|  |
| --- |
| Schoolreglement |

Het schoolreglement moet het samen leven en samen werken bevorderen. Goede afspraken zijn hiervoor noodzakelijk. Wij hopen dan ook op ieders medewerking te mogen rekenen.

|  |
| --- |
| Administratie van de leerling |

#### Inschrijvingen

Bij het inschrijven van kinderen is er steeds een voorrang als de broer of zus reeds op school aanwezig is. Zij worden met “voorrang” behandeld.

Als school geloven we in gelijke onderwijskansen en daarom vinden we het belangrijk om ook kinderen met minder kansen volop in onze school te begeleiden. De Sociaal Economische Status van leerlingen kunnen via berekeningsschalen extra lestijden opleveren om die kinderen extra aandacht te geven (SES-lestijden).

Er is een algemene inschrijfperiode tijdens de eerste week van juli en tijdens de laatste veertien dagen van augustus.
Kleuters kunnen steeds inschrijven voor een instapperiode.

#### Hoe inschrijven?

Het maken van een bewuste schoolkeuze is zeer belangrijk.

Daarom vinden wij het nodig u eerst grondig (vooraf = intakegesprek) te informeren over de school zodat u weet of de pedagogische opzet van de school aansluit bij uw eigen opvoedingsdoelen. Pas nadat u deze bewuste keuze hebt gemaakt, kunnen we tijd vrijmaken om uw kind in te schrijven in onze school.

U kan voor informatie en inschrijvingen steeds een afspraak maken met de directeur.

Bij de inschrijving van de leerlingen dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Het officieel document kan zijn : SIS-kaart, het trouwboekje, uittreksel uit de geboorteakte, identiteitskaart van het kind, bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, de reispas. Kinderen van vreemde nationaliteit bezorgen een uittreksel uit het bevolkingsregister.

Als er een verslag is van het CLB wordt dit voorgelegd aan de school. De verdere procedure is te lezen in bijlage.

Vanaf de leeftijd van twee jaar en zes maanden kan een kleuter ingeschreven worden in het kleuteronderwijs. De effectieve start gebeurt dan op één van de voorziene instapdagen.

- de eerste schooldag na de zomervakantie

- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na O.H. Hemelvaart

Om een goede klaswerking te garanderen, is het belangrijk dat je kind zindelijk is. Daarom draagt uw kleuter een onderbroekje en géén pamper. Vandaar dat het belangrijk is om thuis tijdig met de zindelijkheidstraining te starten. Omwille van medische redenen kan van deze regel afgeweken worden. U overlegt dit samen met de directeur.

Tijdens een intakegesprek worden de ouders door de directeur uitgebreid geïnformeerd over het pedagogisch-didactisch project van de school. Een kleuter of leerling wordt niet onmiddellijk na het gesprek ingeschreven. De ouders worden uitgenodigd grondig na te denken over het aangeboden project. Na deze ‘denkperiode’ kunnen de ouders de school in alle vrijheid melden of ze hun kind wensen in te schrijven in onze school (en dus achter het project staan). Zij wenden zich tot de directeur om de nodige documenten in orde te maken voor de definitieve inschrijving.

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren.

Elke woensdag voorafgaand aan de instapdag (niet tijdens een schoolvakantie) organiseren wij een instapmoment voor de kleuters en de ouders (van 10:30 uur tot 11:15 uur). We rekenen dan op ieders aanwezigheid. De kinderen en hun ouders maken kennis met de klas en de leerkracht(en). De ouders krijgen hun eerste oudercontact.

Kleuters zijn echter niet leerplichtig.

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

Er moet een registratie zijn van de aanwezigheid van 5-jarige kleuters.

Een 5-jarige kleuter moet ook minstens 250 halve dagen Nederlandstalig kleuteronderwijs gevolgd hebben voorafgaand aan de lagere school.

5-jarigen hebben ook het recht op tijdelijk en permanent onderwijs aan huis zoals leerlingen van de lagere school.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van een toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken.

#### Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Onze school voert voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening (door klastitularis, interne zorgcoördinator) uit. Indien onze school het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

#### Verandering van school

Bij schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school, tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

Vanaf 1 september 2015 zijn scholen verplicht om een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB (in het kader van het M-decreet) bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school, dit in het belang van de optimale begeleiding van een leerling. Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, dragen wij een kopie over. In geval er tussen de ouders een conflicterende mening bestaat over de overdracht van de gegevens van hun kind, zijn de gewone regels van ouderlijk gezag van toepassing.

#### Speciale toelatingen

Er is een schriftelijke toestemming nodig van de directeur voor het verlaten van de school door een leerling in uitzonderlijke omstandigheden. Deze toestemming kan enkel gegeven worden op vraag van één van de ouders.

|  |
| --- |
| Aanwezigheid en afwezigheid van de leerlingen in de school |

**Uren van de kleuterschool en de lagere school**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
| VM | 08.30 – 12.05 u. | 08.30 – 12.05 u. | 08.30 – 12.05 u. | 08.30 – 12.05 u. | 08.30 – 12.05 u. |
| **NM** | 13.30 – 15.25 u. | 13.30 – 15.25 u. |  | 13.30 – 15.25 u. | 13.30 – 15.25 u. |

**Aanwezigheid**:

De leerlingen zijn voor de aanvang van de lessen (max. 15 min voor de aanvang van de lessen) in de school aanwezig. Zij blijven in de school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten. Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

De school is enkel verantwoordelijk voor de periode dat er bewaking wordt uitgevoerd (’s morgens vanaf 8.15 uur en ’s avonds tot 15.40 uur, op woensdagmiddag tot 12.20 uur). Gelieve hiermee rekening te houden!

Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda of deelt het schriftelijk mee aan één van de ouders.

Bij herhaling neemt de directeur contact op met de ouders.

Maatregelen (voorbeeld: binnen blijven tijdens de speeltijd om werk te maken) kunnen genomen worden in het belang van het kind.

Ook kleuters worden tijdig naar school gebracht. De ouders kunnen de kleuters ’s morgens naar de klassen brengen vanaf 8.25 uur. De leerkrachten starten hun onthaal om 8.30 uur. Om 08.45 uur verlaten de ouders onmiddellijk de klaslokalen en de gang. ’s Middags blijven de kleuters op de speelplaats onder toezicht van de leerkrachten.

**Afwezigheid**:

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 élke 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 :

**1. Ziekte**

Is uw kind ***meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen*** ziek dan is steeds een ***medisch attest*** vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van de 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 (zoals 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.

(Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.)*

**2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

* 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;
* Het bijwonen van een familieraad;
* 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);
* Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
* Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,…)
* 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), het Loofhuttenfeest (4 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 of een door u geschreven verantwoording.

**3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur**

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

* 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, 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;
* 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 hier afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
* 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:***

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.

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

*Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan en mag 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.*

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden niet gewettigd worden met medische attesten. Voor een goede werking is het aan te bevelen dat ouders de school verwittigen over de afwezigheid van hun kind.

#### Ontheffing van de lessen

De leerlingen volgen alle lessen en activiteiten die voorzien zijn in het schoolwerkplan. Tijdelijke afwijkingen (ook lichamelijke opvoeding en zwemmen) zijn slechts mogelijk op schriftelijk verzoek van één van de ouders mits akkoord van de directeur. Definitieve vrijstelling kan slechts gebeuren volgends de regels voorzien in het Decreet Basisonderwijs art 29 – 30.

#### Toegang tot de klaslokalen tijdens de schooldag

Begin en einde van de lessen en activiteiten worden aangeduid door een belsignaal. De leerlingen begeven zich naar hun rij. Onder begeleiding van een leerkracht gebeurt het binnenkomen en het verlaten van de lokalen. Voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn.

Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van een leerkracht of de directeur.

#### Middag

Tijdens de middag kunnen de kinderen blijven ineten als ze hun eigen lunchpakket meebrengen. Voor het toezicht wordt € 0,80 per middag aangerekend.

De kinderen eten in de refter.

Kinderen die blijven ineten, mogen de school niet verlaten tijdens de middagpauze. Indien nodig verantwoorden zij dit met een schriftelijk bewijs van de ouders of wenden zij zich tot de directeur. Er is steeds toestemming van de directeur nodig.

Tijdens de middag verblijven de kinderen in de refter of op de speelplaats en na het middageten op de speelplaats onder toezicht.

**Drank, koek, fruit**

De kinderen brengen zelf drank en koek mee naar school.

Kinderen, die chocomelk, melk, fruitsap of water meebrengen, doen dit in een hervulbaar plastic flesje of in een drinkbus. Dranken met ‘prik’ brengen we niet mee.

Een ‘droge koek’ mag zeker ook meegenomen worden.

Fruit (en groenten) mogen meegebracht worden. Op woensdag houden we sowieso onze ‘fruitdag’.

In de klassen kan steeds kraantjeswater gedronken worden. (De kinderen mogen een eigen beker meebrengen met hun naam erop maar er zijn ook bekers per kind in de school.)

#### Naschoolse opvang

Met Stekelbees staat een team van mensen klaar, voor de opvang voor en na schooltijd in gebouwen van de school voor de kinderen van onze school.

De kinderen kunnen elke weekdag opgevangen worden vanaf 7.00 uur tot 18.30 uur, ook op woensdagnamiddag en tijdens de schoolvrije dagen. Stekelbees is gesloten tussen Kerst en Nieuwjaar.

Het doel van Stekelbees is een opvang te creëren waar kinderen centraal staan, waar ze kunnen verblijven in een ongedwongen sfeer en dus kunnen spelen of werken zoals ze dit zelf verkiezen. Dit alles onder de leiding van iemand die ze kunnen beschouwen als een vriend of vertrouwenspersoon. De voor- en naschoolse opvang gebeurt in lokalen van het Wijkhuis.

Er dient ingeschreven te worden vooraleer uw kind gebruik kan maken van deze opvang.

U kan hiervoor terecht bij Stekelbees (Tel. : 03 663 45 73)

#### Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

* De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
* De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool;
* 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 (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

|  |
| --- |
| Studiebegeleiding: school, ouders en kinderen samen |

Wij vinden het in onze school belangrijk dat we i.v.m. de studiebegeleiding van de kinderen een goede samenwerking opbouwen en onderhouden met de kinderen en hun ouders. We willen beklemtonen dat u als ouders steeds met vragen en bekommernissen terecht kan in de school. Meer nog… we zouden u willen aanzetten om dit steeds zo vlug mogelijk te doen. Samen kunnen we uw kinderen op gepaste wijze helpen bij het leren leren.

#### Boodschappen – berichten – info : schoolagenda

We willen de ouders steeds informeren. De meeste berichten, informatie krijgt u via de nieuwsbrief. Deze wordt meestal vrijdag geplaatst op onze website: [www.vbs-sterbos.be](http://www.vbs-sterbos.be) en indien gevraagd aan de directie, meegegeven met het oudste kind van het gezin, aanwezig in onze school. Er wordt gevraagd om het email-adres door te geven zodat de nieuwsbrief via email kan bezorgd worden. Echte klasberichten worden afzonderlijk meegegeven.

Vanaf het eerste leerjaar worden deze ‘zendingen’ telkens in de schoolagenda genoteerd. Wij vragen u telkens de ‘zending’ in de agenda af te tekenen, zodat wij weten dat deze informatie door u werd gelezen.

Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda, die elke week door één van de ouders wordt ondertekend.

De controle gebeurt door de klasleerkracht.

Op onze website kan je het gebeuren van een klas volgen. Berichten kunnen ook hier per klas geplaatst worden.

#### Huiswerken en lessen

Vanaf het eerste tot en met het zesde leerjaar groeien de opgaven i.v.m. het maken van huiswerk en het leren van lessen. Het spreekt voor zich dat het echte leren in de eerste plaats in de school moet gebeuren en dat het kind (hoe jonger, hoe meer) zich thuis moet kunnen ontspannen. Toch zullen toepassingsoefeningen en herhaling van het geleerde een positieve invloed hebben op het ‘leren leren’ van kinderen.

We raden aan de huistaken en het leren van lessen op te volgen : het betekent een steun en aanmoediging voor uw kind. U kan op die wijze eveneens de ontwikkeling van uw kind gericht volgen. De kinderen van de lagere school krijgen allemaal een kaftje ‘leren leren’ mee naar huis. Hierin zitten fiches voor de verschillende vakken met als doel kinderen te helpen hoe ze thuis iets aanpakken voor school (les leren, woorden oefenen, … ).

Het maken van huiswerk en het leren van lessen moeten dagelijks in orde zijn. Indien een kind hierrond, om welke reden dan ook, problemen heeft, dient dit door de ouders dringend te worden gemeld aan de klasleerkracht (hetzij mondeling, hetzij schriftelijk). Zo kunnen mogelijke (studie)problemen vlug worden aangepakt.

We willen rekening houden met de verschillen tussen kinderen. Daarom is het mogelijk dat niet alle kinderen hetzelfde huiswerk moeten maken of dezelfde lessen moeten leren. Indien u vindt dat uw kind te lang aan een huistaak moet werken, kan u eveneens contact opnemen met de klasleerkracht. Er kan dan samen naar een goede oplossing worden gezocht.

Vanaf het vijfde jaar leren we de kinderen planmatig te werken. De huistaken en lessen worden dan soms voor een langere periode opgegeven. Dit is vooral nodig wanneer de leerpakketten uitgebreider zijn. De kinderen leren dan zelfstandig de hoeveelheid te spreiden over meerdere dagen. U kan uw kind(eren) zeker begeleiden bij dit leren plannen.

#### Rapporten

Vier keer per schooljaar (eind oktober, eind januari, april en einde schooljaar) krijgen de kinderen een schoolrapport. Eén ouder (of beiden) ondertekent dit rapport. Wij willen ouders aanmoedigen om zelf ook regelmatig iets te noteren op het rapport (er is ruimte voor voorzien). Een aanmoediging voor uw kind, een berichtje aan de leerkracht,… het is allemaal mogelijk.

Ook uw kind krijgt de mogelijkheid te reflecteren over de eigen leerprestaties, vaardigheden en attitudes. Een goede begeleiding door ouders en leerkracht bij dit reflecteren kan bijdragen tot de vorming van een positief en realistisch zelfbeeld.

Het rapport bestaat uit evenwaardige delen : resultaten van toetsen en bevindingen i.v.m. attitudes, sociale en creatieve vorming.

Twee keer per jaar wordt er ook een rapportering omtrent bewegingsopvoeding meegegeven.

Wij zouden graag zien dat ook de ouders aan alle aspecten van rapportering evenveel aandacht schenken.

Toetsen, werkbladen en schriften gaan regelmatig mee naar huis, zodat u de vorderingen van uw kind kan volgen.

Na elk rapport is er gelegenheid tot rapportbespreking met de klastitularis. U kan dit aanduiden op het rapport. Ook de klastitularis, de zorgleerkracht of directie kan u vragen voor een gesprek i.v.m. de vorderingen van uw kind.

#### Getuigschrift basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De beraadslaging wordt schriftelijk vastgelegd en de notulen worden opgenomen in een register dat 15 jaar bewaard wordt. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindetermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een getuigschrift van bereikte doelen.

**Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De klassenraad oordeelt autonoom en bekijkt of de leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen bereikt heeft. Er wordt gekeken bij toekenning van het getuigschrift naar het totaalbeeld van het kind. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere ook rekening met onderstaande criteria:

* De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaren;
* De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaren;
* De gegevens uit het LVS,
* Gegevens uit Intern Overleg en MDO (digitaal leerlingendossier)
* …

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In eerste instantie vragen we steeds tot een overleg met alle betrokken partijen. Is dit niet mogelijk dan moeten we overgaan tot een beroepsprocedure.

**Beroepsprocedure:**

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

1. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
2. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
3. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

 Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
* Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

 Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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 te termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs een getuigschrift basisonderwijs krijgt met bereikte doelen, starten in het secundair onderwijs in een 1B jaar en behalen daar alsnog het getuigschrift basisonderwijs (het besluit van de Vlaamse Regering (BVR) verschijnt vermoedelijk eind 2017, de aanpassing zal dan definitief in dit document worden opgenomen).

#### Oudercontacten

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school voorzien wij per schooljaar drie oudercontacten. Deze kunnen klassikaal en/of individueel zijn.

In de kleuterschool en de lagere school van het 1e t.e.m. het 6e lj. zijn er 3 oudercontacten waarvan 1 gezamenlijk en 2 individueel. Wij organiseren telkens na een rapportuitreiking een mogelijkheid tot een bijkomend oudercontact. Dit kan op uitnodiging van de klasleerkracht en/of op uw vraag. Gelieve dit dan wel aan te duiden op de voorziene ruimte van het rapport. Ook hier willen wij u aanmoedigen om van deze mogelijkheid gebruikt te maken.

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school kan er op vraag van de leerkracht of op uw vraag een bijkomend oudercontact georganiseerd worden. Uiteraard wordt er steeds tijdig een afspraak gemaakt.

In de kleuterschool worden de observatiegegevens van de verschillende ontwikkelingsdomeinen als uitgangspunt genomen voor het individueel oudercontact.

Vermits de kleuters elke morgen naar de klas kunnen gebracht worden, is er dagelijks contact tussen de juf en de ouders mogelijk. Wij vragen echter dit moment te behouden voor wanneer info-uitwisseling echt noodzakelijk is. De primaire taak van de leerkracht bestaat er op dat moment uit de kleuters te onthalen en toezicht te houden. Om 08.45 uur moeten alle ouders onmiddellijk de klas en gang verlaten (een liedje wordt dan in de klas opgezet). Zo kunnen wij op een rustige manier de kleuterdag verderzetten.

Ook voor het verlaten van de school vindt u informatie in ‘Bijlage 3’.

Bij de eerste instap van uw kind in onze school worden u en uw kind uitgenodigd op een kijkmoment, die telkens doorgaat de woensdag voor de instapdag van 10.30 uur tot 11.15 uur. De juffen van de leefgroepen en de directeur verwelkomen u dan. Dit moment vergemakkelijkt de instap in de school. Aanwezig zijn is dus de boodschap.

U kan dan tevens kennismaken met alle ouders die voor het eerst een kleuter naar onze school brengen.

Wij vragen uitdrukkelijk steeds (in het belang van uw kind(eren)) aanwezig te zijn op alle oudercontacten.

|  |
| --- |
| Onkosten, bijdrageregeling ouders |

Vanuit ons pedagogisch project willen wij er zorg voor dragen dat de onkosten voor de ouders beperkt blijven.

Samen met alle scholen uit de regio hebben we de code **‘Gelijke kansen in het** **onderwijs’**  op 16 april 2008 onderschreven en toen plechtig beloofd om hieraan binnen de school te werken. In bijlage 5 vindt u de volledige tekst.

Een andere tegemoetkoming aan de ouders is het ‘kosteloos onderwijs’ voor die materialen die bijdragen tot het behalen van de ontwikkelingsdoelen voor de kleuterschool en voor de eindtermen/leerplandoelen in de lagere school.

Ook hier zal onze school deze materialen ‘gratis’ ter beschikking stellen. We hebben deze materialen op school, dus bijgevolg hoeven de kinderen dat niet van thuis mee te brengen. Als school vragen we enkel een boekentas voor de kinderen om de schoolse zaken gemakkelijk te vervoeren van school naar thuis en omgekeerd.

We willen immers in onze school niemand uitsluiten!

Zo worden er bewust geen (dure) extra-murosactiviteiten (sneeuw-, bos- of zeeklassen) ingericht door de school.

Andere gemaakte onkosten worden tweemaandelijks gefactureerd. De factuur geeft de gemaakte onkosten weer. De ouders betalen binnen de veertien dagen d.m.v. een overschrijving. In de lagere school worden de grootste onkosten (zwemmen en schoolreis) gespreid over gans het schooljaar d.m.v. een spaarsysteem.

De ouders kunnen op het secretariaat van de school (bij voorkeur op maandag, woensdag en donderdag) terecht voor bijkomende informatie bij Hedwige, onze administratieve verantwoordelijke.

Het leerkrachtenteam, de directeur en de ouderraad van de school zullen er blijvend over waken dat de onkosten voor elk kind beperkt blijven. Ouders die door omstandigheden betalingsmoeilijkheden hebben, nemen best tijdig contact op met de directie. We zoeken dan naar een haalbare oplossing.

In ‘Bijlage 1’ vindt u een lijst met een raming van de financiële bedragen die we kunnen vragen.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Het gaat hier telkens om richtprijzen (kleine afwijkingen zijn dus mogelijk). Aanpassingen werden besproken op de Schoolraad.

In ‘Bijlage 6’ vindt u een lijst met materialen dat de school gratis voorziet.

We zijn trouwens beperkt om geld aan de ouders te vragen.

De **maximumfactuur** legt vast hoeveel scholen aan ouders mogen doorrekenen. Alles wat kinderen nodig hebben om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te halen in het basisonderwijs moet kosteloos zijn voor ouders. Voor andere activiteiten, die het leren vaak boeiender en aangenamer maken (toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag…), mag de school wel nog een bijdrage van ouders vragen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Schooljaar 2018 – 2019** | **Geïndexeerde bijdragen** |
| Kleuters | € 45  |
| Lager | € 85  |

|  |
| --- |
| Eén of meerdaagse schooluitstappen |

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school. (In onze school organiseren we geen meerdaagse schooluitstappen.)

|  |
| --- |
| Gratis zwemmen voor de leerlingen van het 2de leerjaar |

Zoals voorzien wordt in de wet, moet het Schoolbestuur één klas gratis zwemonderricht aanbieden. In onze school valt deze eer te beurt aan de leerlingen van het tweede leerjaar. Het vervoer valt niet onder deze regel, het gaat hier om de zwemles.

Zwemlessen zijn in onze school een vast onderdeel van de lessen lichamelijke opvoeding. Alle scholen van Wuustwezel hanteren dezelfde basisprincipes: enkel de kinderen van het tweede en derde leerjaar gaan zwemmen en zij doen dit in Zundert.

In totaal worden twintig zwembeurten voorzien op een schoolcarrière. Deze zwemlessen zijn voldoende om de leerdoelen te bereiken: dat kinderen zich veilig voelen in het water en kunnen zwemmen. Veilig aan de overkant geraken, dat is prioriteit.

|  |
| --- |
| Kledij tijdens de lessen bewegingsopvoeding |

Uit het herkenningsoogpunt dragen de kinderen een blauwe short en een T-shirt met ons schoolembleem. Bij de start in het eerste leerjaar krijgen de kinderen één gratis T-shirt. Dit geldt ook voor nieuwe leerlingen die in onze school beginnen. Vanaf het volgende T-shirt betaal je hiervoor € 8. Dit wordt u aangerekend via de schoolfacturatie.

|  |
| --- |
| Hoe maken we onze school rustig en gezellig? |

Alle leden van onze schoolgemeenschap doen hun uiterste best om zeer respectvolle omgangsvormen te hanteren ten opzichte van elkaar. Een **vriendelijke en beleefde houding** maken het leven op school aangenaam. We verwachten van onze kinderen dat zij zich deze houding eigen maken, ook buiten de school en tegenover alle mensen die zij ontmoeten.

We hebben graag dat de kinderen **netjes en verzorgd** naar school komen. De kinderen moeten zowel zorg dragen voor eigen kledij als voor die van anderen. Geef bepaalde kledingstukken (jas, muts, sjaal, …) een kenteken en voorzie de jassen van een goede lus.

Ook boekentassen, tasjes, brooddozen, turnkledij en andere persoonlijke dingen kunnen best met de volledige naam van uw kind getekend zijn.

Als u toch iets mist, kom dan zo vlug mogelijk eens kijken bij de **verloren voorwerpen** onder de luifel van het letterplein. staat plastic bak waarin we alles verzamelen. Na elke trimester schenken wij de ‘verloren voorwerpen’ aan een goed doel.

Haal dus de verloren gegane zaken dus zo spoedig mogelijk op.

Zoals voor kledij vragen wij de nodige eerbied op te brengen zowel voor eigen schoolmateriaal als voor het materiaal van anderen (medeleerlingen, school).

Wanneer vrijwillige schade wordt toegebracht aan materialen, of wanneer dit wordt verloren, kan de directeur een schadevergoeding eisen van de ouders.

Ook onze omgeving moet verzorgd worden: alle leden van de schoolgemeenschap tonen respect voor de materialen van de school en elkaar. Bij beschadiging van schoolse eigendom, kan de directeur een schadevergoeding eisen.

In de lokalen laten we niets rondslingeren zodat deze elke avond netjes achter gelaten kunnen worden.

We willen tevens milieuvriendelijkheid promoten op onze school. (Zie ook ‘Bijlage 4’)

Het **speelgoed** dat door de kinderen wordt meegebracht naar school is bij voorkeur sociaal-actief speelgoed, waarmee kinderen samen kunnen spelen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade.

**De verjaardagen van de kinderen** vieren we in de school. In de kleuterschool wordt er gefeest tijdens de kookdag. De leerkracht spreekt samen met de ouder(s) af wat wordt klaargemaakt en welke ingrediënten door de ouders worden meegebracht naar school.

In de lagere school worden de verjaardagen gevierd tijdens de maandafsluitingen en in de eigen klas. Het uitdelen van snoepjes en andere zaken wordt hiermee vermeden. Op die manier willen we voorkomen dat er overdreven wordt en dat er verschillen ontstaan tussen de kinderen.

Sommige kinderen brengen graag een **nieuwjaarskaartje** mee voor hun klasgenoten. Dit blijft uiteraard beperkt tot één kaartje voor de ganse klas (kan daar weggezet worden). Zo kunnen we de kosten voor ouders beperken en het gaat tenslotte toch om de wens en niet om het aantal uitgedeelde kaartjes.

Ook een **vriendelijke en beleefde houding** maakt het leven op school aangenaam. We willen speciale aandacht hebben voor **positieve taal en positief gedrag** op onze school. Ongewenst en onbeleefd gedrag ontmoedigen we door consequent op te treden en grenzen te stellen (vb. een gele of rode kaart). Ouders worden bij een rode kaart door de leerkracht via de schoolagenda op de hoogte gebracht. De sanctie hieraan gekoppeld is meestal een uitsluiting van een speeltijd of een bepaalde les of uitstap..

Pesterijen willen we uit de school bannen. Onze school beschikt over een uitgewerkt pestactieplan (te bevragen bij de directeur) en in elke klas van de lagere school wordt er samen met de kinderen een anti-pestcontract opgesteld. Ook vervelende mails, sms’jes, chatsessies, … (het zogenaamde cyberpesten) hebben vaak hun weerslag op de sfeer in de klas en op de speelplaats en vragen een goede communicatie tussen ouders en school.

We rekenen op alle ouders om hun kinderen steeds uitdrukkelijk te begeleiden zowel als pester als gepeste. Ouders, kinderen en school moeten hier samen werken om alle pesterijen te voorkomen of in het slechtste geval te doen ophouden. Alle kinderen moeten zich immers goed voelen in onze school.

De kinderen spelen steeds op de afgebakende **speelplaats** (met speelbos) en onttrekken zich op geen enkele moment aan het toezicht van de leerkracht(en). Ruw spel op de speelplaats wordt niet geduld: we houden er steeds rekening mee dat we in een grote kindergemeenschap leven, met grote leeftijdsverschillen. Op sociaal-emotioneel vlak is het belangrijk dat de kinderen leren rekening houden met elkaar.

Boven alles willen we een beroep doen op iedereen om mee te bouwen aan **een fijne, warme school** waar voor iedereen een plaatsje is. Als leerkrachtenteam willen wij ons hiervoor extra inzetten maar wij vragen om ieders medewerking. Dan pas hebben we een grote kans dat dit ons zal lukken.

De **vrije dagen** van dit schooljaar alsook **belangrijke data** is te vinden in ‘Bijlage 2’.

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

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren :

* tijdens de lessen;
* tijdens de buitenschoolse activiteiten (in school verband);
* op weg van en naar de school (indien dit –binnen het normale tijdsbestek- de kortste en/of de veiligste heen- en terug weg is);
* tijdens voor- en naschoolse opvang (Stekelbees).

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig via de schoolverzekering een medische tussenkomst geregeld.

Eén van de ouders betaalt eerst alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen,… zelf en zorgt daarna voor de nodige kwijtingen :

* uitgavestaat van het ziekenfonds
* aangepast bewijs van de apotheker
* ziekenhuisfacturen

om de betaalde bedragen te ontvangen.

Zo snel mogelijk bezorgen de ouders de nodige documenten aan onze administratieve verantwoordelijke, Hedwige Bogaerts. Zij volgt het dossier tot in de puntjes op.

Bij haar of in het leerkrachtenlokaal kan men de nodige ongevalformulieren krijgen, indien die nog niet werden meegegeven.

Indien het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar GEEN materiële schade (bv. kledij, brillen, fietsen,…).

Wij raden hoe dan ook de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

|  |
| --- |
| Een rookverbod op school |

In onze school geldt een totaal rookverbod voor leerlingen, personeel en bezoekers.

Zowel binnen als buiten de schoolmuren is er een totaal rookverbod, in open plaatsen is roken verboden.

Ook bij extra-murosactiviteiten geldt deze maatregel.

Bij schoolfeesten is het ook verboden te roken op de speelplaatsen.

|  |
| --- |
| Doorstroom van kinderen naar een volgende (of nieuwe) leerlingengroep |

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan of doorstromen naar een volgende of nieuwe leerlingengroep. Besluit de klassenraad dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De klassenraad geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld splitsing klas bij een groot leerlingenaantal).

De directeur draagt in dit alles de eindverantwoordelijkheid.

|  |
| --- |
| Wat als het misloopt? (Orde- en tuchtmaatregelen) |

Wanneer een leerling de goede werking van de school of het lesverloop stoort of op de speelplaats gedrag vertoont dat niet goed te keuren valt, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging,
- een strafwerk,
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door een aanmelding bij de directeur.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid in samenspraak met de directeur. In onze school wordt wenselijk gedrag benadrukt en in de verf gezet (bijvoorbeeld in maandopeningen). Kinderen worden bij het begin van schooljaar ingelicht over het systeem van de ‘gele en rode kaarten’.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van een leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een **tuchtmaatregel** nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;

een definitieve uitsluiting.

**Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je 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.

**Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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.

**Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting**

Wanneer je 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 je 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 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 je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

**Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen**

**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 (zie punt 1 deel 1).
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen 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.

**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.

 Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
* Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1. 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 te 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.

1. 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.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het dossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.