



Gesubsidieerde Vrije Lagere school  
VZW Levenslust  
Buitengewoon Basis Onderwijs

Schoolreglement deel 1

Adres	Scheestraat 74, 1750 Lennik
Telefoon	02 309 28 82
Fax	02 309 28 83
E-mail	<a href="mailto:bubao@bubao.be">bubao@bubao.be</a>
website	<a href="http://www.bubao.be">www.bubao.be</a>



# Inhoudsopgave schoolreglement

---

Dag beste ouders .....	4
Het schoolteam.....	5
Organisatie van de school .....	6
Praktische informatie .....	9
Voor- en naschoolse opvang .....	9
Busvervoer .....	10
Algemene info.....	11
Privacy.....	12
Pedagogisch Project vzw Levenslust BuBaO.....	13
Een democratisch werkende school.....	14
Goede afspraken maken goede vrienden .....	14
Algemene regels.....	15
Maatregelen .....	18
Schoolbezoek .....	21
Afwezigheid .....	21
Centrum voor Leerlingenbegeleiding.....	22
Getuigschrift basisonderwijs.....	23
Beroepsprocedure - niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.....	23
Beroep.....	23
Enkele praktische afspraken .....	25

## ***Dag beste ouders***

Van harte welkom in onze school.

We zijn blij met, en dankbaar voor het vertrouwen dat u stelt in het onderwijs en het opvoedkundige project dat onze school biedt.

Een voorspoedig schooljaar vraagt van vele mensen een grote inzet. Daarbij draagt ieder zijn of haar deel van de verantwoordelijkheid. Het is dan ook heel belangrijk dat de school en de ouders vlot met elkaar kunnen samenwerken in een goede verstandhouding. Omdat goede afspraken veel misverstanden uit de weg ruimen, biedt de school u twee brochures aan: de welkom-brochure en het schoolreglement.

Het schoolreglement staat elektronisch op onze website. Ouders ondertekenen begin schooljaar een verklaring voor akkoord. Deel 1 is de geactualiseerde jaarlijkse aanvulling bij het schoolreglement. Deel 2 bevat de minder veranderlijke gegevens. Beide brochures vormen een geheel en bieden u de noodzakelijke informatie over het reilen en zeilen in onze BuBaO school.

Het volledige schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de begeleiding van uw kind. U mag van ons een niet-confessioneel geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk buitengewoon onderwijs verwachten.

We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Bij eventuele problemen staan we altijd klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

## ***Het schoolteam.***

Wat doen kinderen op school?

Kinderen komen naar school om kennis op te doen en vaardigheden te oefenen.

Wat kinderen in onze school moeten leren, is omschreven in de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen van het departement onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Naast de inhoud van de leerstof wordt ook aandacht besteed aan het op een goede manier met de leerstof omgaan. Een goede werkhouding, geschikte oplossingsmethoden, een goede studiemethode, planmatig leren werken, zelfstandig en in groep werken, oordeelkundig gebruik van de media, ... zijn minstens even belangrijk als de leerstof zelf. Handboeken, methodes en didactisch materiaal zijn een hulp om deze doelen te bereiken.

De school heeft aandacht voor ieder kind, met zijn mogelijkheden en met zijn beperkingen. We houden rekening met het individuele niveau van het kind. Individualisatie, differentiatie, contractwerk, hoekenwerk, niveaugroepjes zijn initiatieven om tegemoet te komen aan de grote verscheidenheid in de ontwikkeling van onze kinderen.

Om dit optimaal te verwezenlijken, is het belangrijk dat kinderen zich goed voelen op school. Het sociale aspect van de opvoeding is dus ook heel belangrijk. De school hecht veel belang aan de omgang met andere kinderen en met de leerkrachten.

Het is de bedoeling dat het kind zich gelukkig voelt op school, zichzelf als mens leert kennen en aanvaarden om uit te groeien tot een sterke jongvolwassene. Onze school wil een toffe school zijn, waar elk kind zich welkom voelt.

In onze school is er daarom ook plaats voor de verbale, manuele, muzikale en lichamelijke ontwikkeling van het kind. Dat gebeurt in dagelijkse lessen, tijdens turn-, zwem- of fietslessen, in projecten, tijdens uitstappen, tijdens de bos - stads - sport of zeeklassen of op de sportdagen... Het zijn momenten om ook de andere talenten aan bod te laten komen en basisvaardigheden te verwerven.

## **Organisatie van de school**

### **• Schoolbestuur of inrichtende macht**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is eindverantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Zetel: VZW Levenslust  
Scheestraat 74, 1750 Lennik  
Voorzitter: Mevr. Caroline Andries

### **• Het personeel**

- Directie:
  - Mr Stefan
  - Juf Leen
- Onderwijzend personeel:
  - zorgjuffen en –meesters (klastitularissen)
  - leerkrachten lichamelijke opvoeding
  - De leerkrachten cultuurbeschouwing
  - De zorgdragers time-out en crisisopvang
  - De zorgcoördinator
  - De extra zorgjuffen
  - Het paramedisch personeel (logo – ergo – maatschappelijk werker...)
- Administratieve medewerker:
  - Mr Geert
- Onderhoudsmedewerker

- **De Schoolraad (BuBaO en BuSO)**

De schoolraad is samengesteld uit 3 geledingen met elk twee afgevaardigden. Deze geledingen zijn personeel, ouders en lokale gemeenschap. Om de 4 jaar wordt de schoolraad na verkiezingen opnieuw samengesteld.

De directie woont de vergadering bij met raadgevende stem.

Samenstelling:

Jelle Van Cauter	Voorzitter, afgevaardigd leerkracht BuSO
Koen De Cock	secretaris, afgevaardigd leerkracht BuBaO
Raymond Leduc	lokale gemeenschap
-	afgevaardigde ouders BuSO
-	afgevaardigde ouders BuBaO
Dominique Thiébaud Marc Baetens	leerkrachten
Philippe Van Helleputte Stefan De Kock	Directie, raadgevende stem
Christiane Samaey	Afgevaardigde RvB, raadgevende stem

- **Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)**

Onze school werkt samen met het Centrum voor Leerlingen-begeleiding van de Vlaamse Gemeenschappencommissie (CLB-n), Technologiestraat 1, 1082 Brussel.

De contactpersonen voor het CLB-n op onze school zijn:

Juf Jane Vanderperre, maatschappelijk werker

Juf Astrid Daeleman, psycho-pedagogisch consulent

Verder bestaat het team uit een maatschappelijk werker, een schoolarts en een paramedisch medewerker.

U kunt contact leggen met de medewerkers van het CLB-n op via het telefoonnummer van de school.

U kunt ook bellen naar het algemeen nummer van het CLB-n en vragen om teruggebeld te worden.

Het algemeen nummer is: 02 - 482 05 72



Gesubsidieerde Vrije Lagere school  
VZW Levenslust  
Buitengewoon Basis Onderwijs

Schoolreglement deel 2

Adres	Scheestraat 74, 1750 Lennik
Telefoon	02 309 28 82
Fax	02 309 28 83
E-mail	<a href="mailto:bubao@bubao.be">bubao@bubao.be</a>
website	<a href="http://www.bubao.be">www.bubao.be</a>



## **Praktische informatie**

- De schooluren

	Begin	Einde	Begin	Einde
Maandag	8.45 u	12.20 u	13.20 u	15.00 u
Dinsdag	8.45 u	12.20 u	13.20 u	15.00 u
Woensdag	8.45 u	12.20 u	13.20 u	15.00 u
Donderdag	8.45 u	12.20 u	13.20 u	15.00 u
vrijdag	8.45 u	12.20 u		

- Er is toezicht voorzien vanaf 8.30 u voor school en tot 15.15 na de school.
- De school is telefonisch bereikbaar op schooldagen van 8.00 uur tot 12.30 uur en van 13.30 tot 15.30 uur. Andere ogenblikken is er de mogelijkheid een boodschap in te spreken.
- U kan ons steeds bereiken per mail via [bubao@bubao.be](mailto:bubao@bubao.be) voor niet-dringende zaken.

## **Voor- en naschoolse opvang**

De school voorziet niet in voor- en naschoolse opvang.

In IBO "Het Wonderhuis" te Lennik wordt bewaking voorzien:

voor- en naschools:

7u tot 9u (op aanvraag om 6u30) - 15u30 tot 19u

11u30 tot 19u (woensdagnamiddag)

schoolvrije dagen en schoolvakanties:

7u00 tot 19u00 (op aanvraag om 6u30)

Meer info op hun website: <https://www.lennik.be/ibohetwonderhuis>

Kinderopvang Anderlecht:

KIK en KIS administratie

George Moreaustraart 1a

1070 Anderlecht

02-800 07 79

Kik Eloy (Eloystraat 80, Anderlecht)

KIK Odon (Odonstraat 27, Anderlecht)

KIK Scheut (S. Denayerstraat 37, Anderlecht)

<http://www.anderlecht.be/nl/ket-kuregem-ibo-kik>

Kinderopvang Molenbeek

Gemeente Sint-Jans-Molenbeek - Naschoolse Opvang

De Geneffestraat 20, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

02 563 13 88

0490 493 123

<http://www.molenbeek.be>

[coordination.atl@molenbeek.irisnet.be](mailto:coordination.atl@molenbeek.irisnet.be)

Ook in andere gemeenten is er vaak gemeentelijke opvang voorzien. We helpen u graag zoeken op eenvoudig verzoek.

## **Busvervoer**

De school voorziet voor de leerlingen busvervoer.

De busmaatschappijen en buschauffeurs worden aangesteld door DE LIJN – Vlaams-Brabant. De Lijn stippelt de busritten uit.

De begeleiders worden aangesteld door de school.

- ***Afhalen van de kinderen***

De kinderen worden (behoudens andere afspraak) aan huis afgehaald. De ouders brengen de kinderen tot aan de bus.

Dit houdt in dat tegen aankomst van de bus de kinderen en ouders klaar moeten staan.

Uitzonderlijk zal de bus 2 minuten wachten, na contact met de begeleidster via GSM. Indien er geen telefonisch antwoord is, zal de begeleidster een sms sturen om te melden dat de bus is langsgeweest.

- ***Terugbrengen van de kinderen***

De kinderen worden (behoudens andere schriftelijke afspraak met de ouders) aan huis teruggebracht. De ouders halen de kinderen op aan de bus. Dit houdt in dat tegen aankomst van de bus ouders (of hun vervanger) klaar moeten staan of dat er een andere schriftelijke afspraak werd gemaakt met de school.

Uitzonderlijk zal de bus 2 minuten wachten, na contact met de begeleidster via GSM. Indien er geen telefonisch antwoord is, zal de begeleidster een sms sturen om te melden dat de bus is langsgeweest.

De kinderen vervolgen dan de weg met de bus en komen terug naar school (probeer dit dus te vermijden!)

Ouders (of hun vervangers) kunnen hun kinderen afhalen tegen aankomst bus

(+/- 17.30 uur.)

We vragen aan alle ouders om stipt te zijn. Zo komen onze bussen tijdig aan huis.

Omstandigheden buiten de school om (zoals verkeersproblemen, weersomstandigheden, panne...) kunnen voor vertraging zorgen. We pogen jullie zo goed mogelijk op de hoogte te houden. Zijn we meer dan 30 minuten vertraagd, dan leggen we telefonisch contact met de ouders.

## **Algemene info**

De school en de ouders zijn bondgenoten in het opvoeden van kinderen. Logischerwijze zijn er af en toe kansen om elkaar te ontmoeten.

- **Startverslag begin schooljaar**

Bij de start van het schooljaar bekijken we elke leerling individueel. We kijken wat uw kind al kan en kent en willen verder bouwen op deze basis.

Opdat we een goede start kunnen nemen, brengen we jullie in een STARTVERSLAG op de hoogte van onze bevindingen over jouw kind, over wat uw kind zal leren en op welk niveau. Dit verslag komt er begin oktober. Op het eerstvolgende oudercontact worden deze bevindingen met de ouders besproken. Zo vermijden we misverstanden en bouwen we samen aan de toekomst van je kind.

- **Oudercontact(en)**

Individuele oudercontacten geven leerkrachten, paramedici en ouders de kans om van gedachten te wisselen over de schoolvorderingen van het kind. Naast het schoolse verdient het sociaal-emotionele, het welbevinden en de betrokkenheid, de lichamelijke ontplooiing... onze volle aandacht. Deze individuele oudercontacten gaan door in het klaslokaal, 3 maal per jaar.

- **Studiekeuze**

Tijdens het laatste oudercontact in juni geven we samen met het CLB uitleg over het studiekeuzeproces voor onze overgangers. Aandachtspunten en criteria voor een goede studiekeuze en diverse studierichtingen worden uitvoerig uiteengezet.

- **Nieuwsbrief**

Ongeveer tweemaandelijks ontvangt u een nieuwsbrief.

- **Rapporten**

3 keer per jaar krijgen de kinderen een rapport. Dit rapport wordt overhandigd op het oudercontact. De leerkracht bespreekt de vorderingen met de ouders. Het verslag moet door de ouders ondertekend worden en terugbezorgd worden aan de klastitularis.

- **Culturele en extra-murosactiviteiten**

Extra-muros en culturele (buitenschoolse) activiteiten worden door de school georganiseerd en vormen een pedagogisch-didactische meerwaarde voor het onderwijs van onze school. Ouders en kinderen worden per activiteit vooraf ingelicht via de agenda of een bijkomend briefje.

- **Kalender van vrije dagen en vakantie**

De vakantieregeling wordt u begin schooljaar overhandigd. Op eenvoudig verzoek geven we met uw kind een nieuw document mee. De kalender staat ook op de website van de school.

- ***Vasten en Ramadan***

Het houden van een vastenperiode of het deelnemen aan ramadan is geen keuze van de school. Om de veiligheid en gezondheid van de aan ons toegewezen kinderen te garanderen, kiezen we ervoor kinderen jonger dan 12 niet te laten deelnemen aan de vasten of ramadan. Kinderen die ouder zijn dan 12 jaar en op bevel van hun ouders toch deelnemen aan vasten of ramadan kunnen niet deelnemen aan buitenschoolse activiteiten of activiteiten die een zware fysieke inspanning vereisen. Zij worden opgevangen op school.

Ook tijdens de fysieke activiteiten op school (o.a. sportles) zijn we meer waakzaam en kunnen kinderen gevraagd worden de activiteit te staken.

- ***De regelgeving afwezigheid staat uitgebreid in het schoolreglement deel 2.***

## ***Privacy***

Alle gegevens die de ouders verstrekken, worden met de meeste omzichtigheid behandeld en dienen enkel voor het uitvoeren van onze opdracht.

Op onze school worden vaak foto's genomen tijdens activiteiten.

Ouders die uitdrukkelijk weigeren dat hun kind gefotografeerd wordt, moeten dit schriftelijk melden aan de directie.

Bij schoolverandering gedurende het schooljaar of begin september worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders kunnen er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien. Ouders dienen deze weigering schriftelijk te melden aan de directie.

Bij schoolverandering wordt een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs overgedragen aan de nieuwe school.

## ***Pedagogisch Project vzw Levenslust BuBaO***

- ***Wij zijn fier op ons onderwijs: pedagogisch project***

- VZW Levenslust - BuBaO is een school voor buitengewoon onderwijs.
- We zijn een school met een vrijzinnige, niet confessionele en democratische visie die beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en aan de Rechten van het Kind.
- We streven de totale groei van de persoon na en hebben daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van elke individuele leerling. Leerlingen worden in het leer- en opvoedingsproces dus niet met elkaar vergeleken, maar in hun eigenheid gerespecteerd.
- Dit wil zeggen dat:
  - Het kind belangrijker is dan de leerstof.
  - Elk kind een individuele aanpak verdient.
  - We oog hebben en tijd maken voor elk probleem eigen aan het kind.
  - We elk kind zo goed mogelijk willen helpen en begeleiden bij zijn/haar problemen.
- Ons onderwijs is er voor jongens en meisjes die om de een of andere reden niet in het gewoon onderwijs terecht kunnen en werden verwezen naar onderwijstype 3, onderwijstype basisaanbod (waaronder type 1 of type 8) of onderwijstype 9.
- We zijn 'buitengewoon' in onze manier van werken. Elke leerling begeleiden we op zijn/haar niveau en volgens zijn/haar tempo. Daarom is bij ons het aantal leerlingen in een groep veel kleiner. Deze meer individuele aanpak moet elke leerling de kans geven zijn/haar mogelijkheden optimaal te ontwikkelen en benutten. We begeleiden onze jongens en meisjes graag via een geïntegreerde werking.
- Onze school wil een democratische school zijn. Daarom brengen wij in onze school een proces op gang waarbij alle belanghebbenden zich uitgenodigd en gestimuleerd voelen om betrokken te worden bij het schoolleven. Door regelmatige informatieverstrekking houden we alle betrokkenen zo goed mogelijk op de hoogte van onze dagelijkse werking.

## ***Een democratisch werkende school***

- ***Onze school***

- De begeleiding gebeurt door het schoolteam in samenwerking met alle betrokkenen:
- De directie,
- Het onderwijzend personeel,
- Het paramedisch personeel,
- Het secretariaatspersoneel,
- Het personeel van het begeleidende Centrum voor Leerlingen-begeleiding, schoolarts, paramedisch medewerker, psychologe en maatschappelijk medewerker,
- Het dienstpersoneel,
- De leden van de schoolraad.

- ***De leiding en het beheer van onze school.***

- Onze school behoort tot vzw Levenslust. De raad van bestuur van vzw Levenslust is onze Inrichtende Macht. Het dagelijkse bestuur van de vzw wordt verzorgd door het directieteam onder leiding van de algemene directeur, Mevr. Else De Wachter.
- Op het lokale niveau wordt de school bestuurd door de schooldirectie. De schooldirectie worden bijgestaan door de schoolraad.
- De schoolraad bestaat uit:
  - De directie (raadgevende stem)
  - De afgevaardigde leerkrachten
  - De afgevaardigde ouders
  - De afgevaardigden uit de socio-culturele omgeving
  - In deel 1 - vindt u de samenstelling van de raad van bestuur en van de schoolraad.

## ***Goede afspraken maken goede vrienden***

- Dit is het schoolreglement van vzw Levenslust-BuBaO.
- Het schoolreglement is een deel van het schoolwerkplan. Het schoolreglement is er voor ieder die meedoet aan het leven op school. Dit kunnen zijn: leerlingen, personeel, ouders, bezoekers...
- Wie naar onze school komt, leeft dit reglement na.
- Een school kan slechts maximaal renderen als ouders en schoolteam eenzelfde doel nastreven. Dit betekent dat ouders en schoolteam op opvoedkundig vlak gelijklopend denken en handelen en samen het kind leiden en begeleiden in opvoeding en onderwijs.
- Dit gelijk gestemd zijn trachten we te bereiken via duidelijke afspraken met onze kinderen. Het schoolreglement wordt daarom als kindvriendelijke versie geschreven en besproken in het begin van de schoolcarrière in onze school.
- We streven in onze school naar een goede samenwerking. Samenwerken begint met respectvol en beleefd met elkaar omgaan, respect tonen voor je werk- en leefruimte, respect tonen voor je materiaal, voor anderen, voor je omgeving... Om duidelijk te maken wat we hieromtrent verlangen, hebben we dit schoolreglement gemaakt. We verwachten dat iedereen die meedoet aan het leven op school dit reglement leest en zich aan de regels houdt.
- In het reglement zijn regels beschreven. Regels moet men naleven. In het reglement beschrijven we wat afgesproken wordt met de leerkrachten (voor en tijdens de les, tijdens de speeltijd...) Niet alles staat in dit reglement. Wat er niet in staat, is bespreekbaar.

## **Algemene regels**

### **• Respect voor mens en omgeving**

- In onze school is iedereen welkom zonder onderscheid van welke aard dan ook, zoals ras, taal, huidkleur, geslacht, godsdienst, handicap, politieke of andere overtuigingen, nationale of maatschappelijke afkomst, eigendom, geboorte of andere status.
- Onze school is een Nederlandstalige school. We spreken elkaar aan in het Nederlands. Brieven voor ouders, documenten, enzovoort worden in het Nederlands geschreven. (Zie ook engagementsverklaring.)
- Ook op oudercontact is de voertaal het Nederlands. Indien u de taal onvoldoende machtig bent, kunt u een familielid, vriend of kennis, desgevallend een tolk inschakelen. We willen u immers zo goed mogelijk informeren. Taalgevoeligheden kunnen in deze leiden tot misverstanden en dat willen we graag vermijden.
- Iedereen mag een eigen mening hebben. Je mag je mening ook respectvol en beleefd uiten, hierbij rekening houdend met het respect voor jezelf, voor de anderen, voor het anders denken en/of het anders zijn.
- We dragen goed zorg voor het eigen materiaal, voor het materiaal van de school, voor onszelf, voor de anderen in ons schoolgebeuren, voor onze omgeving, voor de natuur, ...

### **• Ordereglement**

- Voor de les begint
  - 's Ochtends bevind je je op de speelplaats van de school. Enkele leerkrachten houden vanaf 8u30 toezicht. Je blijft op de speelplaats.
  - Wil je de speelplaats verlaten (om bv. naar het toilet te gaan), dan vraag je toestemming aan de leerkrachten.
  - Om 8.45 uur klinkt het belsignaal. Je wordt verwacht op tijd aanwezig te zijn. Het spel wordt gestopt. Spelmateriaal ruimen we op. Je neemt je jas en boekentas (die je elke dag meebrengt).
  - Voor het tweede belsignaal ga je rustig naar de rij. Je blijft op de afgesproken plaats. Als je leerkracht afwezig is, blijf je rustig wachten tot een begeleider komt.
- Tijdens de les
  - Organisatie
    - Jas, pet, muts en sjaal (en kledingstukken die je niet nodig hebt) hang je aan de kapstok.
    - Je begeeft je rustig naar je plaats.
    - Je spreekt met de leerkracht over wat je vandaag gaat doen.
    - Op je bank leg je enkel klaar wat je nodig hebt.
  - Boekentas
    - Je brengt elke dag je boekentas mee.
    - De voorkeur gaat uit naar een stevige boekentas met draagriemen waarin zeker zitten:
      - Je agenda.
      - Schrijfgerief in een pennenzak.
      - Er kan ook nog in:
        - Boeken en schriften die je nodig hebt (huiswerk, les, bibliotheekboek, ...)
        - Je lunchpakket en een versnapering.
        - Hou je boekentas ordelijk en beperk het gewicht (te zwaar is immers slecht voor je rug).
        - Op het einde van je schooldag, neem je de boekentas altijd mee naar huis of naar leefgroep.

- In de klas maak je afspraken over:
  - Hoe je het woord neemt.
  - Je plaats verlaten, de klas verlaten.
  - Eten en drinken tijdens de les.
  - Het gebruik van je materiaal en het materiaal van de klas.
  - Je taalgebruik.
  - Toiletbezoeken.
  - Afval sorteren.
  - Orde en netheid.
  - ...
  
- Tijdens de speeltijd
  - Je leert samen spelen.
  - Ruwe en gevaarlijke spelen zijn verboden:
    - o.a. skaten, stenen gooien, spelen met “wapens”...
    - o.a. schoppen, slaan, vechten en pijn doen.
  - Je mag géén speelgoed meebrengen. Er is speelgoed voorzien in de spelkoffers.
  - Je volgt de aanwijzingen en tips van de leerkrachten op.
  - Vergeet niet naar het toilet te gaan (laat dit netjes achter).
  - Krijg je ruzie en raakt het niet opgelost: ga niet vechten, vraag raad aan een leerkracht.
  - Bij het eerste belsignaal wordt het spel gestopt, je verzamelt met je materiaal in jouw rij, voor het 2de belsignaal.
  
- Tijdens het middagmaal
  - Je verplaatst je volgens de afspraken in de leergroep.
  - Je eet met je groep in de refter op school.
  - Tafels, stoelen en het lokaal worden netjes achtergelaten.
  - Brooddozen worden verzameld in de verzameldoos van de zorggroep.
  - Je leerkracht geeft je aanwijzingen en tips over je tafelmanieren.
  - Je leerkracht geeft je raad over je eetgewoonten.
  - Het afval wordt gesorteerd.
  
- Aan het einde van de les
  - Na het belsignaal kun je op teken van de leerkracht de klas verlaten.
  - Je leerkracht begeleidt je naar jouw speel- of verzamelplaats.
  - Naar de volgende les neem je het benodigde materiaal mee.
  
- Aan het einde van de lesdag
  - Na het belsignaal kun je op teken van de leerkracht de klas verlaten.
  - Je leerkracht begeleidt je naar jouw speel- of verzamelplaats. Je neemt je boekentas aan het einde van de dag mee naar huis of leefgroep, je neemt je materiaal mee volgens afspraak.
  - Enkele leerkrachten houden toezicht tot 15.15 uur. Heb je een probleem, dan kun je je tot deze leerkrachten richten.
  - De leerlingen die met de schoolbus naar huis reizen, verzamelen in de busrij en leven de afspraken uit het busreglement na.
  
- Aan het einde van de lesweek
  - Alle leerlingen nemen hun boekentas en minstens hun agenda mee naar huis. Kinderen die op MFC of internaat verblijven nemen deze boekentas ook mee naar huis in functie van schoolcommunicatie met de ouders.
  - Als leerlingen in het weekend niet naar huis gaan, wordt de communicatie als verspreid beschouwd en verwachten we dat de ouders op de hoogte zijn gebracht door de verantwoordelijken van MFC of internaat.



- **Studiereglement**

- Je komt naar school om te leren. De leerkrachten helpen je hierbij. Zij kunnen je tips geven over jezelf. Zij kunnen je lesgeven over dingen die je moet kennen en kunnen oplossen of uitvoeren.
- Sommige dingen zijn moeilijk. Sommige dingen doe je minder graag. Alle dingen zijn even belangrijk en we verwachten van jou dat je aan alles meedoet.
- Huistaken en lessen
- Huistaken en lessen worden, wanneer van toepassing, in de agenda geschreven. We verwachten van jou dat je je lessen leert en je taken uitvoert. Als dit door bepaalde omstandigheden eens niet kan, laat je een bericht voor je leerkracht in je agenda schrijven.
- Huistaken moeten niet klaar zijn tegen de dag nadien. We geven je graag even tijd. De klasleerkracht maakt hierover afspraken met jou. Gebruik deze tijd dan wel correct.
- Agenda
- Je agenda wordt iedere dag nagekeken en geparafeerd, door je leerkracht en door je ouders (als je naar huis gaat) of door je opvoeder (als je op MFC of internaat verblijft). Men kan er een boodschap inschrijven. Aan het einde van de week laat je je agenda tekenen door je leerkracht en door je opvoeder (als je op MFC of internaat blijft) of door je ouders (als je naar huis gaat). Men kan er een boodschap inschrijven.
- Het verslag.
- Viermaal per jaar krijg je een verslag dat je iets vertelt over jouw leren en over je houding. Dit verslag is voor jou en voor je ouders. We nodigen je ouders uit op het oudercontact om het verslag te bespreken. Je ouders ondertekenen je verslag en je brengt het terug naar school.
- Het agenda van de schoolverlaters wordt op school bewaard.

## **Maatregelen**

### **• Ordemaatregelen**

- Je komt naar onze school om aan je problemen te werken. De leerkrachten helpen je hierbij door je tips te geven, je te zeggen wat er van jou verwacht wordt, enz. ...
- Als je houding en gedrag de orde tijdens het lesgeven of tijdens andere momenten herhaaldelijk stoort, kan de leerkracht een ordemaatregel nemen. De bedoeling is dat je hieruit iets leert en je aanpast aan de verwachtingen om zo een goede samenwerking op te bouwen.
- Voorbeelden van ordemaatregelen:
  - Een opmerking
  - Een extra taak
  - Een strafwerk
  - Een time-out: (opvang door begeleiders)
    - Om tot rust te komen
    - Met klaswerk
    - Met strafwerk
    - Een nota in je agenda
- Ordemaatregelen worden uitgesproken door:
  - De leerkracht
  - De begeleider
  - De directie

### **• Tuchtmaatregelen**

- Als ordemaatregelen bij jou niet leiden tot verbetering van het probleem, kan de school een tuchtmaatregel uitspreken.
- Als je een ernstige overtreding pleegt, wordt er een tuchtmaatregel uitgesproken.
- Voorbeelden van ernstige tuchtproblemen:
  - Het lesgeven onmogelijk maken
  - Het toebrengen van slagen en verwondingen
  - De veiligheidsregels overtreden
  - Toebrengen van schade
  - Diefstal
  - ...
- Bij ernstige tuchtproblemen zal er onmiddellijk opgetreden worden om ieders veiligheid te garanderen, de tuchtmaatregel kan achteraf en in overleg met anderen uitgesproken worden.
- De tuchtmaatregel kan uitgesproken worden door:
  - De directie
  - De inrichtende macht
  - Voorbeelden van tuchtmaatregelen
  - Crisisopvang, melding van het probleem in je agenda, je krijgt je normale klaswerk aangeboden.
  - Crisisopvang, melding van het probleem in je agenda, je krijgt een extra taak of een strafwerk.
- Als tuchtmaatregelen bij jou niet leiden tot verbetering van het probleem:
  - Kan dit leiden tot het instellen van een tuchtprocedure:
  - Gaat de leerling naar de crisisopvang.
  - Wordt de leerling afgezonderd (opvang wordt gecoördineerd door de directie)
  - Beraadt de klassenraad zich over de "procedure voor schorsing of uitsluiting" van deze leerling:
    - De leerling kan tijdelijk geschorst worden om de lessen bij te wonen.
    - De leerling kan tijdelijk van de school worden uitgesloten.
  - De leerling kan definitief van de school worden uitgesloten.

## • **Overleg met ouders**

- We wensen onze kinderen zo goed mogelijk te helpen. Daarom zullen we bij problemen die aanleiding kunnen geven tot tuchtprocedure steeds trachten overleg te plegen met de ouders om alsnog gezamenlijk een oplossing te vinden voor de feiten en/of problemen.
- Preventieve schorsing
- De directie kan beslissen om je preventief te schorsen. Dit is een 'bewarende' maatregel. De school heeft dan de tijd om een tuchtdossier te openen en de rust op school te herstellen.
- Een preventieve schorsing is tijdelijk en duurt maximaal 5 schooldagen. Dit kan door de directie verlengd worden met maximaal 5 dagen.
- Je mag de lessen of activiteiten van je zorggroep niet volgen. Je wordt op school opgevangen, behalve als de directie vindt dat dit omwille van de omstandigheden niet kan. Dan wordt dit gemotiveerd naar je ouders.
- Na een preventieve schorsing volgt soms een tuchtstraf (tijdelijke of definitieve uitsluiting), maar niet altijd.
- Tegen een preventieve schorsing is er geen beroepsprocedure.

## • **Tuchtprocedure**

- Tijdelijke uitsluiting
- De directie kan beslissen je tijdelijk uit te sluiten van school. Een tijdelijke uitsluiting (het niet mogen bijwonen van de lessen of activiteiten) duurt minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen. Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Wel kan bij een nieuw feit een nieuwe tijdelijke uitsluiting opgelegd worden.
- De leerling gaat naar de crisisopvang als de omstandigheden dit vragen.
- Procedure voorafgaand aan tijdelijke uitsluiting:
- Het advies van de klassenraad wordt ingewonnen
- De intentie tot uitsluiting wordt aan de ouders schriftelijk meegedeeld
- De ouders kunnen het tuchtdossier inzien.
- De beslissing tot tijdelijke uitsluiting wordt gemotiveerd en telefonisch en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
- Indien we de ouders niet telefonisch kunnen bereiken, wordt de brief meegegeven met de leerling en wordt er melding gemaakt in het agenda. Gezien het agenda elke dag moet worden geparafeerd, beschouwen we de melding als gedaan en geldig.
- Als de leerling tijdelijk van de school wordt uitgesloten, wordt er voor de tijd van de uitsluiting niet voorzien in opvang door de school en mag de leerling de school niet betreden.
- Er is geen beroepsprocedure tegen tijdelijke uitsluiting.
- Definitieve uitsluiting
- De directie kan beslissen je definitief uit te sluiten van school. Je wordt uitgeschreven uit de school, uiterlijk 30 dagen na de beslissing. In tussentijd mag je de lessen of activiteiten van je zorggroep niet volgen.
- Procedure voorafgaand aan definitieve uitsluiting:
- Het advies van de klassenraad, uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB (raadgevende stem) wordt ingewonnen
- De intentie toe definitieve uitsluiting wordt aan de ouders schriftelijk meegedeeld
- De ouders kunnen het tuchtdossier inzien.
- De beslissing tot tijdelijke uitsluiting wordt gemotiveerd en telefonisch en schriftelijk meegedeeld aan de ouders. Wanneer de ouders telefonisch niet te bereiken zijn wordt de brief aangetekend verstuurd en de mededeling als gedaan en geldig beschouwd.
- Als de leerling definitief van de school wordt uitgesloten, wordt er niet voorzien in opvang door de school en mag de leerling de school niet betreden. De school en het CLB blijven de leerling bijstaan (bv. met leermateriaal) tot een nieuwe school is gevonden en dit uiterlijk tot 30 dagen na de schriftelijke mededeling.
- Een leerling die werd uitgesloten gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en zich opnieuw wenst in te schrijven in de school, kan geweigerd worden.

- **Beroepsprocedure**

- We hopen dat het nooit zover komt dat we jou definitief moeten uitsluiten. Omdat we het spel eerlijk en democratisch willen spelen, willen we je ook de kans geven beroep aan te tekenen tegen beslissingen waarmee je niet akkoord gaat.
- Je dient een schriftelijk bezwaar in tegen de beslissing bij de directie van de school of bij de algemene directeur van vzw Levenslust, Mevr. Else De Wachter, binnen de 5 lesdagen na het versturen van de aangetekende brief.
- Je schriftelijk bezwaar beschrijft het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die je inroept. Je kan overtuigingsstukken bijvoegen.
- Je bezwaar wordt onderzocht en behandeld door een beroepscommissie, opgericht door de inrichtende macht. De beroepscommissie nodigt ouders uit om gehoord te worden. Ze horen ook leden van de klassenraad die tot de beslissing kwam.
- Het indienen van een bezwaar schorst de definitieve uitsluiting niet op.
- De beslissing van de beroepscommissie valt binnen de 20 schooldagen volgend op de definitieve uitsluiting en wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
- De beroepscommissie kan het beroep afwijzen op grond van onontvankelijkheid onder de volgende voorwaarden:
  - de termijn voor indiening van het beroep is overschreden. Deze termijn is opgenomen in het schoolreglement;
  - het beroep voldoet niet aan de vormvereisten, eveneens opgenomen in het schoolreglement.
  - Deze afwijzing van het beroep moet gemotiveerd worden.
  - Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie beslissen dat de definitieve uitsluiting bevestigd wordt, of dat ze vernietigd wordt. In het laatste geval vervalt uiteraard de definitieve uitsluiting.

## Schoolbezoek

### • **Leerplicht en regelmatig schoolbezoek**

- De leerplicht begint na de zomervakantie van het jaar waarin het kind de leeftijd van zes jaar bereikt.
- Langer in het buitengewoon lager onderwijs.
  - Een leerling kan buitengewoon lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat begint in het jaar waarin hij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden, maar enkel na advies en toelichting van de klassenraad en het Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Het beslissingsrecht voor dergelijk extra jaar ligt bij de ouders.
- Regelmatig schoolbezoek.
  - Een kind dat beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden voor het buitengewoon onderwijs, voldoet door het regelmatig volgen van dit onderwijs aan de leerplicht. Vanaf het begin van de leerplicht wordt uw kind geacht regelmatig de school te bezoeken. Als ouder moet u hierop toezien.
  - Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten gedurende alle schooldagen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd.
  - We hebben liefst dat alle leerlingen deelnemen aan alle extra-muros activiteiten (buitenschoolse activiteiten.) Toch hebben ouders het recht om hun kinderen niet te laten deelnemen aan extra-muros activiteiten van een ganse dag of meer. Indien u liever heeft dat uw kind niet deelneemt aan een activiteit, brengt u de school hiervan schriftelijk op de hoogte, minstens één week voor de activiteit. Kinderen die niet deelnemen aan de activiteit worden geacht op school aanwezig te zijn.
- Vrijstelling.
  - In bepaalde gevallen kan de directie een leerling voor bepaalde lessen of vakken vrijstelling geven. Een doktersattest moet in principe een vrijstelling om medische redenen staven.
  - De Commissies van Advies voor het Buitengewoon Onderwijs kunnen op gemotiveerd verzoek van de ouders een beslissing nemen over een tijdelijke of permanente vrijstelling van de leerplicht.
  - Kinderen die niet aan meerdaagse, buitenschoolse activiteiten (bosklassen, zeeklassen...) deelnemen, zijn gedurende die periode op school aanwezig.
- De leerplicht is bedoeld om uw kind alle kansen te geven zich te ontplooiën. Een geslaagde schoolloopbaan is ook het resultaat van de samenwerking tussen de directie, de leerkrachten, de ouders en de leerlingen.

## Afwezigheid

- Zie nota in bijlage. (Bijlage 1 – 4)
- **Te laat komen**
  - In het lager onderwijs kan men de ouders vragen om het te laat komen van hun kind te verantwoorden.
- **Openstelling van de school**
  - Er wordt een ganse dag les gegeven op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag. Op vrijdag is er enkel les in de voormiddag.
  - De lessen beginnen om 8.45 uur. Ze eindigen om 15.00 uur. Op vrijdag eindigen de lessen om 12.20. Er zijn twee onderbrekingen: van 10.25 uur tot 10.40 uur (speeltijd) en van 12.20 uur tot 13.20 uur (middagmaal en speeltijd).
  - Op de speelplaats is er telkens een kwartier voor en een kwartier na de lessen toezicht voorzien.

- **Leerlingenvervoer**

- Externe leerlingen kunnen gebruik maken van het dagelijks leerlingenvervoer (bus). Bij inschrijving wordt met de directie gekeken of de organisatie praktisch uitvoerbaar is. Is het vervoer niet haalbaar dan is er geen leerlingenvervoer ten laste van de school mogelijk (cfr: rechthebbendheid.)
- Leerlingen die op MFC verblijven kunnen gebruik maken van het wekelijks leerlingenvervoer (bus). Bij inschrijving wordt met de directie gekeken of de organisatie praktisch uitvoerbaar is. Is het vervoer niet haalbaar dan is er geen leerlingenvervoer ten laste van de school mogelijk (cfr: rechthebbendheid.)
- De leerlingen die gebruik maken van het schoolvervoer, ontvangen jaarlijks een busreglement. Op eenvoudig verzoek kunnen de ouders een nieuw exemplaar ontvangen.

## **Centrum voor Leerlingenbegeleiding**

- Onze school werkt samen met het CLB-n, Technologiestraat 1, 1082 Brussel.
- In deel 1 vindt u de informatie over het CLB-team.

- **Overdracht van het multidisciplinair dossier**

Als je van school verandert, bezorgt het CLB van je oude school het dossier aan het CLB van je nieuwe school. De directeur van het CLB van je oude school is de 'eindverantwoordelijke' voor deze overdracht.

- **Ik wil niet dat het dossier aan het nieuwe CLB wordt bezorgd...**

Er zijn gegevens die we aan het nieuwe CLB moeten bezorgen, namelijk:

- je identificatiegegevens (bv. adres, geboortedatum, e.d.);
- de vaccinatiegegevens;
- de gegevens in het kader van de algemene, de gerichte consulten en de medische onderzoeken;
- de gegevens in het kader van de leerplichtbegeleiding (schoolverzuim);
- het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs;
- het gemotiveerd verslag voor een leerling die recht heeft op GON.

- **wie kan verzet aantekenen?**

Tegen het overdragen van andere gegevens kun je 'verzet aantekenen'. Hierbij geldt de volgende vuistregel:

- Ben je zelf 12 jaar of ouder en bekwaam? Je tekent zelf verzet aan.
- Ben je jonger dan 12 jaar en niet bekwaam? Je ouders tekenen verzet aan.

- **hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?**

Het verzet moet schriftelijk ingediend worden bij de CLB-directeur van het 'vorige' begeleidende CLB binnen een termijn van tien dagen nadat de geplande overdracht aan de ouders of de leerling is meegedeeld.

## **Getuigschrift basisonderwijs**

- **Sanctionering van de studies**

Een attest van gevolgd onderwijs wordt uitgereikt aan alle leerlingen die de school verlaten.

- **Getuigschrift basisonderwijs**

- Het getuigschrift basisonderwijs kan ook in het buitengewoon onderwijs behaald worden. Dus, als het wordt toegekend, is het gelijkwaardig aan het getuigschrift behaald in het gewoon lager onderwijs.
- Het getuigschrift kan uitgereikt worden als de onderwijsinspectie de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan als gelijkwaardig beschouwt aan die van het gewoon lager onderwijs.
- Leerlingen die een getuigschrift willen halen, kunnen aan een eindtest deelnemen. Wie slaagt voor deze test kan het getuigschrift behalen. De klassenraad neemt de beslissing tot uitreiking van dit getuigschrift.
- In het buitengewoon onderwijs is de sociaal-emotionele ontwikkeling ook een pijler voor het getuigschrift van het lager onderwijs. Samen met het cognitieve luik vormen deze aanleiding tot het uitreiken van het getuigschrift van het basisonderwijs. Als bij de sociaal-emotionele ontwikkeling of het cognitieve gedeelte onvoldoende wordt gescoord wordt er geen getuigschrift behaald.
- De gelijkwaardigheid moet worden bevestigd door de onderwijsinspectie.

## **Beroepsprocedure - niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs**

- **Bezwaar**

- Als u de beslissing van de klassenraad over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs niet kunt aanvaarden, kunt u uw bezwaar kenbaar maken. Dit moet gebeuren ten laatste op de derde werkdag na de uitreiking van de verslagen. Dit kan via het aanvragen van een persoonlijk onderhoud met de directeur voorzitter van de klassenraad of zijn afgevaardigde.
- Tijdens dit onderhoud kunt u het dossier van uw kind inzien en worden de elementen aangegeven die geleid hebben tot de genomen beslissing.

Er zijn drie mogelijkheden:

- De ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen, waarna de klassenraad beslist om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

De ouders nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de herziene beslissing van de klassenraad. Als de ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

De school wijst de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.

## **Beroep**

Als de betwisting blijft bestaan, kunt u binnen een termijn van drie werkdagen na het in ontvangst nemen van de beslissing een beroep instellen. Ouders kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) het beroep instellen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur stelt zo vlug mogelijk een beroepscommissie samen.

De beroepscommissie bestaat uit:

- Interne leden uit de klassenraad
- Externe leden, niet betrokken bij het schoolbestuur

- **Advies van de beroepscommissie.**

De beroepscommissie beraadslaagt geldig als ten minste drie leden aanwezig zijn. Elk lid is gehouden aan de discretieplicht en is stemgerechtigd. In het belang van het onderzoek kan ze om het even wie horen. De ouders kunnen hun hoorrecht uitoefenen. Ze worden dan uitgenodigd door de beroepscommissie.

De beroepscommissie motiveert haar adviezen en deelt ze mee aan de directie:

- De gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- De bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
- Het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs. Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld uiterlijk op 15 september, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (U kunt een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat u kennisnam van de beslissing van de directie, respectievelijk van de beroepscommissie.)

Binnen de school zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk



## **Enkele praktische afspraken**

- **Afhalen en brengen kinderen**

De ouders die kinderen brengen parkeren buiten het domein.

De ouders wachten hun kind op naast de school. Kinderen die huiswaarts gaan, verzamelen onder het afdak.

Een begeleidende leerkracht brengt de kinderen naar de ouders.

Leerlingen die met de schoolbus huiswaarts gaan, vertrekken in rij op de speelplaats.

- **Afwezigheden**

Zie bijlage

- **Communicatie ouders - school**

De school organiseert 3 maal per jaar een oudercontact waar er tijd voorzien wordt om de vorderingen en/of werkpunten van zoon/dochter te bespreken. Naast deze momenten gebruiken we dagdagelijks het agenda als communicatiemiddel.

De leerkrachten kunnen een boodschap schrijven naar ouders. De ouders kunnen ook een boodschap in het agenda schrijven. Heb je veel te schrijven, dan kan je een brief meegeven. Schrijf zeker in het agenda dat je een brief meegaf. Zo kan de leerkracht, indien nodig, op zoek in de boekentas.

Je kunt natuurlijk te allen tijde rechtstreeks contact nemen met de directie tijdens de schooluren om een mededeling te doen, op het telefoonnummer 02/309 28 82 van de school.

- **Genotsmiddelen**

Het aanbrengen, verkopen of gebruiken van genotsmiddelen is niet toegelaten.

Roken is te allen tijde verboden op het schooldomein. Het schooldomein is een rookvrije zone. Dit is een wettelijke maatregel.

Wie betrapt wordt op roken, zal aangemaand worden zich te houden aan de regel. De rookwaren worden in beslag genomen. Bij herhaling worden de houders van het ouderlijk gezag verwittigd en worden de rookwaren in beslag genomen en volgt een sanctie.

- **Godsdienstige kenmerken**

Het dragen van godsdienstige kenmerken (bv hoofddoek of keppel) is voorbehouden aan de godsdienstleerkrachten. De leerlingen kunnen tijdens de godsdienstles uiting geven aan hun overtuiging. Op andere lesmomenten dragen we deze kenmerken niet.

- **GSM**

Je hebt op school geen GSM nodig. Breng je er toch een mee (bv leerlingen met het openbaar vervoer), dan geef je hem 's morgens in verzekerde bewaring bij de directie. Op het einde van de schooldag haal je de GSM terug af bij de directie.

- **Huisonderwijs**

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

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directie 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.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Dit tijdelijk onderwijs aan huis wordt georganiseerd vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind. Bij elke verlenging moeten de ouders opnieuw zorgen voor een schriftelijke aanvraag en een medisch attest.
- Het tijdelijk onderwijs aan huis is voor de ouders kosteloos en omvat 4 lestijden per week. De school bepaalt dat de lessen worden gegeven door de klastitularis, door een ander personeelslid of door een nieuw aangeworven personeelslid.

- **Leerlingenvervoer**

De school voorziet in gratis leerlingenvervoer. De leerlingen die hiervan gebruik maken, krijgen het busreglement in bijlage bij het schoolreglement.

- **Maaltijden**

De leerlingen brengen een 10-uurtje mee dat genuttigd wordt in de klas. Een 10-uurtje bestaat uit een koek of bij voorkeur een stuk fruit of groente, een suikervrij drankje (melk, chocomelk, vruchtensap, water...) Chips, chocolade of snoep zijn niet toegelaten. Frisdrank of energiedrank is geen sapje en dus niet toegelaten.

De leerlingen brengen een lunchpakket mee om tijdens de middag te nuttigen. Het lunchpakket bestaat uit boterhammen, sandwiches... Er kan geen lunch opgewarmd worden.

We proberen de leerlingen het belang van gezonde en gevarieerde voeding bij te brengen en vragen dan ook om, in de mate van het mogelijke, niet altijd zoet beleg te voorzien.

De school biedt leerlingen plat of bruisend water aan. Een vruchtensapje (géén frisdrank of energiedrank) kan meegebracht worden van thuis.

- **Medicatie**

Medicatie interne/semi-interne leerlingen

- De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven persoon trachten te bereiken (verpleegdienst voor interne/semi-interne leerlingen.) Indien we de ouders niet kunnen bereiken en zij de voorafgaande toestemming gaven, kan een pijnstillertje of koortswerend medicijntje, afgestemd op leeftijd, worden toegediend.

Medicatie externe leerlingen

- In geval van hoogdringendheid, zal de school de verpleegdienst inschakelen, desgevallend een huisarts contacteren of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- Ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen. De school weigert om medicatie toe te dienen, tenzij:
  - Die is voorgeschreven door een arts (document afleveren) en
  - Die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
- Een schriftelijk attest met vermelding van volgende gegevens is vereist:
  - De naam van het kind
  - De datum
  - De naam van het medicijn
  - De dosering
  - De wijze van bewaren
  - De wijze van toediening
  - De frequentie
  - De duur van de behandeling

In overleg met de CLB-arts kan 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.

- **Multidisciplinair overleg (MDO)**

Er worden regelmatig MDO's gehouden op school. Hierbij vergaderen de verschillende teams (therapeuten, paramedici en leerkrachten) samen over de leerlingen. Voor interne leerlingen is er ook mogelijkheid tot overleg met de opvoeders. De ouders kunnen informatie krijgen over de besluiten van de raad. (Zie ook "oudercontacten")

- **Oudercontacten**

Zie deel 1

- **Racisme en pestgedrag**

Wij willen iedereen die betrokken is bij onze school aansporen tot het creëren van gelijke kansen voor iedereen. Op onze school is er geen plaats voor racisme, voor kentekens, brieven, affiches, moppen, onjuiste of eenzijdige informatie over groepen of mensen met andere waarden, normen of culturen. Elke vorm van discriminatie (wat betreft uiterlijk, seksuele geaardheid, opvattingen, klassen...) moet worden geweerd. Je medeleerling pesten is ook een vorm van discriminatie. Daarom wordt pestgedrag niet geduld.

- **Sociale media**

We vinden het fijn dat onze leerlingen buiten de school ook contact leggen met elkaar en samen leuke momenten kennen.

Meer en meer wordt hierbij gebruik gemaakt van sms, gsm, mail, facebook en andere sociale media. Ook dit vinden we fijn.

We vragen onze kinderen ook hier respectvol en beleefd met elkaar om te gaan. We vragen de ouders uitdrukkelijk om foutief gebruik van deze media bij te sturen. Gezien deze communicatie veelal buiten de schooluren gebeurt, heeft de school hier immers weinig impact op.

Wanneer er tijdens de schooluren conflicten ontstaan met betrekking op het foutief gebruik van deze media (schelden, pestgedrag...) kan een orde- en/of tuchtmaatregel worden uitgesproken.

Bepaalde sociale media zijn voorbehouden voor kinderen ouder dan 14 jaar. Deze leeftijdsgrens wordt door de school mee gesteund.

De school draagt geen verantwoordelijkheid voor gebeurtenissen buiten de schooluren. De school kan de ouders wel inlichten over zaken die we vernemen als die spelen buiten de schooluren.

- **Speelgoed**

We verdelen speelgoed onder de leergroepen tijdens de speeltijd (springtouwen, stoepkrijt, diablo, basketballen...) door middel van twee speelgoedkoffers.

Breng dus géén speelgoed mee naar school. De leerkrachten die het toezicht uitoefenen, kunnen deze speeltuigen in bewaring nemen (geven een woordje uitleg over het waarom) en op een later tijdstip meegeven naar huis of naar leefgroep.

Speelgoed dat werd meegebracht om de tijd op de bus wat aangenamer te maken, wordt afgegeven aan de busbegeleider en wordt op het secretariaat bewaard tot de terugrit aanvangt. De busbegeleiding bezorgt je spullen terug.

- **Zakgeld**

Je hoeft geen zakgeld mee te brengen. Als je geld nodig hebt, wordt dit gevraagd via je agenda (of via een briefje).

- **Je weet iets niet?**

Met elke vraag kun je terecht bij de leerkracht, de begeleider, de directie, het schoolteam. Gebruik het agenda om boodschappen te schrijven of bel gewoon even naar de school.

- **Verzekering leerlingen**

De leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels op school en op weg van en naar school. Ieder dient wel op de kortste weg van en naar school te gebruiken.

Stoffelijke schade (kledij, brillen, fietsen, ...) wordt niet vergoed, een familiepolis is nuttig.

Vrijwillig toegebrachte schade wordt niet gedekt door de verzekering.

- **Wat te doen bij een ongeval?**

Aangifte doen via een formulier te verkrijgen op het secretariaat.

De dokter het formulier 'medisch getuigschrift' laten invullen.

Alle onkostennota's betalen en zorgvuldig bewaren voor tussenkomst van de mutualiteit.

Formulier 'uitgavenstaat' laten invullen door de mutualiteit aan de hand van de onkostennota's.

Beide formulieren terugbezorgen op het secretariaat.

De verzekering betaalt het verschil terug tussen de onkosten betaald aan de dokter en apotheker, en de terugbetalingen gedaan door de mutualiteit.

- **Capaciteitsbepaling**

Het decreet basisonderwijs verplicht elke basisschool vanaf 1 september 2012 de maximumcapaciteit voor inschrijvingen voor het komende schooljaar bekend te maken via het schoolreglement.

vzw Levenslust - BuBaO bepaalt voor de lagere school de maximum-capaciteit voor de lagere afdeling op 140 leerlingen.

- **Kosteloosheid onderwijs en bijdrageregeling**

Inschrijvingsgeld

- De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

- **Gratis onderwijs**

De school staat in voor alle onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om de eindtermen te bereiken of om de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen:

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën
- Software en ICT-materiaal
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal, passer
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief en tekengerief
- Atlas, globe, kaarten, kompas
- Tweekalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine.

Deze materialen blijven op school, uitgezonderd wanneer de leerkracht hier anders over beslist. Bij slijtage worden de materialen vernieuwd. De school hamert op een zorgzame omgang met materialen. Bij het moedwillig stuk maken van schoolmaterialen volgen er sancties. Er kan gevraagd worden om het beschadigde materiaal te vervangen.

- **Maximumfactuur en bijdrageregeling**

Het schoolbestuur vraagt wel een bijdrage voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen: voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrage-regeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. Deze bijdragereling is eveneens hieronder terug te vinden. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.
- Tevens biedt de school voor elke van zijn leerlingen volgende zaken gratis aan:
  - Een gratis drankje (10-uurtje)
  - Turnkledij (behalve buitensportschoenen)
  - Zwemkledij
  - Een nieuwsbrief
  - Eén jaar gratis zwemlessen

- **Maximumfactuur**

De maximumfactuur voor een leerling in de lagere school per jaar wordt gegarandeerd. We brengen enkel de reële kosten in rekening. Zodra de maximumfactuur wordt bereikt, neemt de school de verdere kosten voor zijn rekening.

- **Bijdrageregeling**

Voor extra-schoolse prestaties vraagt de school een bijdrage. Onder de noemer extra-schoolse prestaties vallen o.a. het nemen van drank en maaltijden op de school, het verzekeren van toezichten (middagtoezicht: € 5,00/maand) buiten de normale aanwezigheid van de kinderen, deelname aan activiteiten zoals toneelvoorstelling, museumbezoek, sportactiviteiten, vervoer bij uitstap...

Wijze van betaling: overschrijving

De ouders krijgen 2-maandelijks een gedetailleerde factuur.

- **Conflictbeheer financiën**

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Schooltoelage, schoolkansenpas, mutualiteitssteun

Ouders kunnen een schooltoelage aanvragen als ze voldoen aan volgende criteria:

U moet op 31 december 2012 Belg zijn. Als u geen Belg bent, moet u of moeten uw ouders al een tijd in België wonen, werken of gewerkt hebben.

U volgt een erkende opleiding aan een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidiëerde instelling.

Het belangrijkste criterium is het inkomen, de personenlast in het gezin, het kadastraal inkomen.

Meer informatie via gratis nummer 1700, de dossierlijn afdeling studietoelagen 078/15 78 70 of [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be)

Ouders met een beperkt inkomen kunnen zich richten tot V.Z.W. Teledienst om een Schoolkansenpas aan te vragen. De schoolkansenpas zorgt ervoor dat kinderen van minder bemiddelde ouders zeker kunnen deelnemen aan alle culturele en sportieve activiteiten van de school door de kostprijs voor ouders te drukken. Voor meerdaagse uitstappen (bos- of zeeklas...) betalen de ouders 25% van de kostprijs. De school zelf en Teledienst passen hier solidair bij.

Voor alle info en modaliteiten nemen ouders contact op met de directeur of rechtstreeks met VZW Teledienst van uw gemeente.

Klop ook even aan bij jouw mutualiteit! Via deze is het tevens mogelijk een behoorlijke som te recupereren van de meerdaagse schooluitstappen. Ook hiervoor kan je bij de directie aankloppen om een extra woordje uitleg

te vragen. We helpen je met veel graagte.

Ook het OCMW van uw gemeente kan helpen en info verstrekken.

Ouders die achterstallige rekeningen hebben, worden gecontacteerd en verzocht deze zo spoedig mogelijk te betalen.

In geval van wanbetaling en na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

Discretie wordt gegarandeerd.

Geachte ouders en beste leerlingen

We hopen dat na de lezing van dit schoolreglement u ervan overtuigd bent, dat wij in onze school aan u het beste willen bieden.

Wij zijn ervan overtuigd dat wij erin zullen slagen om tot een prima samenwerking te komen.

Namens het schoolteam

Stefan De Kock  
Directeur

## Bijlage 1: afwezigheden

- Voor anderstalige ouders is deze tekst op eenvoudig verzoek ook verkrijgbaar in het Albanees, Arabisch, Perzisch, Turks, Russisch, Servo-Kroatisch, Slovaaks, Engels, Duits, Frans, Italiaans, Spaans of Portugees
- 
- Beste ouder,
- De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.
- Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.
- Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.
- Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.
- Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

### Ziekte

- Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
- Als het enkel gaat om een consultatie (bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.
- Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.
- U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

### Van rechtswege gewettigde afwezigheden

1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
  2. Het bijwonen van een familieraad;
  3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
  4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
  5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
  6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (1 t.e.m. 5) of een door u geschreven verantwoording (6).



Afwezigheden mits toestemming van de directeur

- Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:
  - o Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder vorig punt), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
  - o Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
  - o In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.
  - Opgelet:
    - o Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.
    - o Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

- Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners
- Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de voorgaande gewettigde afwezigheden).
- Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.
- Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.
- Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.