

Gewoon en buitengewoon basisonderwijs

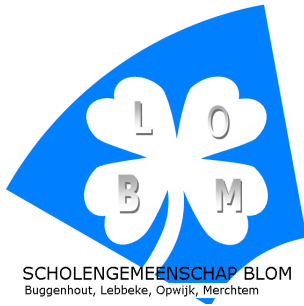
SCHOOLREGLEMENT

1 SEPTEMBER 2017



Heiveld 61, 1745 Opwijk
052/35 82 65
www.gbsdeboot.be

Heiveld 17, 1745 Opwijk
052/35 41 95
www.moza-ik.be



Mijn kind gaat naar de basisschool

1. Beginselverklaring neutraliteit

2. Pedagogisch project

3. Schoolreglement

4. Infobrochure

1. Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

2. Pedagogisch project

Pedagogisch project – GBS De boot

Onze school is een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het Gemeentebestuur van Opwijk. Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is.

De vrije keuze van de cursus rooms-katholieke godsdienst, een andere door de overheid goedgekeurde godsdienst, niet-confessionele zedenleer of cultuurbeschouwing is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leraren wordt aangeboden past in het kader van richtlijnen, vastgelegd door het gemeentebestuur in een door haar erkend pedagogisch project. Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leraren wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere deelnemers worden verondersteld in dezelfde geest mee te werken.

Beslissingen betreffende het gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de vigerende onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. Het uitgangspunt hierbij is dat het schoolbestuur erkent dat het inrichten van basisonderwijs behoort tot haar kerntaken. De gemeente Opwijk doet dit. Het gemeentebestuur, als schoolbestuur, heeft een verregaande autonomie betreffende vormgeving en inhoud van haar gemeentelijk onderwijs. Het pedagogisch project geeft vorm aan deze autonomie. Het is een democratisch verkozen gemeenteraad.

Fundamentele uitgangspunten

1: Democratie

De GBS De boot is het product van de fundamenteel democratische overtuiging (leerlingenraad en gemeentelijke kinderraad) dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen leven.

2: Verscheidenheid

De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.

3: Openheid

De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

4: Sociale relaties

In De boot leren kinderen leven met anderen en worden ze opgevoed met als doel hen als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische en pluralistische samenleving.

5: Totale persoon

De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving en aan attitudevorming. Middelen om dit tot uiting te laten komen zijn het rapport **en de Axenroos**.

6: Medemens

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreembare goed is.

7: Emancipatie

De school kiest ervoor alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden in overeenstemming met hun mogelijkheden. Zij wakkert de zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.

8: Gelijke kansen

De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.

9: Europees

De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

10: Mensenrechten

De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind. Zij neemt er de verdediging van op zich. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

Hieronder sommen we de belangrijkste aspecten uit de Rechten van het Kind op:

- Recht op vrijheid van gedachte, geweten en godsdienst;
- Recht op vrijheid van vereniging en vrijheid van vreedzame vergadering;
- Geen enkel kind mag onderworpen worden aan willekeurige of onrechtmatige inmenging in zijn of haar privéleven, zijn of haar gezinsleven, zijn of haar woning, zijn of haar correspondentie, noch aan enige onrechtmatige aantasting van zijn of haar eer of goede naam;
- Recht op toegang tot massamedia; tot informatie en materiaal uit een verscheidenheid van nationale en internationale bronnen, in het bijzonder informatie en materiaal gericht op het bevorderen van zijn of haar sociale, psychische en morele welzijn en zijn of haar lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- Het recht op bescherming tegen alle vormen van lichamelijk of geestelijk geweld, letsel of misbruik, lichamelijke of geestelijke verwaarlozing of nalatige behandeling, mishandeling of exploitatie, met inbegrip van seksueel misbruik;
- Recht van een geestelijk of lichamelijk gehandicapt kind om een volwaardig leven te hebben in omstandigheden die de waardigheid van het kind verzekeren, zijn zelfstandigheid bevorderen en zijn actieve deelneming aan het gemeenschapsleven vergemakkelijken;
- Het recht op het genot van de grootst mogelijke mate van gezondheid en op voorzieningen voor de behandeling van ziekte en het herstel van de gezondheid;
- Het recht van ieder kind op een levensstandaard die toereikend is voor de lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke en maatschappelijke ontwikkeling van het kind;
- Het recht op onderwijs. De staten verbinden zich ertoe het primair onderwijs verplicht te stellen en voor iedereen gratis beschikbaar te stellen;
- Het onderwijs aan het kind dient gericht te zijn op:
 - Het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden
 - Het bijbrengen van eerbied voor de ouders van het kind, voor zijn of haar eigen culturele identiteit, taal en waarden, voor de nationale waarden van het land waar het kind woont, het land waar het is geboren en voor andere beschavingen dan de zijne of de hare
 - De voorbereiding van het kind op een verantwoord leven in een vrije samenleving, in de geest van begrip, vrede, verdraagzaamheid, gelijkheid van geslachten, en vriendschap tussen alle volken, etnische, nationale en godsdienstige groepen en personen behorend tot de oorspronkelijke bevolking
 - Het bijbrengen van eerbied voor de natuurlijke omgeving
- Het recht van het kind op rust en vrije tijd, op deelneming aan spel en recreatieve bezigheden passend bij de leeftijd van het kind, en op vrije deelneming aan het culturele en artistieke leven;
- Het recht te worden beschermd tegen economische exploitatie en tegen het verrichten van werk dat - naar alle waarschijnlijkheid - gevaarlijk is of de opvoeding van het kind zal hinderen, of schadelijk zal zijn voor de gezondheid of lichamelijke, geestelijke, intellectuele, zedelijke of maatschappelijke ontwikkeling van het kind;
- Het recht op bescherming tegen het illegale gebruik van verdovende middelen en psychotrope stoffen;

- Het recht op bescherming tegen alle vormen van seksuele exploitatie en seksueel misbruik;
- Het recht op bescherming tegen alle vormen van exploitatie die schadelijk zijn voor enig aspect van het welzijn van het kind.

Hoe kan de school dit realiseren?

De school hanteert instrumenten om de individuele verschillen binnen alle domeinen van de persoonlijkheidsontwikkeling te bepalen en aan te geven. Daarvoor wordt een kindvolgsysteem gehanteerd. Binnen het team zijn er afspraken gemaakt in verband met de toetsing (terug te vinden in de verslagen van de personeelsvergaderingen). Daarnaast wordt de eigen werking via gerichte observaties en continue reflectiemomenten permanent bijgestuurd. Dit gebeurt door de leerkracht, de zorgcoördinator en de CLB-medewerker en eventueel extern. De school stemt het aanbod af op de individuele mogelijkheden zodat kinderen gemotiveerd zijn en bereid zijn om initiatieven te nemen. Dit draagt bij tot het ontwikkelen van een positief zelfbeeld.

De school voorziet kansen om remediërvormen in te bouwen. Zoals niveaulezen, niveauspelling, niveauezwemmen, samenwerking met de gemeentelijke BLO-school en een zorgcoördinator.

- Een goede interactie tussen kind en leraar, die ook rekening houdt met de thuissituatie, is noodzakelijk om tot succesvolle oplossingen te komen;
- Zorgcoördinatie heeft te maken met de aandacht die de school aan kinderen wil geven, met de wijze waarop ze omgaat met verschillen tussen kinderen;
- Soepele overgangen van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen dienen te worden gecreëerd. Doorbreken van het traditionele leersofjaarklassensysteem in de lagere school is mogelijk. Het schoolteam tracht het onderwijs af te stemmen op de individuele mogelijkheden van de individuele kinderen die ze op school begeleiden;
- Dit impliceert dat de school aan een aantal organisatorische waarden voldoet: overlegmogelijkheden, flexibele klasorganisatie, ... Daarnaast moeten de leraren de attitude hebben om met elkaar over hun onderwijspraktijk te overleggen, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk, de ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van ondersteuning en -remediëring. Hiervoor worden in de praktijk regelmatig momenten voorzien. In het lessenrooster wordt getracht om leerkrachten uit parallelklassen samen vrij te maken zodat er (informeel) makkelijk tot overleg kan gekomen worden;
- Zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er veel plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgcoördinatie;
- Een school die werkt aan zorgcoördinatie, zal differentiatievormen inbouwen met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden;
- Werkgroepen zorgen voor een onderlinge samenhang tussen de verschillende niveaus;
- Eventuele GOK-uren worden aangewend voor de totale schoolbevolking.

Actief leren

- Actief leren is voor een kind een productief proces. Het is leren dat van het kind zelf uitgaat en door het kind spontaan als betekenisvol wordt ervaren. Het kind heeft belang bij wat het doet en gaat daarom volledig op in het anticiperen en oplossen van problemen;
- De sociale interactie tussen leraar en leerling en tussen leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van dit interactief proces;
- Om actief leren op school te stimuleren, dienen realistische en betekenisvolle probleemsituaties (contexten) binnen de leersituatie te worden gecreëerd;
- Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van, dan op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht zijn in die mate belangrijk dat zij gekoppeld kunnen worden aan denkhandelingen en strategische vaardigheden. Hierdoor worden ze voor het kind hanteerbaar. Binnen probleemsituaties worden ze hefboomen voor actief leren en ontwikkeling.

Continue ontwikkelingslijn

- Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen;
- Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden (zie samenhang), tussen thuis- en

schoolervaringen van de leerlingen, zo laag mogelijk maakt.

De begeleiders van het kind doorheen de basisschool moeten deze continuïteit nastreven. Voor het schoolteam betekent dit gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen.

Samenhang

Samenhang houdt in de eerste plaats in dat alle leergebieden zoveel als mogelijk geïntegreerd benaderd worden. Kinderen ervaren en beleven de realiteit niet in vakjes.

Totale persoonlijkheidsontwikkeling

De school heeft aandacht om een evenwichtig vormingsaanbod na te streven waarbij alle ontwikkelingsdomeinen aan bod dienen te komen. Dit impliceert dat ook de sociale/emotionele ontwikkeling voldoende invulling moet krijgen.

Hiervoor wordt als instrument de Axenroos gebruikt.

Daarbij is de sociale interactie tussen leraren - leerlingen en leerlingen onderling van essentieel belang.

Er moet voldoende ruimte en tijd aangeboden worden om met elkaar te communiceren en samen te werken.

Een open, ongedwongen sfeer met respect voor elk individu impliceert ook een respectvolle omgang met iedereen van de groep.

Zorgverbreding

De school houdt rekening met de persoonlijkheids- en motorische verschillen van elk individu en biedt optimale groei- en leerkansen om de kinderen maximaal te laten ontplooien in hun eigen persoonlijkheidsgroei en ontwikkeling.

Deze verschillen komen tot uiting in de eigen leef- en thuissituatie waar sociale en emotionele aspecten bijdragen tot de ontwikkeling van de eigenheid van elk individu.

Het aansluiten en afstemmen op deze individuele mogelijkheden biedt kansen tot integratie en het goed functioneren binnen de groep.

Actief leren

De school creëert een positief klimaat waarbij elk kind naast specifieke kennis ook zelfstandig en op creatieve wijze vaardigheden en denkhandelingen kan ontwikkelen.

De school verstrekt een creatief aanbod waarbij het kind spontaan kan anticiperen en reflecteren om leerattitudes te verwerven.


De school stelt het kind centraal zodat het zich via eigen interesse en leergierigheid kan ontwikkelen in alle domeinen en leergebieden.

Continue ontwikkelingslijn

De school dient rekening te houden met persoonsgebonden behoeften, beperkingen en mogelijkheden om leerinhouden gefaseerd en weloverwogen in groeistadia aan te bieden.

Het streven naar een constante invulling en aanpassing van het schoolverloop, eigen aan het individu, waar thuis- en schoolervaringen gekoppeld dienen te worden aan schoolspecifieke initiatieven.

De volledige tekst kan online op onze schoolwebsite geraadpleegd worden.



3. Model Schoolreglement gewoon basisonderwijs

Schoolreglement

Gewoon en buitengewoon basisonderwijs

Inhoud		2
Hoofdstuk 1	Algemene bepaling	3
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	5
Hoofdstuk 3	Sponsoring	
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing	6
Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten	7
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie, rapporten en schoolloopbaan	7
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen	8
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting	11
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs	16

Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis	18
Hoofdstuk 11	Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad	19
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy	20
Hoofdstuk 13	Algemeen rookverbod	21
Hoofdstuk 14	Leerlingenvervoer (enkel voor buitengewoon onderwijs) / Busreglement	21
Hoofdstuk 15	Slotbepalingen	22

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

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

Artikel 2

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

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

Artikel 3

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

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

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

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

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

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

Als de kleuter geen 220 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

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

Om toegelaten te worden tot MOZA-IK, het buitengewoon lager onderwijs, is een attest en inschrijvingsverslag van het CLB noodzakelijk. In kunnen er blijven tot het jaar waarin ze 13 jaar worden. Dit kan nog met max 1 jaar verlengd worden.

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel overlegorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
- 15° Scholengemeenschap: om samenwerking te stimuleren bestaat sinds 1 september 2003 de structuur "scholengemeenschappen". De scholengemeenschappen leiden tot een bestuurlijke schaalvergroting en dragen bij tot een efficiënter beheer en gebruik van de beschikbare middelen van de afzonderlijke basisscholen. Deze structuur draagt bij tot het verhogen van het draagvlak van de scholen. **'t Sprinkhaantje** (Buggenhout), **De Puzzel** (Lebbeke), **MOZA-IK** (Opwijk), **De Boot** (Opwijk), **De Plataan** (Merchtem) en **Ten Bos** (Merchtem) vormen samen de **Scholengemeenschap BLOM**. Coördinerend directeur is Liliane De Raes.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

In de infobrochure staan de concrete data.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

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

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad

1. de bedragen van de scherpe maximumfactuur;
2. het bedrag van de minder scherpe maximumfactuur;
3. de bedragen van de facultatieve uitgaven (bijdrageregeling);
4. een lijst en tarieven van de basisuitrusting;
5. de modaliteiten en de periodiciteit van de betalingen (minstens 3 keer, verspreid over een schooljaar).

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt materialen gratis ter beschikking aan, maar ze blijven eigendom van de school. Zie infobrochure.

Alle aangerichte schade en verlies dient vergoed te worden. Als dit materiaal gebruikt wordt voor huistaken, gelden dezelfde afspraken.

§ 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

De maximumbijdrage per schooljaar wordt bepaald door de Vlaamse regering.

Maximumbijdrage per schooljaar: Kleuter : 45 euro

Leerling lager onderwijs: 85 euro

In de infobrochure vind je de lijst waarvoor de school een bijdrage vraagt.

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

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

In de infobrochure vind je de meerdaagse activiteiten en de maximum bijdrage voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

§ 4 Bijdrageregeling

In de infobrochure vind je de diensten en materialen die tegen betaling worden aangeboden.

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

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over een aantal zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders. Zie infobrochure.

Turnkledij wordt op school aangekocht.

§ 6 Betalingen

De betaling gebeurt maandelijks/tweemaandelijks, in principe via overschrijving.

Bij betalingsmoeilijkheden vraag je een onderhoud met de directie om een regeling uit te werken.

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

1. *tijdelijke spreiding van betaling (afbetalingsplan)*
2. *Uitstel van betaling voor een korte periode*

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.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 9 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Artikel 10 Agenda

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift.

In het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de

leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd.

De ouders en de groepsleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

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

Artikel 12 Schoolloopbaan

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

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.

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

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling *of versnellen van de leerling*, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

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

§4 Zittenblijven is in het buitengewoon onderwijs niet van toepassing, daar de leerlingen in niveaugroepen worden onderverdeeld. De leerlingen kunnen blijven tot het jaar waarin ze 13 worden.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 Afwezigheden

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

Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk meegedeeld aan het secretariaat of de groepsleraar, voor de start van de schooldag.

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

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

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

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

b) een medisch attest:

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

2° Afwezigheid van rechtswege:

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

Het gaat om volgende gevallen:

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

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

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

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

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

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

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

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per

week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

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

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden (niet van toepassing in buitengewoon onderwijs):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder

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

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

Artikel 14 Te laat komen

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep.
De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

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

Artikel 15 Leefregels

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.
De leefregels zijn te vinden in de infobrochure (afsprakennota).

Artikel 16 Schending van de leefregels en ordemaatregelen

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

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda (sticker/ gedragskaart) of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak tijdens de speeltijd;
- uitsluiting van een klasactiviteit.

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

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

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.

- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing:

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

- § 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator of de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.
- § 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

- § 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- § 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:
- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
 - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
 - ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
 - zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
 - de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
 - de school materiële schade toebrengt.
- § 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

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

Definitieve uitsluiting.

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

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

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

Artikel 18 Tuchtprocedure

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

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

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

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

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

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

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

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

Artikel 19 Tuchtdossier

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

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

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

Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- § 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisgeving van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.
Het beroep:
- wordt gedateerd en ondertekend
 - vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
 - kan aangevuld worden met overtuigingsstukken
- § 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.
- § 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 externe leden en een delegatie van 3 interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.
- § 4 De voorzitter wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.
Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:
- 1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- 2° de samenstelling is als volgt:
- "interne leden", zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;
Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:
 - een lid van de gemeenteraad
 - een lid van het college van burgemeester en schepenen
 - (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
 - (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
 - een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :
 - in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
 - ongeacht het volume of taakinvulling van de opdracht
 - ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
 - een contractueel personeelslid van de betrokken school.
 - "externe leden", Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur én geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.

- Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

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

3° De werking van de beroepscommissie:

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

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

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

- § 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
 - 3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- § 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.
- § 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- § 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9 **Getuigschrift basisonderwijs**

Artikel 22 *Het getuigschrift toekennen*

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad. In het buitengewoon onderwijs worden vanaf schooljaar 2015-16 in principe geen getuigschriften uitgereikt voor het type basisaanbod.

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

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

Artikel 23 *Het getuigschrift niet toekennen*

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

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

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

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

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

Artikel 24 *Beroepsprocedure*

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

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

Het beroep:

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

- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

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

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

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

2° de samenstelling is als volgt:

- interne leden”, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur;
- externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

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

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

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

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

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

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

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

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

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

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

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

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

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

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de beslissing van de beroepscommissie.

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

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

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

Artikel 25

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

Artikel 26

Het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden. De ouders kunnen wel verplicht worden het te komen afhalen op de school.

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis

Artikel 27

§ 1 Het onderwijs aan huis is kosteloos.

§ 2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide, indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

§ 3 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
3. dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.

Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 maanden zal duren.

§ 4 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken het synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

- § 5 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.
Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- § 6 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.
- § 7 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 28

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- 1° de ouders (zij worden aangeduid door de ouderraad);
- 2° het personeel;
- 3° de lokale gemeenschap

Artikel 29

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

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

Artikel 30

De eventuele leerlingenraad is via verkiezingen samengesteld uit vertegenwoordigers van de hoogste (klas-)groepen.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens en privacy

Artikel 31

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

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

Artikel 32

Meedelen van leerlingengegevens aan derden.

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

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

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

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

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

Het verslag of gemotiveerd verslag dient steeds te worden doorgegeven .

Artikel 33

Afbeeldingen van personen.

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

Hoofdstuk 13 Algemeen rookverbod

Artikel 34

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Het is verboden te roken tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 14 Leerlingenvervoer (enkel voor Buitengewoon onderwijs) / Busreglement

Artikel 35

- De leerlingen dienen de begeleider te gehoorzamen, zodat er orde en tucht is op de bus.

- De leerlingen gaan zitten op de door de begeleider toegewezen - vaste - plaats.
- De leerlingen blijven op die plaats neerzitten.
- Er mag op de bus niet gesnoept, gegeten, gedronken noch gerookt worden.
- GSM-gebruik op de bus is verboden. Uitzonderlijk kan de busbegeleidster toestemming geven om de ouders te bellen (of muziek te beluisteren met oortjes).
- De bus moet even net zijn op het einde van de rit als in het begin.
- De leerlingen dienen hun gordel vast te klikken.
- De leerlingen mogen noch ramen noch deuren bedienen.
- De leerlingen spreken Nederlands zowel onder elkaar als tegen de begeleid(st)er
- Het is de leerlingen verboden de bus te verlaten op een niet voorziene halte.
- De leerlingen of hun ouders verwittigen de begeleider van hun vooraf voorziene afwezigheid.
- De kosten in verband met een schade, moedwillig aangericht door een leerling zijn ten laste van de ouders of verantwoordelijke.
- De leerlingen die 's morgens gebruik maken van de schoolbus moeten in principe ook 's avonds terug de bus nemen. Indien zij door derden aan de school worden afgehaald of elders moeten worden afgezet, moet dit vooraf schriftelijk aan de school meegedeeld worden door de ouders of de verantwoordelijke. Zo niet is de school niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of het wel of niet meenemen van de kinderen.
- De leerlingen stappen vanuit de school onmiddellijk op de bus en gaan vanaf de bus onmiddellijk naar de school.
- Opdat het vervoer vlot zou verlopen dient de leerling tijdig klaar te staan aan de halte.
- De ouders halen hun kind af aan de deur van de bus.

Artikel 36

Bij het niet naleven van het busreglement of slecht gedrag van de leerling kan door de directie het gebruik van de bus tijdelijk of definitief ontzegd worden.

* Bij niet naleven van het reglement door de leerling, dient de begeleider een klachtenbriefje in bij de directeur van haar/zijn school.

* Bij een tweede klacht volgt een sanctie. De directeur van de school van de leerling geeft een straf en volgt ze op.

* Bij de derde klacht worden de ouders schriftelijk verwittigd.

* Na de vijfde klacht krijgt de leerling geen toegang meer tot de bus gedurende een week. De school brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

* Na de zesde klacht duurt deze schorsing een maand. De school brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

* Na de zevende klacht duurt de schorsing tot het einde van het schooljaar. De school brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

- Klachten in verband met het busvervoer doet men schriftelijk/via mail en richt men aan de directeur.

Hoofdstuk 15 Slotbepaling

Artikel 37

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de infobrochure van de school.

Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.

2. Infobrochure GBS De Boot

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....	24
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....	28
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....	33
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	34
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....	35
Hoofdstuk 6	CLB	35
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....	37
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....	38
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....	38
Hoofdstuk 10	Jaarkalender.....	39
Bijlage 1: document toedienen medicatie.....		40
Bijlage 2: akkoordverklaring publiceren beeld en geluidsopnamen.....		41
Bijlage 3: akkoordverklaring deelname extra-murosactiviteiten.....		40

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke basisschool De Boot
Heiveld 61
1745 Opwijk
tel 052/35 82 65
fax 052/35 98 31
e-mail: directie@gbsdeboot.be

1.1.2 Schoolbestuur

- Officieel gesubsidieerd Onderwijs
- Basisschool met kleuterschool en lagere school
- Schoolbestuur: Gemeente Opwijk
- burgemeester: Albert Beerens

- schepenen: Jan Couck, Pierre Van de Velde, Johan Deleu, Joske Vermeir (onderwijs), Inez De Coninck, Patrick De Smedt
- contactgegevens: Ringlaan 20, 1745 Opwijk, 052/36 51 11

1.1.3 Scholengemeenschap

Scholengemeenschap Gemeentelijke Basisscholen Buggenhout, Lebbeke, Opwijk en Merchtem (BLOM)

- adres en contactgegevens van de administratieve zetel: Heiveld 61, 1745 Opwijk
- directeur-coördinator: dirco@sgblom.be, Liliane De Raes
- Gemeentelijke Basisschool De Boot, Heiveld 61, 1745 Opwijk
- Gemeentelijke Basisschool Buggenhout, Collegestraat 1, 9255 Buggenhout
- Gemeentelijke Basisschool De Puzzel, Opwijksestraat 1a, 9280 Lebbeke
- Gemeentelijke Basisschool De Plataan, Stationsstraat 43, 1785 Merchtem
- Gemeentelijke Basisschool Ten Bos, Nieuwbaan 60-65, 1785 Merchtem
- Gemeentelijke BLO Moza-ik, Heiveld 63, 1745 Opwijk

1.1.4 Personeel

De wet op de privacy bepaalt dat het schoolbestuur het privéadres en het telefoonnummer van de personeelsleden niet mag verspreiden noch via het schoolreglement noch via een ander kanaal, tenzij de personeelsleden uitdrukkelijk de (schriftelijke) toestemming geven om hun persoonlijk adres en telefoonnummer bekend te maken. U kan de personeelsleden via mail op school bereiken via voornaam@gbsdeboot.be

De directeur

Kristine De Saeger
Tel 052 35 82 65
GSM 0474 78 14 84
directie@gbsdeboot.be

Beleidsmedewerker

Tinneke Bessems

Secretariaat:

Carina De Proft

Leerkrachten LO

An Hoogland, Kristof De Geest, Niels Schietecat en Ninjo Van Den Breen

ICT-coördinator

Stefan Coppieters

Zorgcoördinator

Ria Hofmans

De kleuterschool, onze juffen

Marieke Emmerechts / K1AA
Hermien Heremans/ K1AB
Elke De Rop / Louisa Moyson – K1A
Carlien Meskens / Geertrui Beeckman – K1B
Liesbet Dekegel / Geertrui Beeckman – K2A
Ann Philips/ Louisa Moyson – K2B
Nele Vermorgen – K3A
Elli De Mot – K3B

Kinderverzorgster:

Marina Meersman

Zorg en gelijke kansen:

Louisa Moyson
Marijke De Koster
Hermien Heremans
Jolien De Backer

De lagere school, onze juffen en meesters

Pascale Coppens / Griet Vercauteren– L1A
Kristien De Bruyne / Karolien Staelens– L1B
Sara Hofmans / Karolien Staelens – L1C
Katleen Hermus / Griet Vercauteren– – L2A
An Vanderstraeten – L2B
Katrien Van Pulver / Dempsey Stroobants – L2C
Marina Saerens / Sofie Cherretté – L3A
Lutgard De Geest / Sofie Cherretté – L3B
Annelies Verhaevert – L4A
Rietje Bessems – L4B
Annemie De Mot / Griet Vercauteren – L5A
Inge Dierickx / Griet Vercauteren – L5B
Maaïke Vereman – L6A
Noortje Bessems – L6B

Levensbeschouwing

Viviane Timmermans
Karolien Staelens
Jan Lankbeen
Hedwig Franceus
Heid Braekman
Bernadette Challe
Ammoun Srouji

Zorg en gelijke kansen

Hilde Dierickx
Griet Vercauteren
Sofie Cherretté
Karolien Staelens

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

In de schoolraad zitten vertegenwoordigers van de ouders, de lokale gemeenschap en de school. De vertegenwoordigers van de ouders is een afvaardiging van de ouderraad. De raad heeft een advies- en overlegbevoegdheid over lestijdenpakket, gekozen verlofdagen, infrastructuur ... De schoolraad vergadert minimaal drie keer per jaar.

- Ouders: Jim De Meulder, Koen De Sutter, Sven Horicx
- Lokale gemeenschap: Verhavert Francois, De Mot Andre, Christine Heyman
- School: Lutgard De Geest, Marijke De Koster, Katrien Van Pulver
- voorzitter: francois.verhavert@hotmail.com
- De schoolraad heeft overlegbevoegdheid over alle materies omtrent de school.

1.2.2 De ouderraad

De ouderraad bestaat uit ouders die zich extra willen inzetten voor de school. Zij organiseren jaarlijks een aantal activiteiten. Met de opbrengst hiervan financieren ze onder meer de aankoop van speeltuigen, didactisch materiaal, schoolreizen ... Interesse? Mail naar ouderraad@gbsdeboot.be

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
telefoonnummer: 0473 72 54 19

1.2.4 De leerlingenraad

- Leerkracht: An Hoogland
- Leden zijn vertegenwoordigers van de hoogste (klas-)groepen.
- De leerlingenraad is de spreekbuis van de leerlingen, komt op voor de mening van de leerlingen, realiseert een aantal activiteiten en werkt mee aan een leuke school.

1.2.5 De klassenraad

Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De klassenraad beslist of je kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs haalt.

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door de pedagogisch adviseur Karine Dierickx.

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in

samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wiskunde
- wereldoriëntatie (opsplitsing mens en maatschappij/ wetenschappen en techniek)
- Frans
- leren leren
- sociale vaardigheden
- informatie- en communicatietechnologie
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer

1.5. Taalscreening - taaltraject – taalbad

In alle Opwijkse scholen spreken wij steeds Nederlands.

Alle contacten met kinderen en ouders verlopen enkel in het Nederlands. Zo scheppen we voor anderstaligen het juiste kader om op een vlugge en adequate manier onze taal te leren beheersen en gebruiken.

1.5.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers. Op basis van het resultaat kan de klassenraad wel beslissen om de Ilg terug te sturen naar de 3^{de} kleuterklas.

1.5.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

's ochtends:

Ouders kunnen hun kinderen tussen 8.00 u - 8.30 u brengen. De leerlingen van de kleuterschool en lagere school worden opgevangen in de refter van 8.00 u - 8.15 u. Vanaf 8.15 u verzamelen de leerlingen van de lagere school op de grote speelplaats. De leerlingen van de kleuterschool kunnen onmiddellijk naar hun klas waar ze ontvangen worden door de klasleerkracht.

Afhalen van de kinderen tijdens de middag:

Ouders kunnen hun kinderen afhalen om 12.05 u. De kleuters kunnen afgehaald worden aan hun klasje en dit via de poort achteraan de kleuterspeelplaats. De leerlingen van de lagere school verlaten de school via de blauwe poort.

Na de middag:

Leerlingen die tijdens de middag naar huis gaan, kunnen terug naar school vanaf 12.15 u. Zowel kleuters als kinderen van de lagere school kunnen langs de blauwe en groene poort binnen komen.

Afhalen 's avonds:

Ouders kunnen hun kinderen afhalen om 15.30 u. De kleuters kunnen afgehaald worden aan hun klasje en dit via de poort achteraan de kleuterspeelplaats. De leerlingen van de lagere school verlaten de school via de blauwe poort. Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur mee wie het kind mag afhalen.

Het is niet toegestaan met dieren het schooldomein te betreden.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Verlaten middag

De leerlingen van de lagere school die niet afgehaald worden en zelfstandig naar huis gaan verlaten samen met de begeleidende leerkracht de school via de blauwe poort. De begeleidende leerkracht zorgt voor het veilig oversteken zowel aan de oversteekplaats Heiveld als Schoolstraat 1 en 2.

Verlaten avond

De leerlingen van de lagere school die niet afgehaald worden maar zelfstandig naar huis gaan verlaten samen met de begeleidende leerkracht de school via de groene poort. Er zijn drie begeleidende leerkrachten:

- 1 begeleidende leerkracht voor de oversteekplaats Heiveld
- 1 begeleidende leerkracht voor de oversteekplaats Schoolstraat 1
- 1 begeleidende leerkracht voor de oversteekplaats Schoolstraat 2

Verlaten avond - IBO

De leerlingen die niet afgehaald worden door een ouder en die niet zelfstandig naar huis gaan, worden door het Initiatief Buitenschoolse Opvang 't Sloeberke opgehaald om 15.45 u. Deze leerlingen verlaten de school onder begeleiding van het IBO.

2.2 Lesurenregeling

8.00 u – 8.15 u : toezicht in de refter

8.15 u - 8.30 u : toezicht op de speelplaats / voor de kleuters toezicht in hun klasje

8.30 u - 10.10 u: les

10.10 u - 10.25 u: speeltijd

10.25 u - 12.05 u: les

13.30 u – 14.20 u: les

14.20 u – 14.40 u: speeltijd

14.40 u – 15.30 u: les

15.30 u – 15.45 u: toezicht op de speelplaats

Op woensdagnamiddag is er toezicht tot 12.15 u.

De leerlingen die te laat komen storen het klasgebeuren. Zij moeten zich hiervoor verantwoorden bij de leerkracht. Herhaaldelijk te laat komen geeft blijk van gebrek aan stiptheid en houding en de leerling mist een deel van het lesgebeuren. De ouders dienen er dus voor te zorgen dat de leerlingen tijdig op school aanwezig zijn.

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

De school voorziet toezicht van 8.00 u - 8.15 u in de refter. Er wordt eveneens toezicht voorzien van 15.30 u - 15.45 u op de grote speelplaats en de kleuterspeelplaats.

2.3.2 Kinderopvang IBO

Vóór of na schooltijd worden onze leerlingen opgevangen door de buitenschoolse kinderopvang (IBO). Deze kinderopvang 'Het Sloeberke' wordt georganiseerd door het gemeentebestuur van Opwijk.

Het Sloeberke is open van 7u tot 18u30 tijdens de schooldagen, pedagogische studiedagen, vakantie- en snipperdagen.

De leerlingen worden op woensdagmiddag en 's avonds een kwartier na het beëindigen van de lessen aan de school afgehaald.

Ze worden 's morgens een kwartier voor schooltijd in groep naar school gebracht.

Adres IBO: Schoolstraat 85, 1745 Opwijk. Telefoonnummer: 052/35.33.58

2.4. Leerlingenvervoer (zie ook schoolreglement hoofdstuk 13)

De school voorziet geen leerlingenvervoer.

2.5. Schoolverzekering

De leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke schade tijdens schoolactiviteiten en activiteiten in schoolverband, de weg van en naar school.

De verzekering Ethias betaalt de opleg die niet wordt betaald door het ziekenfonds.

- Indien er doktershulp noodzakelijk is, worden eerst de ouders gecontacteerd (thuis of op het werk). Deel daarom elke wijziging van adres of telefoonnummer onmiddellijk mee aan het secretariaat. Indien er niemand bereikbaar is, gaat de school met uw kind naar de dokter. Er wordt een ongevalsangifte ingevuld door de ouders (het geneeskundig getuigschrift wordt ingevuld door de behandelende arts) en terug bezorgd aan het secretariaat. Het secretariaat zorgt voor de aangifte van het ongeval.
- LET OP: materiële schade zoals brillen, kleding, fietsen e.d. vallen niet onder de schoolverzekering. Hiervoor moet u een beroep doen op de familiale verzekering. In geval van materiële schade wordt de dader hiervoor verantwoordelijk gesteld en moet de schade worden hersteld en/of vergoed.
- De school is niet verzekerd voor diefstal van persoonlijke bezittingen.
- Vrijwilligers die in opdracht van de school meewerken aan schoolactiviteiten/uitstappen, genieten automatisch de dekking van burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallenpolis van de gemeente Opwijk.
- Vrijwilligers die met hun wagen leerlingen vervoeren ter gelegenheid van schoolactiviteiten/uitstappen dienen zelf in te staan voor de verzekering van de eventuele schade die derden of zij zelf zouden kunnen lijden ten gevolge van een schadegeval tijdens of in verband met dit vervoer.
Vrijwilligers die leerlingen vervoeren ter gelegenheid van schoolactiviteiten/uitstappen dienen in elk geval:
 - te beschikken over een geldig rijbewijs;
 - te beschikken over een geldige autoverzekering;

- niet meer personen in het voertuig te laten plaatsnemen dan het aantal waarvoor het voertuig geschikt en verzekerd is;
- er op toe te zien dat de kinderen de autogordel dragen en over een zitplaats beschikken die voldoet aan de wettelijke normen ;
- alle andere van toepassing zijnde (verkeers)wetgeving na te leven.

2.6.1 Schooltoelage

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

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 93,21

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

Meer informatie :

- De documenten voor een schooltoelage zijn te bekomen op het secretariaat.
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.6.2 Bijdrageregeling

De volgende overzichten zijn besproken en goedgekeurd op de schoolraad en zijn goedgekeurd door het schoolbestuur.

1. De school stelt volgende materialen gratis te beschikking per kind:

Een balpen en een potlood, klasagenda

Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën.

2. De school stelt volgende materialen gratis ter beschikking per groep:

Bewegingsmateriaal

Constructiemateriaal

ICT-materiaal en software

Kinderliteratuur

Knutselmateriaal

Leer- en ontwikkelingsmateriaal

Meetmateriaal

Multimediamateriaal

Tekengerief en passer

Atlas, kaarten en kompas

Woordenboeken en zakrekenmachines

3. De school stuurt een maandelijkse/tweemaandelijkse factuur voor alle buitenschoolse activiteiten en extra kosten (zwemmen, klasuitstappen e.d.):

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn dit de geïndexeerde maximumbedragen:

- 45 euro voor voor kleuters
- 85 euro voor leerlingen uit het lager onderwijs

4. De school organiseert tweejaarlijks openluchtklassen

1^{ste} graad: boerderijklassen / 2^{de} graad: zeeklassen en 3^{de} graad sport en bosklassen.

Na deelname kan er een attest voor de mutualiteit om een tussenkomst bekomen worden tussen de €15,00 en de € 30,00 (op aanvraag).

De bijdrage van de ouders kan maximaal € 425,00 bedragen (onderworpen aan de index) voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

5. De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken en deze ook gebruiken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

T-shirt met schoollogo en turnbroekje: op school verkrijgbaar elk aan € 10,00

Turnpantoffels

Zwempak of zwembroek en handdoek

Boekentas en pennenzak

6. Bij betalingsmoeilijkheden kan u een onderhoud aanvragen met de directie of het secretariaat.

Wie problemen heeft kan dit laten weten. Samen zoeken wij naar een gepaste oplossing, ook voor de openluchtklassen.

Niet betaalde rekeningen worden via de gemeente gevorderd, eventueel met behulp van een deurwaarder.

2.7. Uiterlijk voorkomen

De leerlingen dienen steeds net en verzorgd te zijn.
We vragen bijzondere aandacht voor de effectieve behandeling van besmetting met luizen.

2.8. Afspraken zwemmen

- Het 1ste en 2de leerjaar gaan tweewekelijks 15 x zwemmen per schooljaar op dinsdagnamiddag in het zwembad van Lebbeke.
De hogere jaren gaan minder vaak zwemmen (onderhuodsbeurten). Hiervoor wordt een kleinere bijdrage gevraagd.
- Het grootste deel wordt bekostigd door de winst van het eefestijn (inkom en busvervoer).
- Naast de klasleerkrachten worden er telkens 2 zwemleerkrachten voorzien.

2.9. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...).

Mogen wij u vragen de kledingstukken en alle persoonlijke spullen te *tekenen* met de naam van uw kind. Geef geen waardevolle voorwerpen mee met uw kind. Op de grote speelplaats en de kleuterspeelplaats staan een bak waarin de verloren voorwerpen worden verzameld. Leerlingen en ouders kunnen tijdens de schooluren deze bak steeds nakijken. Op het einde van de het schooljaar worden de verloren voorwerpen die niet opgehaald zijn hergebruikt op de school of weggegeven.

2.10. Verkeer en veiligheid

- De leerlingen nemen de meest veilige route om naar school te komen.
- De leerlingen die met de fiets komen, zorgen dat hun fiets in orde is volgens het verkeersreglement. Zij verlichten duidelijk hun fiets en zichzelf. De school moedigt de leerlingen aan om met een hesje en fietshelm naar de school te komen.
- Jaarlijks neemt de school deel aan een aantal initiatieven rond verkeersveiligheid zoals de verkeersweek, gebruik van het verkeerspark, ...
- Brand wordt onmiddellijk aan de juf of meester gemeld.
- De leerlingen volgen bij brand de instructies en zij verlaten rustig de lokalen via de nooduitgangen.
- De verzamelplaats bij brand is de parking van de sporthal.

2.11. Verjaardagen

De leerlingen mogen een traktatie voor de klas meebrengen voor hun verjaardag. Er wordt gevraagd om geen cadeautjes mee te geven maar iets dat gemakkelijk door iedereen kan opgegeten of opgedronken worden in de klas (geen plakkerige snoep a.u.b.).

2.12. Leefregels voor leerlingen

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

1. Ik kom tijdig, vóór het belsignaal, op school.
2. Ik ga in de rij staan bij het belsignaal.
3. Ik gebruik geen ruwe gebaren.
4. Ik speel op de speelplaats, niet in de gangen of de toiletten.
5. Ik verlaat de speelplaats enkel met toelating.
6. Ik breng papier en fruitafval naar de vuilnisbak. Ik sorteer!
7. Ik breng geen gevaarlijke spullen mee.
8. Ik laat de toiletten netjes achter (spoel door en was mijn handen).

9. Ik ben een goede vriend of vriendin.
10. Ik pest niemand, ik sluit niemand uit en ik doe niemand pijn. Iedereen hoort er bij!
11. Ik spreek steeds een verzorgde taal.
12. Ik draag zorg voor mijn spullen, ik heb respect voor alles wat van anderen of van de school is.
13. Ik ben beleefd en vriendelijk tegenover iedereen, in en buiten de school.
14. Ik durf mijn fouten toegeven en maak het goed na een welgemeende sorry.
15. Ik sta open voor nieuwe dingen! Ik ga elke uitdaging aan!
16. Ik help de anderen en zorg voor ze.
17. Ik zeg rustig tegen de anderen dat ik iets niet prettig vind.

2.13. Sport op school

De lessen gaan door in de gemeentelijke sporthal.

De leerlingen van de kleuterschool krijgen elke week 2 uur lichamelijke opvoeding. Ze dragen die dag gemakkelijke kledij en sportief schoeisel.

De leerlingen van de lagere school krijgen elke week 1 uur lichamelijke opvoeding. Ze dragen tijdens de turnlessen het school T-shirt, witte turnpantoffels en een blauwe turnbroek (alles ge naamtekend). De kledij steekt in een turn zak. T-shirt en turnbroekje worden op school aangekocht. Daarnaast wordt er ook een uur sport en spel georganiseerd door de klasleerkracht.

2.14. Maaltijden op school

De kleuters en leerlingen van de lagere school kunnen een warme maaltijd (verse soep, aardappelen, groenten en vlees of vis) gebruiken in de eetzaal. Wie een warme maaltijd wenst, kan hiervoor maandelijks inschrijven.

De prijs per maaltijd bedraagt 2,70 euro voor kleuters en 3,10 euro voor leerlingen van de lagere school (onder voorbehoud). De prijs voor soep bedraagt 0,60 euro. De maaltijden worden betaald vóór de desbetreffende maand start.

De kinderen kunnen ook hun lunchpakket gebruiken. Er is keuze uit water (kraantjeswater is gratis), melk, chocomelk, sinaasappelsap en appelsap te verkrijgen aan 0,50 euro. Ze mogen ook zelf hun drankje meebrengen maar frisdranken zijn niet toegestaan. Indien een II zijn boterhammen uitzonderlijk vergeet, krijgt hij op school boterhammen aan 1,5 euro.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Gelieve het secretariaat tijdig te verwittigen.

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
 - 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
- Ouders kunnen zich evenwel niet verzetten tegen de overdracht van een verslag of gemotiveerd verslag in het kader van het M-decreet

3.4. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

3.6. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

3.7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een (gemotiveerd) verslag beschikken opgesteld door het CLB.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Ouders die apart op de hoogte willen gebracht worden van schoolkalender, rapporten, uitnodigingen, enz. melden dit aan het secretariaat. Samen met de directeur bekijkt men dit binnen het wettelijk kader. Bij extra kosten worden die gedragen door de ouders.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen. Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de eerste acht kalenderdagen van september.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB Vlaamse Gemeenschapscommissie, Technologiestraat 1, 1080 Sint-Agatha-Berchem, 02/482 05 72.

Mevr. Magda Declercq is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Het CLB begeleidt leerlingen bij:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgende dagen en uren: maandag of op volgend telefoonnummer: 02/482 05 72

6.2. De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. Eva Michiels en dhr./mevr. Sara De Hing (verpleegkundige)

Contact: 02/482 05 72

6.2.1. Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorïele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.2.2. Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school/IBO uitgevoerd.

6.2.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- 1° anthrax;*
- 2° botulisme;*
- 3° brucellose;*
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;*
- 5° cholera;*
- 6° chikungunya;*
- 7° dengue;*
- 8° difterie;*
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;*
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;*
- 11° gele koorts;*
- 12° gonorrhoe;*
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;*
- 14° hepatitis A;*
- 15° hepatitis B (acut);*
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;*
- 17° legionellose;*
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;*
- 19° mazelen;*
- 20° meningokokken invasieve infecties;*
- 21° pertussis;*
- 22° pest;*
- 23° pokken;*
- 24° poliomyelitis;*
- 25° psittacose;*
- 26° Q-koorts;*
- 27° rabiës;*
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);*

- 29° syffilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;
- 32° virale hemorrhagische koorts;
- 33° vlektyfus (*rickettsia prowazekii* of *rickettsia typhi-infectie*);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie

6.3. Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 7 Zorg op school

7.1 Wij werken op 3 niveaus

1. Ondersteuning op schoolniveau: Dit wordt door de zorgcoördinator opgevolgd a.d.h.v. resultaten van genormeerde testen. Dit gebeurt voor alle leerlingen van de school.
2. Ondersteuning op klasniveau: In overleg met zorgcoördinator / zorgleerkracht en leerkracht worden de noden per klas besproken. A.d.h.v. die noden zal de zorgleerkracht ondersteuning bieden.
3. Begeleiding van de individuele leerling: in overleg met de leerkracht gaat de zorgleerkracht op zoek naar het meest gepaste begeleidingstraject voor iedere betrokken leerling.

7.2 We werken op 3 vlakken

1. Op cognitief vlak: vb. instructie herhalen of uitbreiden. Inoefenen, automatiseren, ondersteunen van probleemoplossend denken, ...
2. Op psychomotorisch vlak: vb. oefenen op fijne motoriek, ondersteuning van kinderen met dyslexie, dyscalculie.
3. Op sociaal-affectief-dynamisch vlak: vb. durven spreken in groep, ontwikkelen van zelfbeeld, stimuleren van hun motivatie, ...
4. Gedrags- en werkhoudingsproblemen: vb. stimuleren van concentratie, aanleren van gestructureerd werken, storend gedrag onderzoeken en bijsturen, ...

7.3 Hoe gaan we te werk?

1. Beginsituatie bepalen door observatie, opzoekwerk, overleg met leerkracht.
2. Welke strategie gaan we hanteren?
3. Uitvoeren van stappenplan.
4. Evaluatie: werd het beoogde doel bereikt?
5. Eventuele remediëring.

Het **M-decreet** bepaalt dat leerlingen met een individueel aangepast curriculum IAC (plan van aanpak) die ingeschreven zijn onder ontbindende voorwaarden, een aangepast traject volgen (niet alle einddoelen worden bereikt). Ouders zijn bij inschrijving verplicht het verslag over te maken aan de nieuwe school.

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

- 8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

Op het secretariaat kan een document bekomen worden dat ingevuld dient te worden door de ouders alvorens medicatie kan toegediend worden.

8.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

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 integriteit van de leerlingen te beschermen.

Een leerling die afspraken negeert en ongeoorloofd gedrag vertoont, krijgt een gedragskaart.

Een gedragskaart geldt voor buiten de klas. Een gedragskaart heeft als doel kinderen die zich niet goed gedragen tijdens de speeltijd beter te begeleiden. Wie een gedragskaart krijgt, vertoont dus slecht gedrag en krijgt een sticker in de agenda.

Wie meer dan 3 strafkaarten heeft doorheen het schooljaar en niet positief evolueert, mag op het einde van het schooljaar niet mee op schoolreis!

Kinderen mogen ook zelf naar binnen komen om af te koelen. Ze zetten zich op een stoel in de leraarskamer. Zij kunnen ook zelf terug naar buiten als ze rustig zijn.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

1ste trimester

Open Bootdag

Aanvang schooljaar

Facultatieve verlofdag

Pedagogische studiedag

Pedagogische studiedag

Herfstvakantie

Wapenstilstand

Facultatieve verlofdag

Kerstvakantie

2de trimester

Facultatieve verlofdag

Krokusvakantie

3de trimester

Paasvakantie

Feest van de Arbeid

dinsdag 30 augustus 2016 van 17 u. tot 19 u.

donderdag 1 september 2016

woensdag 28 september 2016

maandag 3 oktober 2016 - BLOM

woensdag 19 oktober 2016

zaterdag 29 oktober tot en met zondag 6 november 2016

vrijdag 11 november 2016

woensdag 7 december 2016

zaterdag 24 december tot en met zondag 8 januari 2017

woensdag 8 februari 2017

zaterdag 25 februari tot en met zondag 5 maart 2017

zaterdag 29 maart tot en met maandag 17 april 2017

maandag 1 mei 2017

~ 50 ~

Facultatieve verlofdag	woensdag 24 mei 2017
Hemelvaartsdag	donderdag 25 mei 2017
Vrije dag	vrijdag 26 mei 2017
Pinkstermaandag	maandag 5 juni 2017
Laatste schooldag	vrijdag 30 juni 2017

schoolactiviteiten:

Eetfestijn	vrijdag 10 en zaterdag 11 maart 2017
eerste communie:	21 en 28 mei 2017
vormsel/lentefeest:	vormsel 5 ^{de} lj 3 juni 2017
schoolfeest:	zaterdag 20 mei 2017
meerdaagse uitstappen en klas/projectactiviteiten:	zie kalender op www.gbsdeboot.be

rapporten en oudercontacten

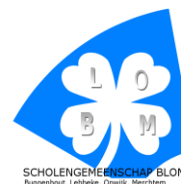
28/10/16, 21/12/16 met oudercontact, 24/2/17, 5/5/17, 28/6/17 met oudercontact en proclamatie 6^{de} ljr.

Het eerste oudercontact op 22 september (kleuters en 1^{ste} leerjaar) geeft de ouders en de leerkrachten de kans met elkaar kennis te maken, de werkwijze van de leerkrachten te leren kennen en informatie uit te wisselen. Het is een gezamenlijk oudercontact.

Op het individueel oudercontact voor de kerstvakantie en het einde van het schooljaar wordt het rapport besproken en kan met de andere leden van het schoolteam die uw kind begeleiden een afspraak worden gemaakt, evenals met het CLB.

Verdere info op onze website: www.gbsdeboot.be

BIJLAGE 1: Medicijngebruik op school



Beste Ouders,

De wetgeving laat het niet toe dat er op school medicatie aan jullie kinderen gegeven wordt, ook geen eenvoudige pijnstillers.

Indien medicatie toedienen tijdens de schooldag door de juf/meester noodzakelijk is, vragen wij jullie om onderstaande strook in te vullen en mee te geven. Medicatie kan alleen oraal toegediend worden.

Indien dit niet in orde is, kunnen en zullen er ook geen medicijnen toegediend worden.

Deze documenten zijn te verkrijgen op het secretariaat of te vinden op www.sqblom.be

Ondergetekende,

Ouder/Voogd/Dokter van

Leerling uit de klas: juf/meester

**Vraagt aan de leerkracht en neemt hiervoor zelf de volle verantwoordelijkheid op zich om
volgend medicijn toe te laten dienen:**

MEDICIJNNAAM:

DOSIS:

AANTAL MAAL PER DAG:
.....

TOEDIENINGSWIJZE:

VAN:.....TOT EN MET:.....

Gedaan te op
.....Handtekening

BIJLAGE 2: Akkoordverklaring publiceren beeld en geluidsopnamen



Beste Ouders,

Om foto's en beelden van uw zoon of dochter te kunnen publiceren op de website, het schoolkrantje, affiches, infoborden, ... hebben wij hiervoor uw expliciete toestemming nodig.

Mogen wij daarom vragen onderstaande strook in te vullen en terug mee te willen geven aan uw zoon of dochter. Zolang dit niet in orde is of als u hiervoor geen toestemming geeft kan er ook niets gepubliceerd worden.

Met dank,

Het schoolteam

Ondergetekende,

Ouder van: Klas:

Verklaart zich akkoord met het publiceren van geposeerde en niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van zoon of dochter.

Gedaan te:

Op:Handtekening,

BIJLAGE 3: Akkoordverklaring deelname extra-murosactiviteiten



Beste Ouders,

Regelmatig gaan de leerlingen op uitstap: theater, bibliotheek, boerderij, ... Om hieraan te mogen deelnemen is jullie toelating nodig. Het is voldoende dat deze éénmalig gegeven wordt voor activiteiten die niet langer dan één dag duren.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten gezien ze deel uit maken van het leerprogramma. In geval van niet-deelname moet de leerling toch op school aanwezig zijn.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren zwemmen vallen hier niet onder.

Mogen wij jullie vragen om voor deze extra-murosactiviteiten de toelating te geven door onderstaande strook in te vullen en terug te willen meegeven met jullie zoon of dochter.

Met dank,

Het schoolteam.

Ondergetekende,

Ouder van: Klas:

Verklaart zich akkoord met het deelnemen van zoon of dochter aan de extra-murosactiviteiten.

Gedaan te: Op:

Handtekening