

## **INHOUDSTAFEL**

1. Informatie over de school
  2. We zijn fier op ons onderwijs
    - 2.1. Het pedagogisch project van de school
  3. De school
    - 3.1. Wie werken er in onze school?
    - 3.2. Overlegorganen
      - 3.2.1. Pedagogische raad
      - 3.2.2. Schoolraad
      - 3.2.3. Ouder-Vrienden-Raad (OVR)
  4. Diensten waarmee intensief samengewerkt wordt
    - 4.1. Bulo Kristus Koning
    - 4.2. Orthopedagogisch Centrum Clara Fey – MFC
    - 4.3. CLB
    - 4.4. Scholengemeenschap SMS
  5. Klare afspraken - goede vrienden
    - 5.1. Afspraken
      - 5.1.1. Openingsuren van de school - speeltijden
      - 5.1.2. Inschrijving van de leerling
      - 5.1.3. Verwerken van persoonsgegevens
      - 5.1.4. Leerplicht en geregeld schoolbezoek
      - 5.1.5. Afwezigheden
      - 5.1.6. Medicatie
      - 5.1.7. Verzekeringen
      - 5.1.8. Foto's en beeldmateriaal
      - 5.1.9. Verloren voorwerpen
      - 5.1.10. Extra muros activiteiten
      - 5.1.11. Schoolrekeningen
      - 5.1.12. Tijdelijk onderwijs aan huis
      - 5.1.13. Leerlingenvervoer
    - 5.2. Gedrag, houding en leefregels
      - 5.2.1. In de school
      - 5.2.2. Op de speelplaats
      - 5.2.3. In de bus
      - 5.2.4. In het verkeer
    - 5.3. Schoolverandering
    - 5.4. Leerlingenbegeleiding
    - 5.5. Rookverbod
  6. Orde en tucht zijn belangrijk
    - 6.1. Ordemaatregelen
    - 6.2. Tuchtmaatregelen
      - 6.2.1. Mogelijke tuchtmaatregelen
      - 6.2.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel
      - 6.2.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting
      - 6.2.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en uitsluiting
    - 6.3. Beroepsprocedure bij tuchtmaatregelen
      - 6.3.1. Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting
      - 6.3.2. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting
    - 6.4. Beroepscommissie
  7. Time-out
  8. Engagementsverklaring
    - 7.1. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders
    - 7.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen
    - 7.3. Individuele leerlingbegeleiding
    - 7.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal
- Bijlagen: ziektebriefjes, ontvangstbewijs, uitnodiging OVR, jaarkalender

Welkom

Beste ouder  
Beste verantwoordelijke

Van harte welkom in BuBaO Sint-Rafaël.  
Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft en danken u voor het vertrouwen.

Ons schoolteam zal zich ten volle inzetten om uw kind alle kansen te geven die het nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij zorgen voor een warme omgeving met een heldere structuur en duidelijke afspraken.

Een vlotte samenwerking tussen school en ouders vinden wij heel belangrijk! We willen er samen met u voor zorgen dat uw kind als een gelukkig persoon kan deelnemen aan onze samenleving.

Voor u is het zeker nodig om de doelstellingen van onze school te kennen.  
In deze brochure vindt u ons pedagogisch project, onze schoolorganisatie en het schoolreglement.  
Voor ons team is het even belangrijk te weten wat u noodzakelijk vindt in de opvoeding van uw kind. Bij vragen en problemen staan wij graag klaar om samen met u naar een oplossing te zoeken.

Wij vragen u het ontvangstformulier (achteraan deze brochure) te willen ondertekenen en binnen de acht dagen terug te bezorgen aan de directie.

Beste leerling,

Je komt naar onze school, fijn dat jij er bent!  
Elke dag opnieuw leer je hier wat bij.  
De juffen en de meesters zijn hier om je daarbij te helpen.  
Wij zullen ons best doen om je te begrijpen en te helpen als het wat moeilijker gaat.  
En we rekenen erop dat jij ook je best zal doen!

Van harte welkom!

Het schoolteam van Sint-Rafaël

Directie: Ilse Hermans

## **1. Informatie over de school**

### 1.1. Gesubsidieerde Vrije Basisschool voor Buitengewoon Onderwijs Sint-Rafaël

BuBaO Sint-Rafaël  
Kerklei 44  
2960 Brecht  
tel : 03/637 51 31  
fax : 03/ 636 10 85  
email: st.raf@telenet.be

### 1.2. Orthopedagogisch Centrum Clara Fey – MFC

Bethaniënlei 5  
2960 Brecht  
tel : 03/217 03 00

### 1.3. Schoolbestuur

VZW Provinciaal der Broeders Van Liefde  
Stropstraat 119  
9000 Gent

### 1.4. Hoofdbegeleider voor het buitengewoon onderwijs

Nicolas Vandeweerd  
Stropstraat 119  
9000 Gent  
tel : 09/241 19 21

### 1.5. Directeur van de school

Ilse Hermans  
tel : 0479/ 69 18 33

## 2. We zijn fier op ons onderwijs

### 2.1. Het pedagogisch project van onze school

Als school van het buitengewoon onderwijs biedt BuBaO Sint-Rafaël kansen en ruimte aan kinderen tussen 2.5 en 13 jaar met een matig tot ernstige mentale handicap. Het schoolteam houdt rekening met het eigen tempo en de ontwikkelingsmogelijkheden van elk individu. Zo kan elk kind uitgroeien tot een zo zelfstandig mogelijke jongere met een open kijk op de wereld.

We willen aan elk kind een zinvol en hanteerbaar aanbod geven, we werken op maat. Veel voorkomende handelingen worden dagelijks getraind. We streven naar een zo functioneel mogelijke benadering, aangepast aan het niveau van elk kind. Zelfvertrouwen is een belangrijke voorwaarde voor de ontwikkeling en de groei, we besteden hier de nodige zorg en aandacht aan.

We zijn een school van de Broeders Van Liefde. Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie waarbij we zorg dragen voor een eigentijdse geloofsbeleving. We putten vooral kracht uit een goede samenwerking.

In ons opvoedingsproject leggen we enkele belangrijke klemtonen:

#### Opvoeden tot zelfstandigheid:

We willen onze leerlingen opvoeden tot **zelfstandige mensen**.

We bieden tijd en ruimte en scheppen kansen door hulp en begeleiding te bieden bij het maximaal ontplooiën van hun mogelijkheden in de groei naar zelfstandigheid.

Die hulp bouwen we indien mogelijk geleidelijk af zodat elk kind zijn eigen weg vindt in de maatschappij.

Zelfstandig zijn betekent ook leren samenwerken en leren afspraken maken.

We trachten te evolueren van een ik-niveau naar een ik-en-de-ander-niveau, tot het niveau ik-en-de-maatschappij.

#### Opvoeden tot respectvolle individuen:

We willen onze leerlingen opvoeden tot **respectvolle mensen**.

Het schoolteam geeft het voorbeeld: het leeft in de eenvoudige dagelijkse handelingen en activiteiten een respectvolle en verdraagzame houding voor en streeft diezelfde houding na bij de leerlingen.

Er wordt vooral aandacht besteed aan beleefde omgangsvormen op school en daarbuiten.

We willen de leerlingen respect bijbrengen voor zichzelf, de anderen, materialen, de natuur, de leefomgeving.

#### Opvoeden tot verdraagzaamheid

We willen onze leerlingen opvoeden tot **verdraagzame mensen**.

We richten ons vooral op de houding tegenover medeleerlingen en leerkrachten en in de mate van het mogelijke op de relatie met de buitenwereld.

We leren tolerant zijn voor elkaar, voor elkaars handicap en eigenheid. Op sociaal emotioneel vlak werken we concreet rond thema's als 'pesten', 'uitdagen' en 'respect voor de ander'.

### 3. De school

#### 3.1. Wie werken er in onze school ?

- De **directeur** staat in voor de dagelijkse werking van de school. Ouders kunnen de directeur steeds contacteren.
- **Leerkrachten** zijn kleuterleid(st)ers en onderwijzer(s) (essen) ( klastitularissen of ambulanten ). Zij staan in voor een goede kennisoverdracht, het aanleren van attitudes en vaardigheden. Ze zijn verantwoordelijk voor de goede werking van de klassen.
- **Logopedisten** zijn therapeuten die de kinderen stimuleren bij de taalontwikkeling, spraakmoeilijkheden helpen oplossen, zich beter leren uitdrukken, SMOG aanleren en die hulp bieden bij taalonderricht. Ze werken samen met de juf of meester in de klas of in het therapielokaal.
- **Kinesisten** zijn therapeuten die zich richten op de motoriek van de kinderen. Ze leren om hun lichaam gericht te gebruiken en bepaalde motorische vaardigheden aan te leren en verder te ontwikkelen. Ze geven ook Sherborne en ruimtelijke vaardigheden.
- **Verpleegkundigen** geven sociale begeleiding aan ouders van externe leerlingen, medische verzorging aan de leerlingen en brengen medische dossiers in orde.
- **Ergo-therapeuten** behandelen de kinderen die het moeilijk hebben met fijn motorische oefeningen en werken in groepjes aan schrijfmotoriek, Sherborne en ruimtelijke vaardigheden.
- **Psychologen en orthopedagogen** volgen de schoolloopbaan van onze leerlingen op. Bieden begeleiding aan kinderen, leerkrachten en ouders.
- **Kinderverzorg(st)ers** : ondersteunen de klasleerkrachten en nemen de verzorgende taken op zich.
- **Administratief medewerk(st)ers** : zijn verantwoordelijk voor de administratie
- **Onderhoudmedewerk(st)ers** : zorgen ervoor dat de school netjes is en defecten hersteld worden.

#### 3.2. Overlegorganen

##### 3.2.1. Pedagogische raad

De **pedagogische raad** is een overlegorgaan in de school bestaande uit een groep van zeer betrokken mensen die mee willen nadenken over het beleid van de school. De pedagogische raad komt maandelijks samen.

De opdracht van de pedagogische raad is om advies uit te brengen over allerlei schoolse aangelegenheden, behalve over de arbeidsvoorwaarden van het personeel.

### 3.2.2. Schoolraad

De **schoolraad** is vernieuwd in april 2013 en vertegenwoordigt de twee lagere scholen: Bulo Kristus Koning en BuBaO Sint-Rafaël. De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van beide ouderraden, personeel van beide scholen en afgevaardigden van de lokale gemeenschap. Het directieteam neemt ook deel aan deze vergaderingen en heeft een adviserende rol.

De schoolraad kan advies geven over onderwerpen die betrekking hebben op de algemene organisatie en de werking van de school, de planning van de school en de algemene criteria inzake begeleiding en evaluatie van de leerlingen.

De schoolraad heeft overlegbevoegdheid met betrekking tot een aantal interne schoolaangelegenheden : bv. reglementaanpassing, lestijdenpakket, leerlingenvervoer.

De schoolraad heeft instemmingbevoegdheid. De schoolraad komt viermaal per jaar samen.

U kan de verslagen van deze vergaderingen steeds opvragen via het secretariaat van de school.

Samenstelling schoolraad:

Personeelsafgevaardigden:

Lutgard Delvaux (voorzitter), Hilde Verheyen (secretaris), Rik Verbeeck, Ann Voets, Leen Cox (plaatsvervanger), Anita Van Hoof (plaatsvervanger)

Plaatselijke gemeenschap:

Ben Foste (opvoeder), Lutgard Denys (oud- leerkracht)

Vicky Gevers (oma), Lieve Sijsmans

Ouders:

Ciny Moeskop, Gitte Peeters, Guy Fierens, Jan Vermeiren

Jacky Van Riel (plaatsvervangend), Evi Vanesoen (plaatsvervangend)

### 3.2.3. Ouder-vrienden-raad (OVR)

De **Ouder-Vrienden-Raad** van de school heeft de intentie om ouders regelmatig samen te brengen om hen te informeren, om hen de kans te geven hun angsten, vragen, twijfels,. uit te spreken of om gewoon eens naar elkaar te komen luisteren.

Door regelmatig te vergaderen met een afvaardiging van de school en het directieteam proberen de ouders hun ideeën en standpunten over allerlei zaken te bespreken en indien mogelijk te realiseren.

Om deze raad te verstevigen maakte men vorig jaar een uitbreiding, vrienden van de school worden ook uitgenodigd.

Elke ouder kan lid worden van de ouderraad.

Indien u interesse heeft, gelieve het blad in te vullen achteraan in het schoolreglement. Geef het mee met uw kind en dan wordt u uitgenodigd voor de volgende vergadering.

## 4. Diensten waarmee intensief samengewerkt wordt

### 4.1. Bulo Kristus Koning

Bulo Kristus Koning is een lagere school voor buitengewoon onderwijs: basisaanbod, Type 9 (ASS), GOn ASS type 7. BuBaO Sint-Rafaël en Bulo Kristus Koning behoren tot dezelfde inrichtende macht van de Broeders van Liefde en werken nauw samen. De scholen liggen op wandelafstand van elkaar:

Bulo Kristus Koning: op campus Kristus Koning, Bethaniënlei 5, Sint-Job-in-'t-Goor.

BuBaO Sint-Rafaël: op campus Sint-Rafaël, Kerklei 44, Sint-Job-in-'t-Goor.

### 4.2. Orthopedagogisch Centrum Clara Fey - MFC

Het MFC staat in voor de opvang en begeleiding van minderjarigen. Er worden op beide campussen (zie hierboven) vier functies aangeboden: verblijf, dagopvang, dagbesteding en mobiele werking. Tussen de school en het MFC is er een samenwerking om de begeleiding van de leerlingen zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

### 4.3. Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Vestiging Zoersel  
Bethaniënlei 6b, 2980 Zoersel  
Tel : 03/380 38 00 Fax : 03/380 38 40  
e-mail : zoersel@ami1.be  
openingsuren :09-12 u. en 13-16 u.  
op donderdag tot 19 u.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert daartoe de begeleiding op vier domeinen :

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch functioneren

De School en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Als de school aan het CLB vraagt om leerlingen te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf twaalf jaar of de ouders van de leerling jonger dan twaalf jaar hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan :

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander

CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dit laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingendossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden door het vorige CLB aan VCLB1 Antwerpen-Middengebied. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de ouders of de leerlingen van 12 jaar en ouder dit niet wensen kunnen zij binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten ( medische onderzoeken, leerplichtproblemen ) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd.

#### 4.3. De scholengemeenschap

Vanaf 01/09/03 vormt onze school een scholengemeenschap met de volgende scholen :

- BuLo Kristus Koning Instituut, Bethaniënlei 5 te 2960 Sint- Job- in't- Goor
- GVBS Maria Middelaes 1, Hogebaan 2 te 2960 Sint- Job- in't- Goor
- GVBS Maria Middelaes 2, Hogebaan 2 te Sint- Job- in't- Goor
- GVBS Sint- Eduardus, Broeder Frederikstraat 3 te 2170 Merksem
- GGVBS Marialei 2 te 2900 Schoten

De naam van de scholengemeenschap is "SMS", vestigingsplaats: Marialei 2, 2900 Schoten.

## 5. Klare afspraken - goede vrienden

### 5.1. Afspraken

#### 5.1.1. Openingsuren van de school en speeltijden

	<b>schooluren</b>	<b>toezicht</b>
<b>maandag</b>	vm van 10.15u tot 12.10u nm van 13.15u tot 15.35u	van 9.55u tot 16.10u
<b>dinsdag</b>	vm van 8.30u tot 12.10u nm van 13.15u tot 15.35u	van 8.00u tot 16.10u
<b>woensdag</b>	van 8.30u tot 11.55u	van 8.00u tot 12.05u
<b>donderdag</b>	vm van 8.30 u tot 12.10u nm van 13.15 tot 15.35u	van 8.00u tot 16.10u
<b>vrijdag</b>	vm van 8.30 u tot 12.10u nm van 13.15 tot 15.35u	van 8.00u tot 16.10u

	<b>speeltijden</b>
<b>voormiddag</b>	van 10.10u tot 10.30u
<b>namiddag</b>	van 14.30u tot 14.45u

De lijst met **vakantiedagen** vindt u in onze jaarkalender achteraan het schoolreglement.

### 5.1.2. Inschrijving van de leerling

Het gelijke onderwijskansendecreet verankert het inschrijvingsrecht van alle kinderen in de school. Er zijn wel twee voorwaarden aan dit inschrijvingsrecht verbonden :

1. Uw kind moet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen
  - Kleuters mogen pas ingeschreven zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.
  - Het verslag M-decreet van het verwijzend CLB is vereist.
2. U moet als ouder instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement, die u bij een eerste inschrijving worden voorgelegd en ondertekend dienen te worden.

We opteren in onze school voor kleine groepen met een maximum van 8 leerlingen per klas. In bepaalde omstandigheden kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Kinderen met de diagnose ASS starten, na overleg met de ouders, in de autiwerking. Na verloop van tijd is een interne heroriëntering mogelijk.

**Wanneer blijkt dat een kind specifiek onderwijs, verzorging of therapie nodig heeft, die verder reikt dan de draagkracht van de school, is het steeds mogelijk om deze leerling door te verwijzen naar een andere school.  
Dit gebeurt pas na uitgebreid overleg met andere instanties.**

### 5.1.3. Verwerken van persoonsgegevens van de leerlingen

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dit is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Deze gegevensverwerking is onderworpen aan de privacywet. Hierdoor hebt u het recht te weten welke persoonsgegevens verwerkt worden en het recht deze gegevens zo nodig te verbeteren.

Van sommige leerlingen verwerkt de school bovendien ook medische gegevens. Zo kan de school risicosituaties voorkomen en gepast optreden als deze leerlingen gevaar lopen.

**Dit mag uitsluitend met de schriftelijke toestemming van de ouders van de betrokken leerlingen, u vindt deze verklaring op de laatste bladzijde.**

### 5.1.4. Leerplicht en geregeld schoolbezoek

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en bijgevolg wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs verblijft, is het zoals elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op regelmatig schoolbezoek.

Kleuters zijn niet leerplichtig, behalve als ze vervroegd in het lager onderwijs zitten. Toch worden de kleuters wettelijk aangemoedigd om regelmatig naar school te komen, de schooltoelage wordt aan hun aanwezigheden gekoppeld.

Wij vinden het ook heel zinvol dat kinderen op deze leeftijd regelmatig de lessen volgen, ze zijn zeer leergierig en leren een aantal vaardigheden die mee de basis vormen voor hun latere ontwikkeling.

Om in aanmerking te komen voor een schooltoelage gelden de volgende aanwezigheidsdrempels. Is de kleuter:

- 2 jaar op 31 december van het lopende schooljaar: moet hij/zij 100 halve dagen op school aanwezig zijn
- 3 jaar op 31 december van het lopende schooljaar: moet hij/zij 150 halve dagen op school aanwezig zijn;
- 4 jaar op 31 december van het lopende schooljaar: moet hij/zij 185 halve dagen op school aanwezig zijn;
- 5 jaar op 31 december van het lopende schooljaar: moet hij/zij 220 halve dagen op school aanwezig zijn;
- 6 jaar op 31 december van het lopende schooljaar: mag hij/zij max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

De leerplichtcontrole gebeurt aan de hand van het rijksregisternummer, dit is te vinden op de keerzijde van de identiteitskaart of aan te vragen bij de dienst bevolking.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een verlenging voor de lagere school kan enkel in samenspraak en na advies van de klassenraad en het CLB. De ouders nemen daaromtrent de eindbeslissing.

#### 5.1.5. Afwezigheden

De leerplichtwet bepaalt dat alle leerplichtige kinderen moeten leren. Bij een afwezigheid dienen ze steeds een gewettigd afwezigheidattest voor te leggen in de school.

#### **LET OP:**

**Afwezigheden wegens familiale omstandigheden en het missen van de bus zijn geen gewettigde afwezigheden en worden in de school aangeduid als onwettig en dus problematisch.**

**Ook als uw kind afwezig is omdat het tijdens het schooljaar op reis gaat, wordt dit als een onwettige afwezigheid genoteerd.**

Bij *afwezigheid wegens ziekte* is uw kind gewettigd afwezig mits voorlegging van:

- een verklaring van de ouders indien het gaat om een afwezigheid wegens ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen. Dit mag vier maal per schooljaar. ***Gelieve de genummerde briefjes hiervoor te gebruiken die je achteraan in dit schoolreglement kan vinden. Ze mogen enkel gebruikt worden voor ziekte en als ze op zijn mogen er alleen nog afwezigheidattesten van een arts meegegeven worden. Afwezig wegens familiale omstandigheden is geen wettelijke afwezigheid en wordt genoteerd als problematisch***
- Een doktersbriefje voor elke afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen en als de ouders zelf al vier keer een afwezigheidattest geschreven hebben.

Naast ziekte is het evident dat de afwezigheid van een leerling ook nog in een aantal andere situaties gewettigd is mits voorlegging van een verklaring van de ouders of een document met een officieel karakter :

*Volgende afwezigheden zijn gewettigd:*

- het bijwonen van een familieraad
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont 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 erkende godsdienstige feestdagen.

*Afwezigheden mits akkoord van de directeur*

Soms kunnen er zich nog een aantal situaties voordoen waarin afwezigheden kunnen gewettigd worden mits akkoord van de directeur en mits voorlegging van een verklaring van de ouders of een officieel document.

- het overlijden van de persoon van die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Het gaat hier niet om de dag van de begrafenis maar om de rouwperiode die nodig is voor het kind om terug tot een normaal functioneren te komen in de maatschappij.
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/ of sportieve manifestaties. ( max 10 halve schooldagen per schooljaar )
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar. Hierbij moet de directeur vooraf zijn akkoord verleend hebben.

*In uitzonderlijke situaties kunnen kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en artiesten en woonwagenbewoners afwezig zijn om hun ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.*

Ouders die in zich in deze situatie bevinden nemen contact op met de directeur om te bespreken hoe het onderwijs van het kind verzekerd wordt als het niet aanwezig kan zijn op de school.

**Het is zeer belangrijk dat ouders er op toezien dat deze regelgeving correct nageleefd wordt.**

Anderzijds zijn we evenwel van mening dat wanneer uw kind koorts of een **besmettelijke ziekte** heeft, het niet in de school kan opgevangen worden. Ook **overgeven** en **diarree** zijn een reden om een kind niet naar de school te laten gaan.

Als een kind zich niet goed voelt en niet in staat is om geconcentreerd deel te nemen aan de lessen of activiteiten, blijft het beter thuis.

Als uw kind luizen heeft, verwittigt u onmiddellijk de school. Onze sociaal verpleger zal jullie begeleiden bij de stappen die moeten ondernomen worden.

Gelieve de school 's **morgens, voor 9.00u, telefonisch te verwittigen** als uw kind niet naar de school kan komen.

### 5.1.6. Medicatie

U bent niet verplicht gegevens betreffende de gezondheidstoestand van uw zoon/ dochter aan de school mee te delen. Toch vinden we het belangrijk dat u de school op de hoogte brengt van gezondheidsrisico's zodat de school gevaarlijke situaties kan voorkomen en gepast kan optreden als uw zoon / dochter met een risicosituatie geconfronteerd wordt. De school kan dergelijke medische gegevens bovendien aanwenden bij de studiebegeleiding, de studiekeuzebegeleiding en de socio-emotionele begeleiding van uw zoon/ dochter.

De privacywet legt de school strenge beperkingen op bij het gebruik van dergelijke medische gegevens. Zo mag de school deze medische gegevens enkel voor de hierboven genoemde doelstellingen gebruiken. Alleen de personeelsleden van de school die lesgeven aan uw zoon of dochter of die betrokken zijn bij zijn of haar begeleiding, mogen deze gegevens inkijken. U kunt zich steeds door een arts van uw keuze laten bijstaan indien er overleg plaatsvindt tussen u en de school aangaande de gezondheidsrisico's die u gemeld heeft.

**Omdat uw kind in de school onder onze verantwoordelijkheid staat, dienen we geen medicatie toe zonder dat wij een doktersattest hebben waarop de nodige gegevens staan.** (zie voorbeeldattest achteraan deze brochure)

**Bij elke stopzetting of wijziging van medicatie, is een nieuw gelijkaardig attest nodig**

### 5.1.7. Verzekeringen

De verzekering lichamelijke ongevallen is van toepassing op alle lichamelijke letsels opgelopen op weg van huis naar school en gedurende activiteiten door de school georganiseerd. Voor het gedeelte van de onkosten dat niet terugbetaald wordt door de mutualiteit, komt de schoolverzekering tussenbeide.

**De schoolverzekering vergoedt geen materiële schade ( kledingstukken, brillen, boekentassen.)**

Bij een schadegeval, waarbij een leerling persoonlijk aansprakelijk wordt gesteld voor schade aan derden, zal de familiale verzekering van de ouders tussenkomen. Het is daarom onontbeerlijk dat alle ouders over een familiale verzekering beschikken.

Bij een schoolongeval worden de ouders door de directie van de school op de hoogte gebracht. U kan met vragen of problemen altijd terecht bij de directeur.  
De school heeft de schoolpolis tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij Fortis.

Tevens heeft de school de polis arbeidsongevallen uitgebreid tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd eveneens afgesloten bij de maatschappij Fortis.

Beide polissen liggen ter inzage op het schoolsecretariaat.

#### 5.1.8. Foto's en beeldmateriaal

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en sfeerbeelden van leerlingen tijdens verschillende activiteiten (schooluitstappen, opendeurdag, openluchtklassen, sportdagen...)  
De bedoeling van deze foto's en beelden is om geïnteresseerden op een leuke wijze te informeren over onze activiteiten via onze schoolwebsite, facebookpagina, schoolkrantje...

Voor gerichte foto's hebben we, volgens de privacywetgeving, uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groepsfoto's.

Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Indien u bezwaar hebt, moet u dit schriftelijk kenbaar maken aan de directie.

#### 5.1.9. Verloren voorwerpen

De leerlingen dienen niet alleen zorg te dragen voor het schoolmateriaal, maar op de eerste plaats voor hun eigen persoonlijke spullen ( kledingstukken, boekentassen, ... )

**Daarom een dringende vraag aan de ouders om alle kledingstukken en materialen te tekenen met de naam van uw kind.**

Indien u bepaalde kledingstukken mist, gelieve dit zo spoedig mogelijk te laten weten aan de leerkracht of de directie.

#### 5.1.10. Extra-muros-activiteiten

**Als de akkoordverklaring van het schoolreglement in ons bezit is, gaan we ervan uit dat u aan uw kind de toelating geeft om deel te nemen aan één- en/of meerdaagse buitenschoolse activiteiten die voor zijn/ haar leerlingengroep georganiseerd worden.** Uitstappen en openluchtklassen maken immers integraal deel uit van het opvoedingsproject.

Tevens krijgt de begeleider de toestemming om in voorkomend geval alle medische en/of chirurgische ingrepen te laten uitvoeren die door een bijgeroepen arts noodzakelijk geacht worden.

Ouders hebben ten alle tijden het recht om hun kind niet mee te laten gaan op extra- murs-activiteiten van een volledige dag of meer, mits ze de weigering, voorafgaand aan de betrokken activiteit, uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de extra-muros-activiteiten moeten aanwezig zijn op de school.

Om de openluchtklassen betaalbaar te houden wordt er een spaarplan opgezet waarbij het bedrag binnen een bepaalde periode afbetaald kan worden.

Indien u zou weigeren om financiële redenen, kan er in samenspraak met de directie, naar een oplossing gezocht worden.

#### 5.1.11. Schoolrekeningen

**Per twee maanden** wordt er een factuur met overschrijving meegegeven aan de leerlingen, met daarin vermeld de onkosten voor die twee maanden. We vragen uitdrukkelijk alleen met dit overschrijvingsformulier te betalen om alle mogelijke misverstanden uit de weg te ruimen. Alle rekeningen dienen binnen de drie weken betaald te worden.

**Voor gezinnen met financiële problemen is het steeds mogelijk om, in overleg met de directeur, maatschappelijk werkster of sociaal-verpleger een aangepaste financiële regeling te**

**treffen. Het bedrag kan, indien wenselijk via een afbetalingsplan vereffend worden. We stellen het op prijs hiervan gebruik te maken, indien nodig.**

Er is een **nieuwe regelgeving** inzake kostenbeheersing in het basisonderwijs waarvan het doel meervoudig is:

- ouders meer garantie te geven op onderwijs dat daadwerkelijk minder kosten met zich meebrengt.
- ouders en scholen meer duidelijkheid verschaffen over wat kosteloos moet aangeboden worden
- scholen de nodige bijkomende financiële middelen geven om de kostenbeheersing van het onderwijs te kunnen realiseren.

### **Over welke kosten gaat het?**

- Voor kosten die gepaard gaan met het nastreven van de ontwikkelingsdoelen mogen geen **kosten doorgerekend worden** aan ouders.
- Voor kosten die gepaard gaan met activiteiten om het onderwijs levendig te houden, wordt een scherpe maximumfactuur vastgelegd.  
Het gaat over activiteiten zoals zwemmen, toneelbezoek, daguitstappen, museumbezoek, een dummy, sportdagen, ...
- **De scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2012 – 2013**

<b>Leeftijd en niveau</b>	<b>Bedrag per schooljaar</b>
Kleuters	45 euro
Lager onderwijs	85 euro

- Er wordt een maximumfactuur voor **bosklassen** ingevoerd waarbij voor het **kleuteronderwijs geen bijdrage** meer gevraagd mag worden aan ouders en voor **het lager onderwijs 410** euro voor het volledig lager onderwijs.
- De school moet alle andere kosten via een **bijdrageregeling** kenbaar maken aan de ouders. In onze school gaat het over:
  - Wij bieden Europese schoolmelk aan voor de kinderen die dit wensen aan **0,25 euro per dag**.
  - bijdrage functionele dag voor de externe leerlingen: **2,5 euro per maaltijd en een vieruurtje**. Deze bijdrage wordt gebruikt om de ingrediënten voor de maaltijden aan te kopen zodat de leerlingen samen een eenvoudige maaltijd kunnen bereiden.

#### 5.1.12. Tijdelijk onderwijs aan huis (uitsluitend lager onderwijs)

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

1. de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval.

2. de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de school. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.

3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 20 km.

Om het tijdelijk onderwijs aan huis te realiseren worden 4 bijkomende lestijden per week en per leerling gesubsidieerd.

### 5.1.13. Leerlingenvervoer

Elke **rechthebbende leerling** heeft recht op busvervoer d.w.z. wanneer deze leerling de dichtst bijgelegen school voor buitengewoon onderwijs bezoekt.

Bij het begin van het schooljaar wordt de opstap- en afstapplaats meegedeeld.

**Ouders worden verplicht hun kind te begeleiden tot het opstappen en vanaf het afstappen van de bus.**

Busbegeleiders zijn verplicht het kind terug mee naar school te brengen indien de ouders niet tijdig aanwezig zijn bij de afstapplaats. Er wordt uitzondering gemaakt voor de kinderen waarvan de ouders een schriftelijke verklaring hebben ondertekend dat hun kind zelfstandig naar huis mag.

De leerlingen dienen zich correct te gedragen en zich aan de afspraken te houden van het busreglement. Indien leerlingen zich niet aan de afspraken houden en er geregeld klachten binnenkomen, kan het kind geschrapt worden van het leerlingenvervoer.

### 5.2. Gedrag, houding en leefregels

Voor een optimaal schoolklimaat is het van groot belang dat er rekening wordt gehouden met een aantal regels. De ouders zijn in de eerste plaats verantwoordelijk dat hun kind zich aan de leefregels van de school houdt.

#### 5.2.1. In de school

Onze school is een **katholieke school**.

Leerkrachten en directie garanderen verdraagzaamheid en respect.

Daarom:

- worden er lessen gegeven in de katholieke godsdienstleer.
- zijn tijdens de vieringen de niet- katholieke kinderen wel aanwezig maar nemen niet actief deel.
- wordt er van alle kinderen wederzijds respect verwacht.

Het schoolbestuur 'Broeders van Liefde' bepaalt dat het dragen van **religieuze en levensbeschouwelijke symbolen** door leerlingen op school mogelijk moet zijn, op voorwaarde dat dit gebeurt in een geest van wederzijds respect, met bereidheid tot dialoog en met respect voor het christelijke opvoedingsproject van de school.

Onze school **neemt alle kinderen op**. Racistische en nationalistische opmerkingen worden niet geduld. Bij niet-naleving ervan worden de nodige maatregelen getroffen.

De leerlingen komen **fris en fatsoenlijk** naar school: uitgerafelde, onverzorgde en agressieve kleding is niet toegestaan. Het kapsel is aangepast aan de leeftijd van het kind.

Meisjes **schminken zich niet** en dragen geen opzichtige juwelen. Schoenen met hoge hakken of slippers zijn verboden.

Gelieve rekening te houden met de weersomstandigheden. Bij regenweer en winterse temperaturen, moeten de jassen en het schoeisel voldoende bescherming bieden. Bij zonnig weer dragen we aangepaste kledij. Spaghettibandjes en strandkledij zijn niet toegelaten!

Eenvoudige oorpiercings zijn toegestaan, de kinderen mogen niet het risico lopen om er hinder van te ondervinden tijdens de turnlessen of op de speelplaats.

**Alle leerlingen zijn verplicht** om deel te nemen aan de turn- en zwemlessen en aan de sportoefeningen in openlucht.

Alleen om gemotiveerde redenen kunnen hierop uitzonderingen gemaakt worden. Deze motivatie om niet deel te nemen dient schriftelijk bevestigd te worden door de ouders of een arts.

De leerlingen dragen tijdens de turnlessen een turnpakje dat de school ter beschikking stelt en in de school gewassen wordt. Turnpantoffels worden meegegeven door de ouders.

Kinderen kunnen **wel een gsm** bij zich hebben als de ouders dit met een aanvaardbare reden melden aan de directeur. Dit is steeds op eigen risico.

De gsm dient tijdens de schooluren in de boekentas te blijven.

De leerlingen hebben **geen zakgeld nodig**. Als de leerkracht om een kleine bijdrage vraagt, zal dit steeds in het schriftje of de agenda staan.

Onze leerlingen hebben zelden veel materiaal nodig, een **eenvoudige boekentas** is voldoende. Wij verkiezen een draagmodel of rugzak. Trolleys (boekentassen op wieljes) zijn gevaarlijk en onhandig binnen de schoolmuren, wij adviseren om deze modellen niet aan te kopen.

**Wij streven naar een afvalarme school.**

Afval is een enorme belasting voor het milieu en afvalverwerking kost veel geld.

We streven naar een afvalarme school en rekenen hierbij op jullie bereidwillige en actieve medewerking. Zonder jullie hulp is het immers niet mogelijk.

**Suikerhoudende dranken zijn niet toegelaten.** Tijdens het middageten op school, drinken de leerlingen enkel melk of water. Tussen de herfstvakantie en de paasvakantie kan er ook thee gedronken worden. Herbruikbare flesjes geven we dagelijks terug mee naar huis, brikken worden in de school apart verzameld. Tijdens het snackmoment (voor of na een speeltijd) is er drinkbaar water of melk voorzien in de school. De kostprijs van de melk is 0,25 euro/ per keer.

**Boterhammen** worden meegegeven in een **brooddoos**. Aluminiumfolie is verboden in de school.

**Dinsdag is fruitdag.** Er wordt aan de ouders gevraagd om elke dinsdag een stuk fruit mee te geven.

Externe leerlingen brengen een vieruurtje mee.

De leerlingen van de lagere school hoeven op **vrijdag geen boterhammen** mee te brengen, dan is het **functionele dag** op school. Dit betekent dat de kinderen zelf een maaltijd bereiden en nadien samen eten in de klas.

Deze activiteit is een meerwaarde in de ontwikkeling naar zelfstandigheid van uw kind. We hopen op een bereidwillige medewerking.

Wij vragen U om, in het begin van het schooljaar, **een doos met papieren zakdoeken mee te geven** die door de leerkracht gebruikt kan worden als uw kind een vieze neus heeft. Ook vragen we de ouders van kinderen die niet zindelijk zijn en luiers nodig hebben om er dagelijks voldoende mee te geven zodat uw kind regelmatig kan verschoond worden.

## **Snoepgoed is verboden in de school.**

### 5.2.2. Op de speelplaats

**Petten zijn enkel toegestaan op de speelplaats**, niet in de klas.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies en beschadiging van kledingstukken of persoonlijke voorwerpen.

De leerlingen brengen **geen persoonlijke voorwerpen mee**.

Per uitzondering, als het past binnen een bepaald thema, mogen er tijdens het schooljaar skates, rolschaatsen of ander speelgoed meegebracht worden. Dit wordt dan tijdig meegedeeld door de juf of meester in agenda of contactschriftje.

Leerlingen die het busvervoer gebruiken, mogen soms speelgoed, computerspelletjes, een gsm, gebruiken om de lange rit te overbruggen. Deze voorwerpen moeten tijdens de schooluren in de boekentas blijven. De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of eventuele beschadiging.

### 5.2.3. In de bus

Het busreglement wordt meegegeven aan de leerlingen die het busvervoer gebruiken.

### 5.2.4. In het verkeer

Om de zichtbaarheid van onze leerlingen in het verkeer te garanderen, stimuleren wij het dragen van een fluo hesje. De school geeft iedere leerling een hesje in september, in juni halen wij ze terug op. De leerlingen dragen dit hesje voor de verplaatsingen van en naar de school en voor alle schooluitstappen. Uiteraard mogen de leerlingen ook een eigen hesje dragen.

## 5.3. Schoolverandering

Vanaf 1 september 2015 moet een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB verplicht worden doorgegeven door de oude school aan de nieuwe school. Het is belangrijk dat een school een nieuwe leerling snel, efficiënt en gericht kan begeleiden. Daarom worden gegevens van de leerling doorgegeven zodat men niet 'van nul' moet starten. Het gaat hier om gegevens die betrekking hebben op de onderwijsloopbaan van de leerling: leerprestaties, specifieke begeleidingsbehoeften, adviezen en beslissingen van de klassenraad.

Ouders kunnen zich verzetten tegen deze overdracht, tenzij het gaat om de verplichte overdracht opgelegd door regelgeving, bv het gemotiveerd verslag. Het verzet kan enkel gebeuren, nadat de ouders, op eigen verzoek, deze gegevens hebben ingezien.

## 5.4. Leerlingenbegeleiding

**De klassenraad** vergadert o.l.v. een psycholoog of orthopedagoog en in het bijzijn van de directeur. Hij bestaat uit alle leerkrachten en therapeuten die bij het opvoedingsproces van de leerling betrokken zijn alsook een medewerker van het CLB en de sociale verpleger.

De klassenraad komt op regelmatige tijdstippen bijeen om te praten over :

- de houding in de klas
- de vorderingen
- bespreken van testgegevens- en resultaten  
Ouders kunnen ten alle tijden testresultaten komen inzien in de school, ze worden nooit mee naar huis gegeven.
- het individueel handelingsplan dat, indien nodig, wordt aangepast en/ of bijgestuurd.

De klassenraad zoekt voor iedere leerling de meest efficiënte begeleiding en formuleert een zorgvraag. De resultaten worden gebundeld in het handelingsplan. Het is mogelijk dat naar aanleiding van de klassenraad een oudergesprek gepland wordt om de inhoud van de klassenraad te bespreken.

## 5.5. Rookverbod

Vanaf 1 september 2008 geldt in alle Vlaamse scholen een totaal rookverbod voor leerlingen, leraren en ouders ([Decreet van 6 juni 2008](#)). Het algemeen rookverbod geldt 24u/24u en 7d/7d. Wij delen de campus met het OC Clara Fey, de cliënten van deze voorziening mogen roken op afgesproken plekken voor 8u en na 18u.

## 6. Orde en tucht zijn belangrijk

Orde- en tuchtmaatregelen zijn afspraken om de goede gang van zaken in onze school te beveiligen. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan de school passende maatregelen nemen.

### 6.1. Ordemaatregelen

In onze school wordt een systeem voor rusten-belonen -straffen gehanteerd. Hiervoor wordt gewerkt met kleuren (groen-geel-oranje-rood) en stoelen. Dit systeem wordt ook toegepast tijdens therapieën, op de speelplaats,... zodat het voor al onze leerlingen duidelijk is dat er in de hele school dezelfde regels gelden. We willen hen leren hoe ze zich goed kunnen gedragen en willen hen helpen om zich te kunnen herpakken als het toch eens misloopt.

In de klas heeft elke juf of meester een rustige 'groene hoek' gemaakt. Leerlingen die het wat te druk vinden in de klas (of die zelf wat te druk zijn) kunnen hier even tot rust komen. Op die manier willen we vermijden dat kinderen ongewenst gedrag stellen.

Er zijn vier algemene schoolafspraken : 'Ik luister naar de juf en de ander', 'Ik maak geen materiaal stuk', 'Ik blijf van de anderen af' en 'Ik doe anderen geen pijn met woorden of gedrag'.

Soms gebeurt het dat kinderen zich niet aan deze afspraken kunnen houden. Dan moeten ze even op de gele stoel in de gang. Er wordt een klokje gezet zodat ze weten hoelang ze moeten blijven zitten. Als ze nadien rustig zijn, kunnen ze terug aansluiten in de klas.

Soms gebeurt het echter dat de gele stoel onvoldoende is en dat de leerling nog niet rustig is na de minuten op de gele stoel. Dan volgt de oranje stoel waar de leerlingen iets langer op moeten blijven zitten. Opnieuw wordt er een klokje gezet zodat de kinderen weten hoelang ze moeten blijven zitten. En ook hier geldt: als ze rustig zijn na de tijd op de oranje stoel, kunnen ze nadien gewoon weer aansluiten.

Voor het merendeel van de kinderen zijn de stoelen meer dan voldoende om tot rust te komen. Voor enkelen echter is ook de oranje stoel soms nog niet voldoende. Dan hebben we een 'halteklas' waar leerlingen naartoe kunnen gaan. Dit is een aparte ruimte waar er telkens iemand van de juffen of de meesters aanwezig is. Hier moeten de kinderen rustig worden, een werkje maken en nadien ook een herstelopdracht uitvoeren zodat het kan worden goedge maakt met diegene waarmee er een conflict was. Na het herstel en een eventuele sanctie, kunnen de leerlingen opnieuw met een schone lei beginnen.

Gelukkig wordt onze halteklaas niet zo dikwijls gebruikt, de meeste leerlingen herpakken zich al veel sneller!

We noteren telkens wanneer iemand op een stoel of in de halteklaas belandt. Zo kunnen we kijken of dit op hetzelfde moment gebeurt, in dezelfde situatie, ... om te zoeken naar manieren om de leerlingen te helpen.

In hoge uitzondering vereist het gedrag van een leerling dat een personeelslid fysiek tussenbeide komt of de leerling fysiek in bedwang moet worden gehouden om een escalatie te vermijden. Dergelijke interventies zijn in hoge uitzondering noodzakelijk om de veiligheid van de leerling, de medeleerling en het personeel te garanderen.

Wanneer leerlingen hun controle verliezen en gevaarlijk gedrag stellen naar zichzelf, anderen of materiaal, worden ze door ons team afgegrensd met behulp van P(persoons) en T(teamgebonden) V(veiligheids) -PTV technieken.

## 6.2. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan de directeur, of zijn afgevaardigde, een **tuchtmaatregel** nemen.

### 6.2.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen.
- een definitieve uitsluiting

### 6.2.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### 6.2.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

#### 6.2.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

### 6.3. Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

#### 6.3.1. Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
2. De interne beroepscommissie komt samen innen vijf daten na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

#### 6.3.2. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (zie 6.4.) Het verzoekschrift moet gedateerd en ondertekend zijn. Er kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

#### 6.4. Beroepscommissie

Het VVKBuO heeft in overleg met de Vereniging van de Inrichtende Machten van het Katholiek Onderwijs (VIMKO) beslist om één beroepscommissie op te richten ten behoeve van de scholen voor buitengewoon onderwijs die dit wensen.

Ons schoolbestuur - V.Z.W. Provinciaal der Broeders van Liefde - heeft hiervoor de beroepscommissie van het VVKBuO aangeduid :

VVKBuO – Beroepscommissie  
R. Timmerman- secretaris -generaal

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

tel. 02/507.06.27 - fax 02/507.06.08

## 7. Time out

Gevoelens zoals boosheid, angst, verdriet, onzekerheid,.. zijn normale menselijke gevoelens.

Kinderen kunnen echter zo boos, angstig of verdrietig worden dat er sprake is van een crisissituatie. Dan wordt de gewone gang van zaken ernstig bedreigd door het gedrag van het kind. Concreet gaat dit over situaties waar het kind een gevaar vormt voor materiaal, anderen en/of zichzelf. De beste remedie is dan het kind de tijd te geven om op een andere plek even tot rust te komen.

Onze school beschikt over een speciaal daarvoor ontworpen plek, **de time-outruimte**, waar een kind in een prikkelarme omgeving opnieuw tot rust kan komen en de controle over zichzelf herwinnen. Een verwijzing naar de **time-out** mag dan ook niet gezien worden als een sanctie of straf maar is integendeel bedoeld om de veiligheid te garanderen, de situatie beheersbaar te houden en het kind tot rust te laten komen.

Een kind in **time-out** staat voortdurend onder toezicht van een verantwoordelijke. Ouders worden hierover ook altijd op de hoogte gebracht.

De periode die een kind in de **time-out** doorbrengt wordt zo kort mogelijk gehouden en hangt af van de tijd die het kind nodig heeft om opnieuw rustig te worden.

Wanneer ouders niet akkoord gaan met de regels die bestaan rond aanpak van agressie binnen de school is het mogelijk dat bij ernstige incidenten hulpdiensten worden ingeschakeld.

## 8. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

7.1. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

### Oudercontacten

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we in **september** een **algemeen oudercontact**. We stellen de werking en de structuur van de school voor. Daarna krijgt u de kans om kennis te maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken in de klas.

We organiseren ook **individuele oudercontacten**, u vindt de data van deze oudercontacten in onze jaarkalender, achteraan dit schoolreglement. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Voor leerlingen die overgaan van BLO (lagere school) naar BuSO (secundair) wordt er een algemeen oudercontact georganiseerd.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u door een afspraak te maken, telefonisch met de directeur of via het contactschrift/agenda van uw kind.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

**Indien het voor ouders onmogelijk is om zelf naar de school te komen, is het ook mogelijk dat de leerkracht een huisbezoek doet. De ouders moeten wel zelf aangeven wanneer ze dit wensen.**

We willen u op geregelde tijden informeren. Dat doen we schriftelijk.

#### **Agenda – contactschrift**

Leerkrachten kiezen afhankelijk van hun klasgroep op welke manier ze de informatie van de klas aan de ouders kenbaar maken: een contactschrift of een agenda.

#### **Rapporten**

De leerlingen van de lagere school krijgen tweemaal per jaar een evaluatieverslag waarin ouders informatie vinden over hun kind in het algemeen en over de verschillende ontwikkelingsdomeinen waaraan gewerkt wordt.

### 7.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, zie ook 5.1.3.. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. De leerlingen die geen gebruik maken van het busvervoer worden aan de schoolpoort afgezet en opgehaald.

Bij het te laat komen wordt een kind aan de receptie afgezet. Ouders begeleiden het kind NIET mee naar de klas. Hierop zijn enkel uitzonderingen mogelijk na afspraak met de leerkracht of de directeur.

Wij verwachten dat u ons voor 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Zie ook 4.2.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### 7.3. Individuele leerlingenbegeleiding

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

#### 7.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*



## ONTVANGSBEWIJS VAN HET SCHOOLREGLEMENT VOOR DE SCHOOL

De heer en / of mevrouw .....

ouder(s) van .....

verkla(ren)art kennis te hebben genomen van de schoolbrochure met het  
schoolreglement van BuBaO Sint-Rafaël, Kerklei 44 te 2960 Brecht  
en tekent hierbij voor kennisname en akkoord.

Te .....

De .....

De ouders

Wij geven toestemming / geen toestemming om de medische gegevens  
van ons kind te verwerken met de computer. (\*)

(\*) doorhalen wat niet past

## Oproep nieuwe leden Ouder-Vrienden-Raad (OVR)

### Wat is de OVR?

Een aantal ouders, vrienden, leerkrachten en directie die enkele keren per jaar vergaderen en eventuele knelpunten samen bespreken.

Wij organiseren enkele activiteiten per jaar om iets extra voor de kinderen en de school te kunnen kopen.

### Ik ( wij ) ben (zijn) geïnteresseerd in de ouderraad

Naam: .....

Adres: .....

.....

Telefoon: ..... GSM: .....

Mailadres: .....

Ouders van ..... Klas: .....

Ik wil lid worden van de ouderraad:

**als lid van de ouder-vrienden-raad:**

Ik kom regelmatig naar de vergaderingen, en help oude en nieuwe projecten uit te werken en te bedenken.

**als gelegenheidsmedewerker:**

Ik kom af en toe een handje meehelpen, wanneer jullie mij iets voorstellen ben ik vrij om ja of nee te zeggen.

Ik wil hierover graag even praten met een lid van de ouder-vrienden-raad hoe dit alles verloopt.

Ik heb nog een vraagje of een suggestie voor de ouderraad:

.....  
.....  
.....

Hopelijk mogen wij vele nieuwe gezichten verwachten  
Alvast bedankt  
De Ouder-Vrienden-Raad