van het CLB (CLB = centrum voor leerlingenbegeleiding) en de directeur.

Autivriendelijke werking

Doorheen deze types is er een hoge autivriendelijke werking. Dit betekent dat er een hoge graad van algemene werking is in de school die aansluit bij de noodzaak van kinderen met ASS. Voorspelbaarheid, regelmaat, duidelijkheid, structuur, prikkelarmoede e.d.. zijn pedagogische tendensen die doorheen heel de school en intens aanwezig zijn. Waar nodig bepaalt de klassenraad een doorgedreven anti-aanpak voor het kind of soms voor heel de klasgroep.

Schoolstructuur

Wij werken niet met een jaarklassensysteem.

De **klasgroepen** (of pedagogische eenheden) zijn samengesteld uit kinderen die in groepjes eenzelfde leeraanbod aankunnen. Vandaar dat wij ook niet spreken van een eerste of tweede leerjaar.

Om toch enig idee te hebben op welk niveau uw kind werkt in vergelijking met de gewone lagere school, geven we de **pedagogische eenheden** benamingen die dat enigszins duidelijk maken:

“O”-groepen (“O” staat voor “Onderbouw”) omvatten de leerlingen uit:

- speelleerniveau;
- starters (beginnend rekenen, lezen en schrijven);
- kinderen die leren rekenen tot 100 en al vlot eenvoudige teksten kunnen lezen.

“M”-groepen (“M” staat voor “Middenbouw”) omvatten:

- kinderen die vanaf 100 verder leren rekenen;
- kinderen die ook moeilijkere teksten te lezen krijgen en waarbij hogere eisen aan de spelling gesteld worden;

“B”-groepen (“B” staat voor “Bovenbouw”):

In deze groepen worden de kinderen voorbereid op het secundair onderwijs.

Of zij secundair onderwijs zullen volgen in het gewone secundair of in het buitengewone, hangt af van de mate waarin ze hun problematiek konden overwinnen of onder controle kregen.

Bij de letters “O”, “M”, “B” staat de eerste letter van de voornaam van de klasleerkracht,

b.v. “OA” = Onderbouw, klasjuf = juf Agnes
“MK” = Middenbouw, klasmeester = meester Kurt
“BK” = Bovenbouw, klasjuf = juf Karina

Het schoolteam **zie Remikrant september**.

Dagindeling

- 🚌 8.25 u – 8.35 u : Aankomst bussen
- 🚌 8.30 u – 8.35 u : Aankomst leefgroepen
- 🚌 8.35 u : Belsignaal: lijn 3 naar de klas
- 🚌 8.40 u : Belsignaal : lijn 1 en 8 naar de klas
- 🚌 8.40 u – 10.25 u : 1^{ste} en 2^{de} lesuur
- 🚌 10.25 u – 10.45 u : speeltijd
- 🚌 10.45 u – 12.25 u : 3^{de} en 4^{de} lesuur
- 🚌 12.25 u : Interne leerlingen naar opvoeders op speelplaats 1, externe leerlingen naar de refter of eten in de klas
- 🚌 12.25 u – 13.25 u : refter en speeltijd
- 🚌 13.25 u : Aankomst leefgroepen
- 🚌 13.25 u – 15.05 u : 5^{de} en 6^{de} lesuur
- 🚌 15.05 u – 15.15 u : speeltijd voor buskinderen en leefgroepen
- 🚌 15.05 u : fietskinderen en opgehaalde kinderen naar huis
- 🚌 15.15 u : Belsignaal: Rijen voor de bus of leefgroep
- 🚌 15.20 u : Einde school + vertrek bussen

Woensdag:

- 🚌 12.00 : Rijen voor de bus, leefgroep of fietsers
- 🚌 12.05 : Vertrek bussen, opgehaalde kinderen en fietsers

Belsignalen:

- Bij het eerste belsignaal nemen de kinderen hun boekentas en begeven ze zich naar de rij.
- Bij het tweede belsignaal moeten de kinderen zich samen met hun klasleerkracht op een rustige manier en in de rij naar hun klas begeven.

Aanbevelingen:

- Gelieve de begin- en einduren van de lessen te respecteren. Er is geen voor- of naschoolse opvang voorzien. Uw kinderen mogen dus niet te vroeg naar school gestuurd worden, want dan is er geen toezicht. Gelieve ze ook tijdig af te halen.
- Indien u een gesprek met de leerkracht wenst , maak dan gerust een afspraak.
- Na het beëindigen van de lessen worden de kinderen in rij tot op de speelplaats gebracht. Daar worden de interne kinderen overgedragen aan de verantwoordelijke opvoeders. De leerlingen die opgehaald worden of zelfstandig naar huis gaan, mogen dan de rij verlaten. De kinderen die gebruik maken van het busvervoer, gaan daarna in de busrij staan. Zij worden onder begeleiding naar de bus gebracht.
- Om veiligheidsredenen vragen wij aan ouders die hun kinderen met de auto ophalen, om hun auto te parkeren op de aangegeven plaatsen.

Schoolactiviteiten

1. Turnen

- Twee uur per week is het turnles (=lichamelijke opvoeding);
- Benodigdheden: een turnzak (in lichte stof en dichtstropbaar) met daarin een T-shirt, een short en turnpantoffels – alles getekend met naam, zodat de spullen bij eventueel verlies aan de juiste persoon terugbezorgd kunnen worden;
- De lessen lichamelijke opvoeding behoren tot het normale lessenpakket. Het niet bijwonen van de lessen lichamelijke opvoeding moet gestaafd worden met een medisch attest.

2. Moraal of niet-confessionele zedenleer

De klas “moraal” is geen echte klas. Het is een plaats waar men “samen” is. Een ruimte waarin de kinderen leren praten mét en luisteren naar elkaar. Een plaats waar ze zichzelf leren ontdekken en waar ze de anderen leren waarderen.

In de klas "moraal" houdt de klasleerkracht vooral rekening met de mogelijkheden van een kind. De allerkleinsten leren er door allerlei spelletjes en verhaaltjes hun gevoelens en gedachten uit te drukken, te durven spreken, te durven handelen. Het verlegen kind krijgt er zelfvertrouwen en leert voor zichzelf opkomen. De durfal leert er zijn en andermans grenzen kennen. Hierbij komen vele technieken aan bod: vrije expressie, leren luisteren naar elkaar, poppenkast, vertellen bij een verhaal, enz.

Moraal begeleidt het kind in zijn groei naar volwassenheid. De lessen “moraal” gaan over het leven, dus over de noodzaak te kunnen samenleven met anderen in wederzijds respect en aanvaarding.

De Inrichtende Macht van onze school koos er voor om geen enkele cursus godsdienst in te richten.

3. Middagmaal

- De externe leerlingen gebruiken hun middagmaal in de schoolrefter (type 1 en 8) of in de klas (type 3).
- In de refter is fruitsap of chocomelk verkrijgbaar.
- De leerlingen begeven zich rustig en in de rij naar de refter.
- Aan tafel zijn ze rustig en beleefd.
- Chips en frisdranken worden niet meegebracht naar school. Voor de gezondheid van de kinderen is het aan te raden een evenwichtig lunchpakket samen te stellen: een boterham met “zout” beleg (kaas, worst, ham, enz.) en een boterham met “zoet” (jam, choco, enz.). Alleen maar zoet beleg is minder gunstig voor de lichamelijke ontwikkeling van kinderen. Een stuk fruit of een yoghurtje is daarom ook beter als snack dan een koek of een lolly. Het lunchpakket wordt in een stevige brooddoos verpakt.
- Interne leerlingen gebruiken hun middagmaal in de leefpaviljoenen onder toezicht van hun opvoeders.

Praktische informatie

1. Schoolbenodigdheden:

- In het begin van het schooljaar krijgt u een lijst met de wenselijke schoolbenodigdheden voor het werken thuis. In de klas zorgt de school voor al het noodzakelijke schoolgerief dat niet mee naar huis gaat. De kinderen mogen wel hun eigen materiaal gebruiken.
- De ouders zorgen voor de boekentas.
- Gelieve al het eigen materiaal van de kinderen te tekenen met naam en voornaam.

2. Boeken & schriften:

- Boeken en schriften worden gekaft en voorzien van een etiket.
- Er wordt niet in boeken geschreven.
- Wie boeken verliest of beschadigt, moet die vergoeden.
- We verwachten van onze kinderen dat ze respect hebben voor hun eigen materiaal en dat van de school.

3. Schoolverzekering:

De schoolverzekering dekt:

- lichamelijke letsels, opgelopen op school of tijdens een schooluitstap;
- schade aan brillen of gehoorapparaten (wordt slechts ten dele vergoed);
- ongevallen op weg van school naar huis of omgekeerd. Hierbij moet de kortste weg van en naar school gevolgd worden;
- schade aan kledingsstukken, schoolgerief, boekentassen enz. wordt NIET vergoed;
- de schade die uw kind zou toebrengen aan derden, valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders en wordt niet door de schoolverzekering vergoed. Hiervoor dient u zelf uw familiale polis aan te spreken.

4. Fietsen:

- De fietsen waarmee de kinderen naar school komen, moeten beantwoorden aan de voorschriften van het verkeersreglement.
- Bij aankomst worden ze onmiddellijk in de fietsstalling geplaatst en op slot gedaan;
- De school is niet verantwoordelijk voor diefstal.
- De school beschikt over een eigen fietsenpark zodat we gratis verplaatsingen kunnen maken.

Contact tussen school en thuis

Algemeen:

Wij hechten veel belang aan een goede communicatie tussen u als ouder en de school. Daarom vinden wij het belangrijk dat u ten allen tijde met ons contact kunt opnemen bij vragen, opmerkingen, problemen, enz. Samen met u kunnen wij dan op zoek gaan naar oplossingen.

U kunt ons tijdens schooluren altijd telefonisch bereiken op het nummer 03/633.25.70 of via e-mail op bubao@olo.be

De agenda:

- Data, vakken, lessen, opgaven voor huiswerk moeten nauwkeurig worden ingevuld;
- In de agenda staan ook mededelingen van de klasleerkracht. U mag er zelf mededelingen voor de klasleerkracht inschrijven;
- De agenda is het communicatiemiddel bij uitstek. Vraag de agenda van uw kind daarom dagelijks op en onderteken hem.
- De wijze van invullen hangt af van type en leeftijd. Hierover wordt uitleg gegeven tijdens de eerste ouderavond. Ook schriftelijk wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

Rapporten:

- Er zijn vier rapporten per schooljaar voorzien;
- U dient ze telkens te ondertekenen en ze moeten zo snel mogelijk weer meegegeven worden.
- Ouders die gescheiden leven, kunnen op eenvoudige vraag bij de klasleerkracht een kopie van het rapport van hun kind bekomen.

De oudercontacten:

- Er zijn vier oudercontacten per schooljaar voorzien. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.
- Wij dringen er ten stelligste op aan dat u op de contactavonden aanwezig bent;
- Het versterken van de band tussen huis en school kan het kind alleen maar ten goede komen.
- Indien u door onvoorziene omstandigheden niet naar het oudercontact kunt komen, kunt u een afspraak met de klasleerkracht maken, tijdens de schooluren. De klasleerkracht is dan echter wel beperkt tot de uren die hij/ zij klasvrij is.
- U kunt eveneens om een gesprek vragen met therapeuten, bijzondere leermeesters, psychologe en / of directeur. Het is echter wel noodzakelijk om vooraf een afspraak vast te leggen via het secretariaat van de school. Zoniet loopt u het risico dat het verhoopde gesprek niet kan doorgaan.

Voor de data van de rapportuitreiking en de geplande oudercontacten **zie jaarplanning in bijlage 3**

Kosten

U betaalt 0,35 € per dag voor de middagrefter.

Elk kind kan een drankje krijgen op school: thee, melk of fruitsap. Per dag betaalt u daarvoor 0,25 €. Het staat u vrij om uw kind zelf een drankje mee te geven, maar dan uitsluitend in kartonnen of plastic verpakking. Blikjes en glazen flesjes zijn verboden.

Voor speciale schoolactiviteiten (uitstappen, zwemmen) dient apart betaald te worden. De prijs voor het zwemmen (boven- en middenbouw) is 1.5 € per beurt. We rekenen geen vervoerkosten daar we met de eigen fietsen gaan. De oudste kinderen van de school betalen niet voor de inkom van het zwembad.

In februari gaat de bovenbouw één week op bosklassen. De kostprijs bedraagt hiervoor 100€.

Verschillende mutualiteiten komen tussen in de kostprijs van bosklassen..

Voor klasuitstappen, sportdagen e.d. wordt er maximum 60 € per kind gevraagd.

Elke maand krijgen de kinderen een onkostennota.

Indien u niet aan deze financiële verplichtingen kunt voldoen, vragen we u contact op te nemen met de directeur. Het begeleidende CLB zal dan onderzoeken welke regeling haalbaar is.

Orde- en tuchtmaatregelen

Een goede samenwerking tussen kind, ouder en personeel van de school is een voorwaarde om vlot te functioneren.

Regels en afspraken worden gemaakt om deze samenwerking te optimaliseren. Als deze afspraken niet worden nagekomen of de regels niet worden nageleefd, kan de school passende maatregelen treffen.

Er kunnen dan orde- en tuchtmaatregelen genomen worden.

Voor de orde en tuchtmaatregelen **zie bijlage 2 en 3.**

Getuigschriften

Attest buitengewoon basisonderwijs

Alle leerlingen die het buitengewoon lager onderwijs doorlopen hebben, ontvangen dit attest.

Getuigschrift basisonderwijs

Dat getuigschrift kan behaald worden als de leerling voldoet aan de bepalingen in de leerplichtwet (artikel 6) en het Koninklijk Besluit van 15 juni 1984 voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

De eindklassenraad dient tot eenstemmigheid te komen of de leerling in kwestie wel degelijk de eindtermen van het (gewone) lager onderwijs bereikt heeft.

Als de ouders de beslissing van de eindklassenraad niet aanvaarden, kunnen ze ten laatste op de derde werkdag na de uitreiking van het rapport hun bezwaren kenbaar maken.

Dat kan via een persoonlijk onderhoud met een afgevaardigde van het Schoolbestuur of de voorzitter van de eindklassenraad. Tijdens bovenvermeld onderhoud zullen de ouders inzage krijgen in het schoolvorderingsdossier en in de gemaakte toetsen.

Wat te doen bij betwisting van de beslissing van de eindklassenraad: **zie bijlage 4.**

Onderwijs aan huis

Kinderen die lange tijd ziek zijn, hebben per week recht op een aantal uren onderwijs aan huis.

Er worden twee vormen onderscheiden:

1. **Tijdelijk onderwijs** aan huis;
2. **Permanent onderwijs** aan huis.

Een leerplichtig kind uit het buitengewoon lager onderwijs heeft recht op **tijdelijk onderwijs** aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. Meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
2. De ouders dienen een schriftelijke aanvraag in, vergezeld van een medisch attest, bij de directeur van de thuishoofschool. Uit het medisch attest blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs kan volgen;
3. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling is ten hoogste 20 km.

Het tijdelijk onderwijs aan huis moet georganiseerd worden vanaf de 22^e kalenderdag van de afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind.

Bij verlenging, zonder dat het kind in de tussenperiode op school aanwezig was, moeten de ouders opnieuw een medisch attest en een brief tot aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis naar de school sturen. Er hoeft dan uiteraard geen periode van 21 dagen gewacht te worden.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar die binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 dagen). De ouders dienen de school wel opnieuw een attest en aanvraag toe te zenden.

Permanent onderwijs aan huis wordt verstrekt aan kinderen die vanwege hun handicap onmogelijk permanent onderwijs op school kunnen volgen. Een te grote afstand van de school, een te lange ritduur enz. zijn geen redenen om permanent onderwijs aan huis aan te vragen. Het gaat om de ernst van de handicap.

De CABO (Commissie Advies Buitengewoon Onderwijs) oordeelt of het permanente onderwijs kan bijdragen tot de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de leerling en of het de sociale integratie (door niet in een school onderwijs te volgen) niet belemmert of afremt. Het advies van het CABO moet jaarlijks bevestigd worden.

Het is een leerkracht van de school die met deze opdracht belast wordt.

Afwezigheden

Leerplicht:

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat een kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar al naar het lager onderwijs overstappen, leerplichtig.

De ouders zijn ervoor verantwoordelijk dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Een inschrijving in een school alleen is evenwel niet voldoende: de ouders zijn ook wettelijk verplicht erop toe te zien dat hun leerplichtige kind elke schooldag van het schooljaar op school aanwezig is, behalve bij gewettigde afwezigheden.

De afwezigheden worden door de school opgevolgd en “problematisch geregistreerde afwezigheden” worden doorgegeven aan het CLB. De school en het CLB zullen dan samen een begeleidingsplan opstarten en indien nodig andere organisaties mee inschakelen.

De leerlingen zijn vóór de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Ze zijn in de school tijdens de lessen en de schoolactiviteiten. Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkele leerling zich aan het toezicht.

Regelmatische leerling:

Een kind wordt pas als regelmatische leerling ingeschreven als:

- het kind in het bezit is van een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, uitgeschreven door een erkende instantie. Dat inschrijvingsverslag bestaat uit een **attest** en een **protocol**;
- het kind het schooljaar werkelijk en regelmatig volgt, behalve tijdens gewettigde afwezigheden;
- de school over de akkoordverklaring, ingevuld en ondertekend door de ouder(s) of verantwoordelijke, beschikt (zie voorpagina van dit reglement).

Verwittigen:

- Als men vooraf weet dat het kind om gewettigde redenen één of meer dagen afwezig zal zijn, dan dient men de directeur hiervan schriftelijk te verwittigen.
- Bij onvoorziene omstandigheden verwittigt men (telefonisch) zo snel mogelijk het secretariaat. Men geeft reden en tijdsduur van de afwezigheid. Elke afwezigheid dient nadien schriftelijk gestaafd te worden. De verificateur kijkt de afwezigheidsbriefjes na.
De bewijsstukken worden per schooljaar per leerling geklasseerd.

Afwezigheden van leerplichtige leerlingen:

Bij afwezigheid van een kind verwittigen de ouders / verantwoordelijke(n) de school zo vlug mogelijk (b.v. telefonisch) en bezorgen ook het doktersattest zo snel mogelijk.

Een kind kan enkel **gewettigd afwezig** zijn in de volgende gevallen:

- ⊖ Bij ziekte
- ⊖ Bij van rechtswege gewettigde afwezigheden
- ⊖ Bij afwezigheden met toestemming van de directie
- ⊖ Bij afwezigheden van rondtrekkende bevolking in zeer uitzonderlijke gevallen.

1. Ziekte:

Wanneer een kind **meer dan drie opeenvolgende schooldagen** ziek is, dan is er **altijd** een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (b.v. een tandartsbezoek), dan moet die zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald terugkerend ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (b.v. astma, migraine e.d.), kan na samenspraak tussen de school en het CLB één medisch attest volstaan, dat het ziektebeeld bevestigt.

Wanneer een afwezigheid om die reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende schooldagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan slechts **vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. **Gelieve hiervoor een invulstrookje bij de klasleerkracht te vragen na de afwezigheid.**

Vanaf de **vijfde keer** is altijd een *medisch attest* vereist.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden (Meer over deze afwezigheden **zie bijlage 5**.)

3. Afwezigheden mits toestemming directie (Meer over deze afwezigheden **zie bijlage 5**.)

Opgelet:

De afwezigheden mits toestemming van de directie zijn geen automatisme of recht dat de ouders / verantwoordelijke(n) kunnen opeisen.

Enkel de directie kan autonoom beslissen om dergelijke afwezigheid al dan niet toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

4. Afwezigheden van rondtrekkende bevolking in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Meer over deze afwezigheden: **zie bijlage 5**.

Afwezigheden bij activiteiten, andere dan de gewone lessen:

Uitstappen, toneel- of filmvoorstellingen en sportactiviteiten georganiseerd tijdens de lessen worden tot de normale lessen gerekend. Bij niet-deelname aan dergelijke activiteiten moet er dus ook een geldige reden voorgelegd worden en moet de leerling op school aanwezig zijn. Ook meerdaagse activiteiten vallen onder deze regeling.

Schoolverandering:

Na 30 september veranderen de leerlingen niet meer van school, tenzij onder welomschreven omstandigheden en bepaalde voorwaarden.

Vakantie en vrije dagen:

De leerlingen ontvangen op de eerste schooldag de vakantieregeling.

Belangrijk!!!!!!

Aangezien de vakanties door de overheid wettelijk bepaald zijn en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgelegde vakanties een kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren.

Ouders die dat toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Te laat komen:

Bij te laat komen melden de leerlingen zich aan op het secretariaat. Daar wordt het tijdstip van aankomst in de schoolagenda van de leerlingen genoteerd. De ouders of de opvoeders ondertekenen de nota en vermelden de reden van het te laat komen.

Deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding:

Leerlingen die niet deelnemen aan de lessen L.O. moeten hiervoor een doktersattest afgeven aan de leermeester L.O.

Busvervoer

Het busvervoer is gratis voor rechthebbende leerlingen.

De volgende richtlijnen en afspraken betreffende dit vervoer zijn bindend:

Afspraken voor leerlingen:

1. Bij het in- en uitstappen van de bus hoort correct en beleefd gedrag;
2. Leerlingen houden zich aan de regels en aan op- of bemerkingen van de begeleider;
3. Tijdens de rit blijven ze op de door de begeleider aangeduide plaatsen zitten;
4. In de bus mag niet gesnoept, gegeten of gedronken worden;
5. De leerlingen mogen ramen noch deuren bedienen;
6. Leerlingen mogen zich op de bus rustig bezighouden, zolang anderen niet gestoord worden (stripverhaal of boek lezen, gameboy, MP3-speler, walkman). Wanneer kinderen een walkman, gameboy e.d. meebrengen, mag die alleen op de bus gebruikt worden, nooit op de speelplaats of in de klas! Op dat moment blijven ze in de boekentas of bij de klasleerkracht.
7. Tijdens de busrit mag er stilletjes gepraat worden met de buur. Er wordt niet geroepen in de bus.

Afspraken naar ouders:

8. Opdat het vervoer vlot zou verlopen, moet de leerling tijdig klaarstaan aan de voorziene halte;
9. Halte en uur kunnen in de loop van het schooljaar tijdelijk of definitief wijzigen. U wordt daarvan – in de mate van het mogelijke – tijdig op de hoogte gebracht;
10. Het is de leerlingen verboden de bus te verlaten op een niet voorziene halte. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan na een schriftelijke vraag van de ouders of de verantwoordelijke;
11. Bij een voorziene afwezigheid dient de verantwoordelijke voor het busvervoer of de school hiervan op de hoogte gesteld te worden;
12. Eens de bus aan de afstaphalte van een leerling gekomen is, stopt de verantwoordelijkheid van de begeleider. **U bent vanaf dat ogenblik verantwoordelijk voor uw kind** en dient de nodige schikkingen te treffen om uw kind tijdig op te halen aan de afstaphalte OF u geeft uw kind de toelating om de weg naar huis zelfstandig af te leggen. Dat dient schriftelijk te gebeuren. Indien de verantwoordelijke ouder (of een door de ouders aangeduide persoon) niet tijdig aan de halte is, zal het kind afgezet worden bij het politiebureau;
13. De ouders zijn verantwoordelijk voor de schade die hun kind aan de bus zou toebrengen;
14. Alleen de op de buslijst vermelde leerlingen zijn vervoersgerechtigd. De op- en afstapplaatsen worden niet veranderd, tenzij uitzonderlijk op schriftelijke vraag van de ouders.
15. Bij het niet naleven van het busreglement of bij onaanvaardbaar gedrag van de leerling kan de schoolleiding hem / haar tijdelijk of definitief het gebruik van de schoolbus ontfemen.

Bij eventuele vervoersproblemen kunt u contact opnemen met het secretariaat of de directeur op 03/633.25.70.

Klare afspraken, goede vrienden

1. **Leefhouding leerlingen:** van de leerlingen verwachten we:
 - een verzorgd uiterlijk (kleding aangepast aan de weersomstandigheden, in de klas geen hoofddeksels, geen blote buik of rug)
 - een verzorgde taal (geen scheldwoorden)
2. Wanneer een leerling **zich onttrekt aan het toezicht** en de school zonder schriftelijke toestemming van de ouders, de klasleerkracht of de directie verlaat, stelt de school de jeugdbrigade hiervan op de hoogte;
3. **Bij het belsignaal** wordt het spel gestaakt en worden de rijen gevormd;
4. **Lichamelijke en verbale agressie** worden opgevolgd door de zorgbegeleiders. Agressie kan worden bestraft.
5. **Speelgoed dat aanzet tot agressie** (speelgoedrevolvers, namaakmessen e.d.) **is verboden op school**. Het wordt onmiddellijk afgenomen en bij de directeur in bewaring gegeven. Daar kunnen alleen de ouders het terugkrijgen. Waardevolle voorwerpen worden niet meegebracht naar school. Ze kunnen stuk of kwijt raken. Ze geven bovendien mogelijk aanleiding tot diefstal;
6. **De leerlingen mogen niet vrij op het domein rondlopen.**
Tijdens de normale schooluren mogen de kinderen zich niet aan het toezicht van de leerkrachten onttrekken.
Voor dringende berichten, boodschappen of opdrachten moeten de kinderen in het bezit zijn van een boodschappenbriefje, opgemaakt door de leerkracht.
7. **De uitrusting van de school moet gerespecteerd worden.**
Opzettelijke beschadiging of vernieling moet gemeld worden bij de leerkrachten of bij de directie. Ze kan leiden tot schadeloosstelling door de ouders of voogd van de betrokken leerling;
8. **De school wordt netjes gehouden**
Papieren, etensresten en verpakkingen worden in de vuilnisbak gegooid;
9. De **toiletten** worden bezocht voor en na de speeltijden. Ze moeten proper gehouden worden voor en door iedereen. Na elk toiletbezoek worden de handen gewassen;
10. **Persoonlijke bezittingen verdienen het nodige respect.** Geld wordt niet in een jas aan de kapstok achtergelaten, dat nodigt uit tot diefstal;
11. **Boekentassen moeten ordelijk en netjes zijn.** Ze bevatten geen rommel of onnuttige voorwerpen;
12. **Snoep en frisdrank zijn verboden.** Trakteren voor een verjaardag mag, maar op een gezonde manier.
In de refter geldt: de regel geen snoep, chips e.d. Ook suikerhoudende dranken (cola, limonade enz.) zijn uit den boze. Water, fruitsap en yoghurt drankjes (in plastic flesjes of kartonnetjes) zijn wel toegestaan.
Droge koeken kunnen, fruit is een aanrader!
Uit veiligheidsoverwegingen wordt er géén kokend water meer bedield voor soepjes;

13. Het is de leerlingen **verboden te roken**. Ook het bij zich hebben van rookgerei (sigaretten, aanstekers, shag, lucifers e.d.) is verboden;

14. **Gevaarlijke (voor de betrokken leerling of anderen) sier- of andere voorwerpen zijn verboden**. Bij een eventueel schoolongeval hierdoor kunnen ouders eraan gehouden worden om de hierdoor veroorzaakte schade te vergoeden. Tijdens sportlessen worden juwelen steeds uitgedaan. Ze kunnen tijdens deze lessen aan de leerkrachten worden afgegeven. Voorwerpen die worden afgenomen kunnen door de ouders worden opgehaald bij de directeur.

15. Speelplaatsafspraken:

Regels en afspraken die op de speelplaats gelden, vindt u in de agenda van uw kind. Om conflicten te vermijden, vinden wij het belangrijk dat kinderen echt leren spelen. Daarom voorzien wij op elke speelplaats extra spelbegeleiding. Indien regels dan nog overtreden worden, moeten wij sancties treffen.

Uw kind mag extra spelmateriaal meebrengen voor de speeltijd. U blijft hiervoor echter zelf verantwoordelijk.

- ☞ Mag altijd: bal, springtouw, springrekker. Voor ander spelmateriaal is toestemming van de leerkracht nodig.
- ☞ Op dinsdag en donderdag (enkel tijdens de speeltijd van 10.30u en de middagspeeltijd): skateboard, rolschaatsen, step. Dan is het "roldag".
- ☞ Wat mag zeker niet op de speelplaats: gameboy en ander elektronisch materiaal. Die kunnen **enkel OP de bus** en blijven de hele dag in de boekentas!
Wanneer zich rond dat materiaal problemen voordoen, wordt het gedurende minstens een week afgenomen.

16. **Het bezit van een GSM** wordt getolereerd voor kinderen die met de fiets naar school komen of lang alleen op de bus moeten staan wachten. Uiteraard wordt het toestel afgezet bij het betreden van de school en in de boekentas bewaard. Het nummer van de GSM wordt op het secretariaat opgegeven.

Let op: De school is niet verantwoordelijk voor verloren of verdwenen toestellen.

Het begeleidende CLB

Zetel: Centrum voor leerlingenbegeleiding van het gemeenschapsonderwijs
Van Hemelrijcklei 81
2930 BRASSCHAAT
Tel.: 03-651.79.11

Directie: Benny Van der Linden
Het centrum voor leerlingenbegeleiding houdt een dossier bij van uw kind.
In samenspraak met de school wordt er naar de best mogelijke begeleiding van de ontwikkeling van uw kind gezocht.
Naast de kindgerichte begeleiding heeft het CLB ook oog voor meer globale aspecten van het schoollopen van uw kind. Zo ondersteunt en begeleidt het CLB de school voor een tweetal hardnekkig weerkerende problemen:

1. Schoolgezondheidszorg:

Luizen en neten:

Ieder jaar opnieuw slaat deze "schoolgaande jeuk" toe. Om dit onder controle te houden, worden de kinderen regelmatig gecontroleerd op school. Indien uw kind luizen of neten zou hebben, wordt u daarvan onmiddellijk op de hoogte gesteld. Het is belangrijk dat uw kind en de andere gezinsleden onmiddellijk behandeld worden met een luizendodend product. Het bewijs van de behandeling dient u op school binnen te brengen, zoniet mag uw kind niet op school komen. De reden hiervoor is duidelijk: de plaag onder controle houden.

2. Pesten op school:

Alle personeelsleden van de school hechten extra aandacht aan pestgedrag op school. Dat betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dat op de klassenraad samen met het CLB besproken. Samen zoeken we dan naar een haalbare weg om het probleem uit de wereld te helpen.

Inschrijvingen

- ☞ Bij de inschrijving van een nieuwe leerling dient een officieel document voorgelegd te worden dat de identiteit van het kind bevestigt. Dat kan zijn: het trouwboekje, het geboortebewijs of een identiteitsstuk van het kind, zoals de SIS-kaart.
- ☞ Er dient **een attest** afgeleverd te worden dat het kind de toestemming geeft het buitengewoon onderwijs te volgen en aangeeft **welk type van onderwijs** het meest geschikt geacht wordt. De school vraagt zelf het dossier van de leerling op bij het verwijzende centrum of bij de vorige school.
- ☞ Een leerling is slechts dan ingeschreven als de ouders het strookje “**voor akkoord**” van **het schoolreglement** getekend aan de school terugbezorgd hebben én als het attest en het inschrijvingsprotocol door het CLB van de vorige school aan ons werd gestuurd.
- ☞ Het inschrijvings- en aanmeldingsregister wordt per schooljaar gehanteerd.
- ☞ Om de veiligheid van de leerlingen te kunnen garanderen, wordt omwille van materiële omstandigheden, het aantal leerlingen per type in de school beperkt.
- ☞ Inschrijvingen worden steeds voorafgegaan door een intakegesprek met ouders en een testing van de leerling.
- ☞ Voorafgaand aan een eerste inschrijving worden de ouders geïnformeerd over het pedagogisch project en het schoolreglement. Een inschrijving komt pas tot stand na instemming van de ouders met dat project en het reglement en wordt geregistreerd in het inschrijvingsregister. De inschrijvingen gebeuren persoonlijk (niet via brief, telefoon of e-mail) en in volgorde van het tijdstip van aanmelden.

Vorrangsregel bij inschrijvingen in de kleuter- en lagere school: **zie bijlage 7**.

Bijlage 1: Korte toelichting van de verschillende types

BKO = Buitengewoon kleuteronderwijs (type 3)

Het BKO biedt opvang en onderwijs aan kleuters met gedrags- en emotionele problemen (type 3).

De basisinhoud van het gegeven onderwijs is te vergelijken met het gewone kleuteronderwijs. Er wordt aandacht besteedt aan alle ontwikkelingsdomeinen: wiskundige initiatie, nederlands, wereldoriëntatie, muzische vormingen en lichamelijke opvoeding.

Binnen dit alles wordt heel wat extra aandacht besteedt aan “sociale vaardigheden”. De kinderen leren om te gaan met de gevoelens van zichzelf en van anderen. Daarnaast ondervinden ze de noodzaak van “regels” en “afspraken”, om op een prettige manier samen te kunnen spelen.

Voor de kleuters die extra begeleiding nodig hebben, bestaat de mogelijkheid tot het volgen van logopedische of psychomotorische therapie. Deze therapie kan individueel of in groepjes gebeuren maar kan ook binnen de klaswerking opgenomen worden. De noodzaak hiertoe wordt per kind onderzocht op de klassenraad.

Buitengewoon lager onderwijs (type 1, 3 en 8)

Type 1:

De einddoelstelling van het type 1-onderwijs is de integratie van leerlingen in een normaal leef- en arbeidsmilieu. Om dit doel te bereiken, wordt een stimulering en vorming van de totale persoonlijkheid beoogd. Hierbij is het belangrijk dat deze kinderen de elementaire schoolse kennis en vaardigheden verwerven. Daarom dient dit type op het niveau van het lager onderwijs inhoudelijke gelijkenissen te vertonen met het kernprogramma van de gewone basisschool. Hierbij is het de bedoeling enkel die kernleerstof aan te bieden die een stevige basis legt voor algemene en sociale vorming op het niveau van basisonderwijs. Type 1 is in hoofdzaak gericht op een systematische verwerving van de instrumentele basisvaardigheden voor het leren op school, waarbij er speciale aandacht gaat naar het ‘leren leren’ en de ‘sociaal-emotionele ontwikkeling’.

Bij het onderwijsaanbod van het type 1 ligt het accent op functionaliteit. Dit betekent dat het werken aan de verschillende vormen van zelfredzaamheid een centrale plaats krijgt. Men dient er immers naar te streven dat de leerling zichzelf kan behelpen en zich zo zelfstandig mogelijk kan begeven en beredderen in de maatschappij. Daartoe is het noodzakelijk dat er gewerkt wordt op grond van elementen uit het dagelijks leven van de kinderen. De leerinhouden dienen ingepast te zijn in de concrete ervarings- en belevingswereld van de leerlingen. Op die manier krijgt het onderwijsaanbod een uitdagende en stimulerende functie.

Type 3:

Voor kinderen die er nood aan hebben om controle over hun gedrag te krijgen of die te kampen hebben met een emotionele problematiek. De inhoud van het onderwijs aan deze kinderen kan variëren, afhankelijk van de mentale mogelijkheden die ze hebben, en van de “vrije” energie waarover ze beschikken. Soms zijn de emotionele stoornissen van die aard dat het kind zich amper op schools leren kan richten.

Op basis van alle beschikbare gegevens stelt de klassenraad een individueel programma op voor elk kind.

Ze onderzoekt waaraan het kind het meeste behoefte heeft en probeert aan die hulpvraag te beantwoorden.

De klassenraad is samengesteld uit de orthopedagoog, de klasjuf, de therapeuten verbonden aan de school, de zorgbegeleider een afgevaardigde van het CLB (CLB = centrum voor leerlingenbegeleiding) en de directeur.

Ook het leerstofaanbod wordt bepaald door de klassenraad. Sommige groepen volgen een aanbod dat vergelijkbaar is met het gewoon basisonderwijs. Andere groepen krijgen een pakket dat vergelijkbaar is met het aanbod binnen type 1.

Type 8:

Voor kinderen die ondanks voldoende intelligentie, moeite hebben met sommige aspecten van de leerstof van het lager onderwijs.

Zij krijgen gerichte hulp om de leerstof te verwerven.

De eindtermen van het gewoon onderwijs vormen het minimale eindniveau dat door de overheid bereikbaar geacht wordt bij normaal vorderende kinderen. Voor bepaalde leerlingen met speciale onderwijsbehoeften, in casu ernstige leerstoornissen, zal het niet steeds haalbaar zijn om dit eindniveau zonder extra hulp te bereiken. De specifieke ontwikkelingsdoelen voor het type 8 geven de mogelijkheid tot remediëren en compenseren om tot dit eindniveau te evolueren.

In het type 8-onderwijs zullen, omwille van de integratiedoelstelling, de eindtermen voor het gewoon basisonderwijs het uitgangspunt zijn. Deze eindtermen krijgen het statuut van ontwikkelingsdoel. Op grond van de specifieke instructiebehoeften, de heterogene mogelijkheden en beperkingen van deze kinderen werden ook specifieke ontwikkelingsdoelen uitgewerkt voor de leergebieden 'leren leren', 'socio-emotionele ontwikkeling', 'wiskunde' en 'Nederlands'. Sommige leerlingen zullen enkel via aangepast onderwijs de eindtermen kunnen nastreven en bereiken. Anderen zullen slechts aan een beperkt aantal eindtermen kunnen voldoen.

Op basis van alle beschikbare gegevens van een kind stelt de klassenraad een individueel programma op voor elk kind. Ze onderzoekt waaraan het kind het meeste behoefte heeft en probeert aan die hulpvraag te beantwoorden. De klassenraad is samengesteld uit de orthopedagoog, de klasjuf, de therapeuten verbonden aan de school, de zorgbegeleider, een afgevaardigde van het CLB (CLB = centrum voor leerlingenbegeleiding) en de directeur.

Bijlage 2 : Ordemaatregelen

Een ordemaatregel wordt genomen bij gedragingen die de goede werking van de school of het lesverloop hinderen.

De personeelsleden van onze school kunnen, onder het gezag van de directeur, de gepaste ordemaatregelen nemen.

Soorten ordemaatregelen:

☞ **De vermaning:**

- ☞ Mondeling
- ☞ Mondeling en nota in de agenda

☞ **De hersteltaak**

- ☞ Alternatieve straffen uit te voeren tijdens de schooluren
- ☞ Extra schriftelijke taak en nota in de agenda
- ☞ Extra schriftelijke taak, nota in de agenda & bezwarende gedragsevaluatie bestemd voor het dossier van de leerling

- ☞ **Het contract:** de leerling krijgt strikte richtlijnen over de manier waarop hij / zij zich moet gedragen door middel van een contract dat samen met hem / haar wordt opgemaakt.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel hebben de ouders recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

Bijlage 3: Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag van een leerling werkelijk **een gevaar vormt voor:**

- ☞ het ordentelijk verstrekken van het onderwijs
- ☞ het recht op onderwijs van medeleerlingen
- ☞ het eigen opvoedingsproject van de school.

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts **tuchtmaatregelen** nemen als de ordemaatregelen geen effect hadden of bij zeer ernstige overtredingen.

Soorten tuchtmaatregelen:

- **Schorsing**

De leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet meer volgen. De leerling moet wel aanwezig zijn op school en krijgt eventueel extra taken.

Voor de schorsing van meer dan één dag moeten volgende stappen gevolgd worden:

- ☞ Het voorafgaandelijk advies van de klassenraad moet worden ingewonnen
- ☞ De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling en worden gehoord
- ☞ De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

- **De definitieve uitsluiting uit de school**

Wordt een leerplichtige leerling uitgesloten, dan wordt hij definitief uit de school verwijderd.

In geval van uitsluiting gelden bovendien volgende regels:

- ☞ De uitgesloten leerling wordt pas definitief uit de school verwijderd op het moment dat hij in een andere school ingeschreven is, of uiterlijk één maand (vakantieperiodes niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving van de uitsluiting. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.
- ☞ In afwachting bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.
- ☞ De uitgesloten leerling moet in de school aanwezig zijn, tot de dag voor de definitieve uitsluiting.
- ☞ De stappen die gevolgd worden zijn dezelfde als bij schorsing :
 - ☞ Het voorafgaandelijk advies van de klassenraad moet worden ingewonnen
 - ☞ De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling en worden gehoord
 - ☞ De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de school.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de ouders recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

Beroepsprocedure bij tuchtmaatregelen:

Tegen tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de afgevaardigde van de inrichtende macht, Miksebaan 264, 2930 Brasschaat.

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor een beroepscommissie.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Buitenstaanders hebben geen inzage in het tuchtdossier, tenzij met schriftelijke toestemming van de ouders.

Bijlage 4 **Betwisting bij uitreiking getuigschrift basisonderwijs**

Getuigschrift basisonderwijs

Dat getuigschrift kan behaald worden als de leerling voldoet aan de bepalingen in de leerplichtwet (artikel 6) en het Koninklijk Besluit van 15 juni 1984 voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

De eindklassenraad dient tot eenstemmigheid te komen of de leerling in kwestie wel degelijk de eindtermen van het (gewone) lager onderwijs bereikt heeft.

Als de ouders de beslissing van de eindklassenraad niet aanvaarden, kunnen ze ten laatste op de derde werkdag na de uitreiking van het rapport hun bezwaren kenbaar maken.

Dat kan via een persoonlijk onderhoud met een afgevaardigde van het Schoolbestuur of de voorzitter van de eindklassenraad. Tijdens bovenvermeld onderhoud zullen de ouders inzage krijgen in het schoolvorderingsdossier en in de gemaakte toetsen.

Dan zijn er drie mogelijkheden:

- a) De ouders zijn ervan overtuigd dat de eindklassenraad de juiste beslissing genomen heeft. De betwisting is dan van de baan.

- b) De schooloverheid, de directie, de voorzitter van de eindklassenraad of zijn afgevaardigde meent dat de ouders redenen aandragen die het overwegen waard zijn. In dat geval roept zij de leden van de eindklassenraad zo spoedig mogelijk samen en **wordt de aangevochten beslissing opnieuw overwogen**.
De klassenraad kan dan ofwel haar beslissing herzien en dan is het probleem opgelost, ofwel haar beslissing handhaven en dan blijft het probleem bestaan.
Als de delibererende klassenraad opnieuw samenkomt, zal ze het resultaat van de bespreking schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meedelen, ongeacht het resultaat van de deliberatie.

- c) De schooloverheid meent dat de aangebrachte elementen **geen nieuwe bijeenkomst van de eindklassenraad** noodzakelijk maken. Dat wordt gemotiveerd aan de ouders meegedeeld. Wanneer de ouders het daarmee oneens zijn en de genomen beslissing onjuist blijven vinden, blijft de betwisting bestaan.
Indien de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen een termijn van vijf werkdagen via de directeur schriftelijk beroep indienen bij de beroepscommissie.
De beroepscommissie bestaat uit:
 1. de directeur
 2. drie personeelsleden die aangewezen worden door het schoolbestuur en geen deel uitmaken van de eindklassenraad die de betwiste beslissing nam.

De beroepscommissie vergadert geldig als er ten minste drie leden aanwezig zijn. In het belang van het onderzoek kan zij om het even wie horen.

De beroepscommissie motiveert haar adviezen en maakt ze over aan het Schoolbestuur dat beslist of de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw moet samenkomen.

Moet ze **niet opnieuw samenkomen**, dan deelt het Schoolbestuur dat onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee.

Moet ze **wel opnieuw samenkomen**, dan moet er een definitieve beslissing genomen worden, uiterlijk op **20 september**.

De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.

Bijlage 5

Gewettigde afwezigheden

Een kind kan enkel afwezig zijn in de volgende gevallen :

1. Ziekte

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden:

- 2.1 het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwante van het kind;
- 2.2 het bijwonen van een familieraad;
- 2.3 de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (b.v. wanneer een kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4 het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (b.v. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 2.5 onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming enz.);
- 2.6 feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van het kind.
Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst).

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders / voogd zo snel mogelijk een officieel document (voor 2.1 tot en met 2.5) aan de school of een door hen geschreven verantwoording (voor 2.6).

3. Afwezigheden mits toestemming van de directie:

In volgende omstandigheden kan een kind enkel afwezig zijn mits uitzonderlijke toestemming van de directie:

- 3.1 voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van het kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (die is namelijk vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om het kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om het kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 3.2 actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijvoorbeeld de deelname aan een kampioenschap / competitie. Een kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- 3.3 in echt uitzonderlijke omstandigheden voor afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor die afwezigheden moet de directie op voorhand haar akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal vier halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
Ook hiervoor moeten de ouders / verantwoordelijke(n) altijd zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

De afwezigheden met toestemming van de directie zijn geen automatisme of recht dat de ouders / verantwoordelijke(n) kunnen opeisen.

Enkel de directie kan autonoom beslissen om dergelijke afwezigheid al dan niet toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (idem voor vroeger vertrek of latere terugkeer).

3.4 afwezigheid voor maximaal 6 lestijden per week van een leerling die topsport beoefent in een van de volgende disciplines: tennis, gymnastiek en zwemmen, en van wie de school beschikt over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

1 → een gemotiveerde aanvraag van de ouders;

2 → een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat de leerling een trainingsschema van die federatie volgt en dat het trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt;

3 → een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap waaruit blijkt dat het voor de leerling medisch verantwoord is het trainingsschema te volgen;

4 → een akkoord van de directeur.

4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden:

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners.

Behoort een kind tot deze categorie, dan verbinden zijn ouders / voogd zich ertoe, net als andere ouders, door de inschrijving van hun kind in de school, dat het elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden in punt 1 tot en met 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat een kind tijdelijk met zijn ouders / voogd meereist. Dergelijke situatie moet op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders / voogd moeten met de school duidelijke afspraken maken over hoe hun kind in die periode met behulp van de school verder onderwijsstaken zal vervullen en hoe ze met de school in contact zullen blijven. Die afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders / voogd en de school neergeschreven worden.

Enkel als zij hun engagementen terzake naleven, is het kind gewettigd afwezig.

Behoren ouders / verantwoordelijken tot de trekkende bevolking, maar verblijven ze ter plaatse (b.v. in een woonwagenpark), dan moeten hun kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Bijlage 6 inschrijven

Voorrangsregel bij inschrijvingen/data

Voorrang inschrijvingen schooljaar 2008-2009 in de kleuter- en lagere school

Er is een verplichte voorrang voorinschrijvingen van broers en zussen (= kinderen van dezelfde leefeenheid) om in te schrijven voor het schooljaar 2008 – 2009.

In de wetgeving staat:

“De voorrang voor leerlingen die tot eenzelfde leefeenheid behoren is een voorrang die elke school verplicht is toe te passen. Het voorrangsrecht houdt in dat elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling, in de betrokken school voorrang heeft op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar.”

Een "reeds ingeschreven leerling" betekent ofwel dat de leerling op het moment van de inschrijving (tijdens het voorafgaande schooljaar of het betrokken schooljaar) nog een broer of zus ingeschreven heeft in dezelfde school ofwel dat de leerling reeds in het inschrijvingsregister van dezelfde school staat voor het komende schooljaar.

Worden als broer en zus of als leerlingen van eenzelfde leefeenheid beschouwd:

- effectieve broers en zussen (hebben 2 gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
- kinderen die onder hetzelfde dak wonen maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben.”

Inschrijvingsperiode voor schooljaar:

- ☞ Verplichte voorrang voor broers en zussen: enkel na afspraak
Begindatum : eerste maandag na de kerstvakantie
Einddatum : tweede vrijdag februari (volle week)
Opgelet ! : na deze einddatum geldt de voorrangsregeling niet meer.
- ☞ Reguliere inschrijving: enkel na afspraak
Begindatum : maandag na tweede vrijdag februari (na voorrangsregel)

Alle ouders die op basis van deze voorrangsregel hun kleuter of lagere schoolkind wensen in te schrijven, nodigen we op deze manier uit om zich op bovenvermelde data voor de inschrijving aan te bieden, weliswaar enkel na telefonische afspraak. We vragen u alvast de SIS-kaart van uw kind mee te brengen.

Wanneer u nog vragen hebt, kunt u altijd contact met ons opnemen.

