

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Inhoud

1. ONZE SCHOOL

1.1 Verwelkoming

1.2 Opvoedingsproject Buitengewoon Onderwijs Ter Leie

2. STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL

2.1 Een praktische DOE - SCHOOL

2.2 De organisatie van de school

- 2.2.1 Het Schoolbestuur of de Inrichtende Macht
- 2.2.2 De Directeur
- 2.2.3 Het Lokale Onderhandelingscomité
- 2.2.4 De Schoolraad
- 2.2.5 De klassenraad
- 2.2.6 Het schoolteam
- 2.2.7 Vrijwilliger
- 2.2.8 De oudervereniging – De ouderraad
- 2.2.9 Bijzondere partner in de schoolwerking
- 2.2.10 Scholengemeenschap Deinze
- 2.2.11 Regulier Basisonderwijs
- 2.2.12 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB Deinze)
 - 2.2.12.1 Contactgegevens
 - 2.2.12.2 De CLB-werking
 - 2.2.12.3 Het CLB - dossier
 - 2.2.12.4 Klachtenprocedure
- 2.2.13 Nuttige adressen

3. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.1 Inschrijvingen van de leerlingen en leerplicht

3.2 Organisatie van de leerlingengroepen

3.3 Engagementsverklaring

3.3.1 Toelatingsvoorwaarden voor 6 – jarigen die vanuit het buitengewoon onderwijs de overstap naar een school voor gewoon onderwijs maken.

3.4 Aan- en afwezigheden

3.4.1 Aanwezigheden

3.4.1.1 Werkingsuren van de school

3.4.1.2 De uren

3.4.1.3 Speeltijden

3.4.1.4 Te laat komen

3.4.1.5 Externaat

3.4.2 Afwezigheden in het kleuteronderwijs

3.4.3 Afwezigheden in het lager onderwijs

3.4.4 Problematische afwezigheden

3.5 Huistaken en communicatieschriftje

3.5.1 GSM – gebruik

3.6 Oudercontacten

3.7 Onderwijs aan huis

3.8 Getuigschriften basisonderwijs (uitsluitend Lager Onderwijs)

3.8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

3.9 Schoolverandering

3.10 Bijdrageregeling

3.11 Extra-muros activiteiten

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.12 Omgaan met leerling-gegevens

3.13 Website - fotomateriaal

3.14 Medicatiegebruik op school, tijdens de schooluren.

3.15 Ongevallenverzekering

3.16 Orde- en tuchtmaatregelen

- 3.16.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel
- 3.16.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting
- 3.16.3 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting
- 3.16.4 Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting
- 3.16.5 Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting
- 3.16.6 Oprichting beroepscommissie BuO-scholen

3.17 Leerlingenvervoer

3.18 Rookverbod

3.19 Bijlagen

- ☞ Bijlage 1: samenstelling van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering van de vzw B.O. School Ter Leie
- ☞ Bijlage 2: samenstelling van het lokaal Onderhandelingscomité van de vzw B.O. School Ter Leie
- ☞ Bijlage 3: verklaring inschrijving in het kleuteronderwijs
- ☞ Bijlage 4: afspraken reclame en sponsorbeleid
- ☞ Bijlage 5: bijdrageregeling
- ☞ Bijlage 6: medicatiefiche
- ☞ Bijlage 7: instemmingsformulier (terug te bezorgen)

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

1. Onze school

1.1 Verwelkoming

Beste ouders,

Wij heten u van harte welkom op onze school.

Dankbaar en blij voor het vertrouwen dat u ons geeft, willen wij ons, samen met u, ten volle inzetten voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs voor uw kind als eveneens onze inzet voor een goede, christelijk geïnspireerde opvoeding in een kindvriendelijk onderwijsklimaat.

Wij hopen daarom goed met u te kunnen samenwerken.

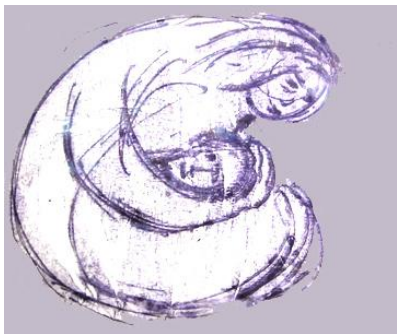
Met deze brochure willen wij enerzijds de samenwerking tussen school, directie, leerkrachten, ouders en leerlingen zo mogelijk nog bevorderen en anderzijds u informatie bezorgen vanuit verschillende standpunten: organisatorische, praktische en juridische, die u steeds kan doornemen.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Het hele team wenst onze leerlingen een fijn schooljaar toe.

Marleen Vercaemst
Directeur

1.2 Opvoedingsproject Buitengewoon Onderwijs Ter Leie



*Wij kijken naar de
kinderen van onze school
met een warm hart,
alsof het onze kinderen
waren.*

*We gaan er naar toe
vanuit een actieve
christelijke naastenliefde.*

***“Wie ons bezig “ziet” zou Christus moeten zien.”
Vincent de Paul (1581-1660)***

☞ Onze oogappels zijn kinderen met een matig tot diep mentale beperking, vaak nog met een bijkomende stoornis. Hun kwaliteit van leven is onze zorg. Hun eigen aanvoelen en verlangen is ons leidend motief. Onze inzet is ‘pedagogisch - deskundig’ en ‘hedendaags verantwoord’ onderwijs, waarop alle kinderen recht hebben. Wij willen hun familie of wettelijke vertegenwoordigers ondersteunen om samen met hen onze onderwijs- en opvoedingsopdracht actief uit te bouwen.

☞ We kunnen geen wonderen doen, maar streven er wel naar. De waarden en uitgangspunten van dit streven zijn: waardering, erkenning, eerbied en intensieve samenwerking tussen onze personeelsleden en de wil om voortdurend te leren. We streven naar een maximale professionaliteit

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

bij het uitvoeren van onze opdrachten op basis van een open en vlotte communicatie, objectiviteit, betrokkenheid en creativiteit.

De uitvoering van onze onderwijs- en opvoedingsdoelen proberen we zoveel mogelijk in teamverband te realiseren. Ons personeel mag initiatieven nemen en moet verantwoordelijkheid dragen.

☞ Zowel voor onze leerlingen, hun ouders of wettelijke vertegenwoordigers als voor ons personeel willen we tegelijk een stabiele én een dynamische school zijn.

Met allen die bij onze school betrokken zijn, willen we nauw samenwerken. Deze samenwerking wordt gekenmerkt door respect voor elkanders autonomie en beleidsprioriteiten.

☞ Onze financiële middelen, gemeenschapsgelden en giften, willen wij loyaal en efficiënt gebruiken. Met de overheid, de sponsors en de vrijwillige medewerkers gaan wij correct en respectvol om.

☞ Met dit opvoedingsproject willen wij een eigen specifieke invulling geven aan de “Opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs” en de doelstellingen van de VZW B.O. School Ter Leie.

We kunnen de school verder specificeren als een **geïntegreerde geloof-, leer- en leefgemeenschap**.

Geloofsgemeenschap: De christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren

☞ De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie.

☞ In gebeds- en sacramentele activiteiten komt die verbondenheid tot uiting: gebed, bezinning, eucharistieviering per klas of met de



SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

school, eerste communie en vormselviering... zijn activiteiten waaraan alle leerlingen deelnemen.

- ☞ Onze school heeft een zendingsopdracht: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen én voorleven in de catechesemomenten en in het volle schoolleven. Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij zich loyaal opstellen tegenover het geheel van geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht.

Leergemeenschap: Het streven naar 'kwaliteitsonderwijs'

- ☞ Bij ons staat het **kind** centraal. Het kind met zijn eigen noden en wensen. Wij geven het kind de kans zich optimaal te ontplooiën, aangepast aan zijn mogelijkheden en rekening houdend met zijn beperkingen.
- ☞ We hebben respect voor en aanvaarden elk kind.
- ☞ We zijn voorstander van het 'expeditie model': 'samen' onderweg naar de top. Het 'competitiemodel' (enkel met de besten naar de top) vermijden we zoveel mogelijk.
- ☞ We streven er eveneens naar om een **dynamische school** te zijn. Onze school staat steeds open voor vernieuwingen en heeft aandacht voor verdere uitbouw en verbetering.

Leefgemeenschap: Het verwezenlijken van een hechte school- en klasgemeenschap

- ☞ Wij besteden graag aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (inrichtende macht, personeel, ouders, therapeuten, begeleiders, CLB, ...) zowel binnen als buiten de school.
- ☞ Onze klas, onze school, onze instelling is geen eiland: we werken zoveel mogelijk loyaal samen.
- ☞ Onze school maakt deel uit van een grotere structuur en is sterk verbonden met het MFC Heilig Hart.
- ☞ Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid, ruimdenkendheid,

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

solidariteit, rechtvaardigheid in een pluriforme samenleving.

Daardoor willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst- als waarde beleving en engagement.

- ☞ Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven. De leefregels worden door de leden van de gemeenschap gerespecteerd

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

2. Structuur van onze school

Onze school organiseert buitengewoon kleuter - en lager onderwijs voor matig, ernstig en diep mentaal beperkte kinderen tussen 2,5 en 15 jaar (Buitengewoon Basisonderwijs type 2).

Eveneens begeleiden we kinderen in het gewoon onderwijs onder de vorm van Geïntegreerd Onderwijs (GON/ION)

2.1 Een praktische DOE - SCHOOL

In kleine leerlingengroepen doelgericht werken aan:

- ✓ primaire en sociale relatievorming
- ✓ bewegingsopvoeding en lichaamsbeleving (zwemmen, paardrijden)
- ✓ communicatie
- ✓ zelfredzaamheid
- ✓ vrije tijdsbesteding, handvaardigheid, feestvieren
- ✓ huishoudelijke activiteiten
- ✓ buitenschoolse activiteiten: winkelen, ..
- ✓ leer - en denkactiviteiten
- ✓ probleemgedrag (autisme, e.a.)

Personeelsbezetting:

- Directie
- Administratief medewerkster
- Orthopedagoge
- Kleuterleid(st)ers en/of onderwijzer(es)s(en)
- Leerkracht lichamelijke opvoeding
- Leerkrachten handvaardigheid
- Paramedische begeleiders:
 - Kinderverzorg(st)ers
 - Ergotherapeuten

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

- Logopedisten
- Kinesist
- Sociaal verpleegkundige
- ICT Coördinator
- Inclusieondersteuners in het gewoon onderwijs (NEOn+)
- Pedagogisch en opvoedend personeel van het MFC H. Hart
- Medewerkers van het CLB – team Deinze

Algemene ondersteuning vanuit de Pedagogische Begeleidingsdienst te Gent en het Vlaams Verbond voor Katholiek Buitengewoon Onderwijs te Brussel.

2.2 De organisatie van de school

2.2.1 Het Schoolbestuur of de Inrichtende Macht

Vzw B.O. School Ter Leie

Bachtekerkstraat 7

9800 Bachte-Maria-Lerne (Deinze)

Tel : 09/ 386 55 80

Fax: 09/380 24 01

info@bo-terleie.be

www.bo-terleie.be

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

De actuele samenstelling van de ***Raad van Bestuur***, of het dagelijkse bestuur, vindt u in bijlage 1.



SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Om het schoolgebeuren mede uit te bouwen en te ondersteunen doet zij een beroep op de Diocesane Pedagogische Begeleidingsdienst te Gent en het Vlaams Verbond voor het Katholiek Buitengewoon Onderwijs te Brussel. Deze diensten geven ondersteuning aan het pedagogisch project van onze school.

2.2.2 De Directeur

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van onze school.

*Mevrouw Marleen Vercaemst
B.O. School Ter Leie
Bachtekerkstraat 7
9800 DEINZE
Tel. 09/386.55.80*

2.2.3 Het Lokale Onderhandelingscomité

Het Comité telt 6 leden: 3 leden van de Raad van Bestuur, 3 personeelsleden.

De directeur is adviseur in het LOC.

Het lokaal onderhandelingscomité is een overlegcomité tussen werkgever en werknemer.

Het vergadert minstens 5 maal per jaar. Dit comité heeft informatierecht, onderhandelingsbevoegdheid, toezichts - en bemiddelingsbevoegdheid zoals omschreven in het huishoudelijk reglement van dit comité.

De actuele samenstelling van het lokaal onderhandelingscomité vindt u in bijlage 2.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

2.2.4 De Schoolraad

☞ Opdracht:

1. Advies verlenen over zaken die te maken hebben met de algemene organisatie en werking van de school, de planificatie van de school en de criteria inzake begeleiding en evaluatie van de leerlingen.
2. Meewerken aan het uitwerken van overeenkomsten over bvb. het schoolreglement, de veiligheid en gezondheid van de leerlingen, het leerlingenvervoer, oudercontacten, ...
3. Toestemming verlenen betreffende de vakantie- en verlofregeling van de leerlingen, deelneming aan projecten georganiseerd door de overheid, ...
4. Allerhande informatie en toelichting vragen bij gegevens die de werking van de schoolraad aangaan bijvoorbeeld: de aanwending van het lesurenpakket,...

In deze schoolraad krijgen de personeelsleden en de ouders inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen op voor de Christelijke opvoeding van de leerlingen.

Momenteel is er geen schoolraad opgericht wegens te weinig kandidaturen. Doch worden de opdrachten van de schoolraad door de schoolstuurgroep en het Lokaal Overlegcomité overgenomen.

2.2.5 De klassenraad

Leerkrachten die onder leiding van de directeur of orthopedagoog samen de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

2.2.6 Het schoolteam

De leerkrachten:

1. Aurélie Ameryckx
2. Elien Bytebier
3. Silvy Cluyse
4. Joke Danneels
5. Jozefien De Gheest
6. Mieke De Neve
7. Lies de Vos
8. Femke D'hont
9. Céline Gevaert
10. Kimberley Ghistelincx
11. Lotte Ghysel
12. Regine Maes
13. Sabine Mestdag
14. Amly Moerman
15. Annick Naessens
16. Ellen Naessens
17. Dries Pattyn
18. Evy Polfliet
19. Melanie Schouten
20. Els Van De Vijver
21. Vicky Van de Woestijne
22. Julie Van den bussche
23. Lien Van Laeken
24. Elke Van Loocke
25. Laura Van Vlaenderen
26. Joleen Vermeulen
27. Stefanie Wieme

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

De logopedisten:

1. Nadine Lenssens
2. Brigitte Marchand
3. Birgit De Vos
4. Joke Martens

De ergotherapeuten:

1. Stefanie Roos
2. Pleuni De Loof

De orthopedagoge:

Irka De Geest

Kinderverzorgers:

1. Martijn Constant
2. Ine Lams
3. Fran Leenaerts
4. Marie Sciffer

Administratief medewerkster:

Linda de Waeghe

ICT-Coördinator:

Frederik Degrande

Onderhoudspersoneel:

Greta Cocquyt / schoonmaakfirma

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

2.2.7 Vrijwilliger

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De activiteiten worden onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten. De vrijwilligers vallen wel onder de dekking van de schoolverzekering. Vrijwilligsters:

Christelle Beck

2.2.8 De oudervereniging – De ouderraad

Voorheen: Vzw Oudervereniging Bachte-Maria-Leerne
Leernsesteenweg 53 te 9800 Deinze
☎ 09/387 77 11

Momenteel is de oudervereniging niet meer werkzaam.
Er is ook geen ouderraad opgericht. (cfr. zie ook punt 2.2.4)
Voor informatie hieromtrent kan u zich wenden tot de schooldirectie.

2.2.9 Bijzondere partner in de schoolwerking

Multifunctioneel Centrum Heilig Hart
Leernsesteenweg 53
9800 Deinze

Algemeen Directeur: Dirk Remy

Het Multifunctioneel Centrum Heilig Hart is een internaat én nursingtehuis voor 300 kinderen en volwassenen met een matig tot diep mentale beperking. De bewoners/zorgvragers wonen er samen in leefgroepen van 8

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

à 10 personen. Voor meer informatie zie www.dvcheilighart.be.

2.2.10 Scholengemeenschap Deinze

Onze school maakt deel uit van de 'Scholengemeenschap Vrije Basisscholen Deinze'. Dat schept de mogelijkheid tot samenwerking op diverse vlakken.

De volgende scholen maken ook deel uit van deze scholengemeenschap:

- Ges. Vrije Basisschool, WONGRAGO, Ardense Jagerstraat 6, 9800 Deinze
- Ges. Vrije Basisschool Mozaïek, Nieuwstraat 60, 9800 Astene
- Ges. Vrije Basisschool Driessprong, Gaversesteenweg 126 B, 9800 Petegem-aan-de-Leie
- Ges. Vrije Basisschool Leernest, Kloosterstraat 3, 9800 Bachte-Maria -Leerne
- Ges. Vrije Basisschool ZEVI, p.a. Heerdweg 13, 9800 Deinze
- Ges. Vrije Basisschool De Leieparel, Kaaistraat 9, 9800 Deinze
- Ges. Vrije Gemengde Lagere School voor BuO Leieland, Kouter 93, 9800 Deinze

2.2.11 Regulier Basisonderwijs

Onze school zet zich positief in aangaande een samenwerkingsverband met het gewoon onderwijs. Wij steunen onder andere verschillende integratieprojecten. Integratieprojecten houden in dat een leerkracht, samen met een groepje leerlingen, een aantal uurtjes aansluit bij het gewoon onderwijs of omgekeerd. Samen worden activiteiten uitgevoerd.

Wij maken deel uit van het Ondersteuningsnetwerk NEOn+ : voor meer info zie website .

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

2.2.12 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB Deinze)

2.2.12.1 *Contactgegevens*

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding van Deinze. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Kattestraat 22

9800 Deinze

☎ 09/381 06 80

fax 09/380 19 47

Algemeen mailadres: info@vclbdeinze.be

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres dat terug te vinden is op onze website: <http://www.vclbdeinze.be>

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u30.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat. Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment. Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daaromtrent de nodige informatie geven).

Het CLB is gesloten:

- van 15/07 tot en met 15/08;
- tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van 2 dagen),
- tijdens de paasvakantie.

2.2.12.2 *De CLB-werking*

☞ Aan iedere school zijn **4 CLB-medewerkers** verbonden: een arts, een

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

maatschappelijk assistent, een psycholoog of pedagoog en een verpleegkundige. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de CLB-werking op school. Het spreekt voor zich dat de CLB-medewerkers actief zijn in meerdere scholen.

Op school kan je vragen wie de CLB-medewerkers voor de school zijn. Je kan ze ook terugvinden op de CLB-website: <http://www.vclbdeinze.be>

☞ De begeleiding van het CLB situeert zich op **vier werkdomeinen**:

- ✘ Gedrag en opvoeding
- ✘ Gezondheid
- ✘ Leren en studeren
- ✘ Studie- en schoolkeuze

☞ Je kan rechtstreeks **contact opnemen** met een CLB-medewerker (zie bovenvermelde contactgegevens) of dit via de school aanvragen.

☞ Als de school wenst dat het CLB een leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met jou. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB -medewerker zich tot een 1^{ste} gesprek. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als jij hiermee instemt.

☞ Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is jouw instemming niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als je niet ingaat op de initiatieven van het CLB, dient het CLB dit te melden aan het departement onderwijs.

☞ Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

☞ Deelname aan de **medische onderzoeken** is verplicht. Je kan je wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere, bevoegde arts. De resultaten van dit onderzoek dienen aan het CLB te worden bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, moet je zelf betalen.

☞ School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de medische onderzoeken (+

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

- vaccinaties) en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**. Het CLB dient wel rekening te houden met de schoolorganisatie.
- ☞ Bij de start in een nieuwe school, wordt je geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school heeft de plicht om ouders, leerlingen en eigen personeel te informeren over het CLB waarmee ze samenwerkt.
 - ☞ Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingbegeleiding, zorgverbreding of projecten bijwonen.
 - ☞ Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen. Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de geldende regels inzake het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
 - ☞ Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.
 - ☞ Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

2.2.12.3 *Het CLB - dossier*

- ☞ Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

- ☞ De regels voor de **samenstelling** van het dossier, de procedure voor **inzage** in het dossier en de manier waarop een **kopie** van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Je vindt hierover meer informatie in het CLB.

- ☞ **Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal jouw dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan CLB Deinze**. Jij of je ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien je dit niet wenst, moeten jij of je ouders binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB van jouw vorige**

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

school.

De vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen) worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

☞ **Je CLB – dossier wordt bewaard tot ten minste 10 jaar na datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek.** Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop je 25 jaar wordt.

De bewaring van je dossier staat onder het beheer van de directeur. Je dossier wordt bewaard op volgend adres:
CLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze.

2.2.12.4 Klachtenprocedure

☞ Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB - medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

☞ De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/fax/ email) te richten aan de directie op volgend adres:

*Vrij CLB Deinze
t.a.v. Patrick D ' Oosterlinck
Kattestraat 22
9800 Deinze
Fax 09/380 19 47
Email: patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be*

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

☞ Indien je binnen de 10 werkdagen geen bericht hebt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

je een aangetekend schrijven richten aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.

2.2.13 Nuttige adressen

Commissie inzake leerlingenrechten

Commissie inzake leerlingenrechten

t.a.v. Sara De Meerleer (basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15 lokaal 4M11

1210 Brussel

02/553 92 12

Commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

AGODI

t.a.v. Marleen Broucke Kamer 1C 24

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

02/553 65 56

Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

3. Reglementaire bepalingen

3.1 Inschrijvingen van de leerlingen en leerplicht

1. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van je kind bevestigt en de verwantschap aantoont (trouwboekje, geboortebewijs, reispas, identiteitskaart voor

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

kinderen jonger dan 12 jaar, kopie van de SIS-kaart,..

2. De inschrijving kan pas als officieel beschouwd worden als er een attest en een inschrijvingsverslag van het CLB is dat bevestigt dat je kind aangewezen is op aangepast onderwijs van het type 2 (=buitengewoon onderwijs voor kinderen met een matige of ernstige mentale beperking).



3. Kleuters kunnen worden

ingeschreven vanaf de dag dat ze twee jaar en zes maanden oud zijn. Ze zijn niet leerplichtig.

4. Voor kleuters dienen de ouders schriftelijk te verklaren dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven. Zie hiervoor bijlage 3.
5. In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind ten hoogste twee jaar langer in de kleuterschool doorbrengen. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de jaarlijkse klassenraad en van het CLB **nemen de ouders daaromtrent een beslissing**.
6. In september van het jaar waarin je kind zes jaar wordt, is het **leerplichtig** en is het wettelijk verplicht om onderwijs te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

7. In het buitengewoon onderwijs volgt een leerling zeven jaar lager onderwijs. Daarenboven kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één jaar verlengd worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB **nemen de ouders daaromtrent een beslissing.**
8. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen, behoudens de therapie- en verzorgingsmomenten. Therapie- en verzorgingsmomenten binnen de school en/of MFC, beperkt tot het wettelijk maximum aantal uren, maken een geïntegreerd deel uit van het handelingsplan.
9. Beslissingen van organisatorische aard, zoals de indeling in klasgroepen, worden genomen door de directie na advies op de klassenraden (multidisciplinair samengesteld team).
10. Uw kind zit niet in een leerjaar maar in een pedagogische eenheid (PE). Deze pedagogische eenheden worden samengesteld op basis van het leerniveau, de leeftijd, het leertempo, de persoonlijkheid van de leerlingen en/of van gespecialiseerde groepskenmerken zoals bijvoorbeeld een speelleerklas, een eindklas,...Deze samenstelling gebeurt in principe bij het begin van elk schooljaar en kan, zo nodig, tijdens het schooljaar gewijzigd worden.
11. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school. Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in **het buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk** of voor de **school in zijn geheel**. Het departement legt

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

hiervoor geen normen op.

3.2 Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Wil de school 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 school 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 school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

3.3 Engagementsverklaring

Onze school kiest voor een samenwerking met de ouders.
--

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht en het voltallige team van uw kind en met de manier van werken. We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we op de zorgplanbespreking van uw kind.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

3.3.1 Toelatingsvoorwaarden voor 6 – jarigen die vanuit het buitengewoon onderwijs de overstap naar een school voor gewoon onderwijs maken.

Deze regeling heeft niet onmiddellijk betrekking op de inschrijving in een school voor buitengewoon lager onderwijs.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Voor leerlingen die in aanmerking komen om op 6 – jarige leeftijd naar een school voor gewoon basisonderwijs over te stappen, moeten we rekening houden met de bijzondere verplichtingen inzake aanwezigheid in het kleuteronderwijs.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2011 - 2012 onderstaande regeling:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest. De school houdt hiervoor de aanwezigheidsdagen bij in een onderwijsregister.

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen.

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand – taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Voor zij – instromers van 7 jaar en ouder (leerlingen die komen uit het buitenland, uit huisonderwijs of uit het Franstalig onderwijs) geldt de voorwaarde om het voorgaande schooljaar in een erkende Nederlandstalige school ingeschreven zijn of het slagen in een taaltest niet.

3.4 Aan- en afwezigheden

3.4.1 Aanwezigheden

3.4.1.1 Werkingsuren van de school

Dit zijn de uren waarin het toezicht verzekerd is en wij verantwoordelijk zijn voor uw kind.

Alle dagen vanaf aankomst van de eerste bus bij het begin van de schooldag tot het vertrek van de laatste bus op het einde van de schooldag.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.4.1.2 De lesuren

	namiddag	voormiddag
maandag	09.05-12.25	13.25-15.40
dinsdag	09.05-12.25	13.25-15.40
woensdag	09.05-12.00	
donderdag	09.05-12.25	13.25-15.40
vrijdag	09.05-12.25	13.25-15.40

Het middagmaal wordt gebruikt op de leefgroep.

De leerkrachten en opvoedsters verzekeren de begeleiding tijdens de maaltijd.

Tijdens de middagpauze vanaf 12.25-13.25 staan de kinderen onder toezicht van de

opvoed(st)ers en begeleid(st)ers van het MFC Heilig Hart.

Indien van toepassing wordt het middagmaal en de opvang tijdens de middagpauze

voor de externen door de school opgenomen en georganiseerd.

3.4.1.3 Speeltijden

In de voormiddag is er speeltijd van 10.20u-10.35u. In de namiddag is er speeltijd van 14.40u-14.50u. De kinderen kunnen op de speelplaats of binnen genieten van het vrije moment, afhankelijk van de weersomstandigheden. Tijdens de speeltijd staan zij onder toezicht van meerdere leerkrachten/begeleiders naargelang de grootte van de groep.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.4.1.4 Te laat komen

We verwachten alle kinderen tijdig op school. Bij voorkeur ten laatste enkele minuten voor het begin van de lessen. Wij verwachten dat u ons vóór 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

3.4.1.5 Externaat

Kinderen in het externaat kunnen met de bus naar school komen of kunnen door de ouders worden gebracht. Er is opvang voorzien vanaf kort voor het klasbegin. Wij verwachten de kinderen tussen 8.45 uur en 9.00 uur in de externaatsleefgroep "De Toverbol" van de school. Er wordt een warme maaltijd aangeboden of de kinderen brengen hun lunchpakket mee van thuis en kunnen dan soep verkrijgen. Bij de maaltijd wordt steeds water aangeboden. Het is niet toegestaan om frisdrank of andere gezoete dranken mee te brengen van thuis. Deze middag situatie, alsook de opvang in de middagpauze wordt begeleid door het kinderverzorg(st)ers van de school. De kinderen die met de bus naar huis gaan krijgen nog een drankje en een gezond tussendoortje voor ze op de bus stappen. De kinderen worden afgehaald, nà het klaseinde 15.40 uur en voor 16.00 uur. Dan stopt de naschoolse opvang op school.

3.4.2 Afwezigheden in het kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden niet gestaafd worden door medische attesten. We stellen het ten zeerste op prijs dat de ouders of opvoed(st)er(s) de verantwoordelijke leerkracht en/of de directeur verwittigen omtrent de afwezigheid van de kleuter.

Als het echter een leerplichtige kleuter (verlenging kleuteronderwijs) is, dienen de verplichtingen van het Buitengewoon Lager Onderwijs nageleefd te worden.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.4.3 Afwezigheden in het lager onderwijs

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Dit is dus ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. 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.

Om te 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 ter zake zijn.

Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school als voor de leerling zelf.

☞ Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

a. Ziekte

Is uw kind **meer dan drie opeenvolgende schooldagen** 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 (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Voor een afwezigheid wegens ziekte tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, Kerst-, krokus-, Paas-, of zomervakantie, is ook steeds een medisch attest vereist.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

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, een medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer die schrijft 'dixit de patiënt'
- het attest is geattendeerd of begin – en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals vb. de ziekte van een ouder, hulp in het huishouden,...

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.

★ **Vanaf schooljaar 2013-2014 moet IN de week vóór en in de week na ELKE (!) vakantie, iedere afwezigheid gestaafd worden door een doktersattest.**

U of de opvoedster van de leefgroep verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

b. 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;

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

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 - evangelische 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 (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 (2 tem. 5) of een door u geschreven verantwoording (6).

c. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Naast de afwezigheden wegens ziekte en de van rechtswege gewettigde afwezigheden, kunnen er zich nog een aantal situaties voordoen waarin afwezigheden gewettigd kunnen zijn. Om deze reden is een categorie afwezigheden mits akkoord van de directeur ingevoerd.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Onder deze categorie vallen de afwezigheden om “persoonlijke redenen”. Om hiervoor in aanmerking te komen moet u voorafgaand een aanvraag indienen bij de directeur die dit op zijn beurt goed- of afkeurt. Voorbeelden van dergelijke afwezigheden zijn: de opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis, het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of –meisje, ...

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

1. 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 namelijk vervat onder punt 2), 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;
2. 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);
3. Deelname aan time-out-projecten.
4. Revalidatie in gewoon of buitengewoon onderwijs na ziekte of ongeval (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in gewoon onderwijs voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in het buitengewoon onderwijs (voor maximaal 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen); telkens mits het

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.

5. Uitzonderlijk afwezigheden om 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).

U dient steeds zo vlug mogelijk en tijdig de schriftelijke verantwoording van de afwezigheid en/of de nodige dossierstukken aan de school te 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).

Indien u hierover nog vragen hebt dan kan u steeds contact opnemen met de directie van de school op de volgende telefoonnummers: 09/386 55 80 (tijdens de schooluren).

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

d. 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, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

Behoort u tot de categorie trekkende bevolking, en kiest u voor de leerplicht van hun kind voor een inschrijving in een school, dan moet u - net als alle andere ouders – er op toezien dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

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 en het er over eens zijn dat het meenemen van het kind in die situatie aangewezen is. 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.

3.4.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

problematische afwezigheden die niet omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregeling)

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Van zodra het kind meer dan **vijf** halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

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.

3.5 Huistaken en communicatieschriftje

Een huistaak wordt gegeven om leerstof te verwerken (in te oefenen). Soms valt er ook een les te 'leren', want ook dat is verwerken van leerstof die reeds is behandeld in de klas. De opgegeven huistaak wordt in het communicatieschriftje ingeschreven. Een huistaak omvat niet meer of

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

minder dan wat er opgegeven werd. Indien er problemen zijn, kan u dit ook melden in het communicatieschriftje.

Indien uw kind langer aan de taak werkt, kan u een 'stop' inbouwen. Het is goed dit tevens via het communicatieschriftje te melden aan de leerkracht. Vanzelfsprekend wordt aangeraden de taken niet 'op te stapelen'. Elk kind heeft nood aan gezonde ontspanning!

Leerlingen maken best zelf hun huistaak: ouders kunnen een opmerking noteren bij een te moeilijke taak. De leerling vraagt dan uitleg in de klas. Afspraken over netheid en tijdig afwerken, tijdstip van indienen, worden in de klas gemaakt.

Het communicatieschriftje is een hulpmiddel om het contact tussen de ouders en/of de leefgroep en de klas vlot te laten verlopen. Opmerkelijke gegevens die zich voordeden in de klas of in huiselijke sfeer kunnen nuttig zijn om de omgang met het kind te optimaliseren en om misverstanden te voorkomen.

3.5.1 GSM – gebruik

Op school worden geen GSM's toegelaten. Indien nodig kan er steeds contact opgenomen worden met de ouders via het schoolsecretariaat. Ook spelconsoles, videospelletjes,...worden niet toegelaten op school.

3.6 Oudercontacten

In de loop van de maand september worden alle ouders uitgenodigd op een kennismakingsavond met het klasteam. Hierbij worden op informele wijze de eerste contacten gelegd met het eventueel vernieuwde klasteam.

Elke klastitularis zal de ouders in de loop van het schooljaar de kans geven tot persoonlijk contact of gesprek over uw kind. Dit gebeurt in de loop van het eerste, tweede of derde trimester. De vorm van oudercontact wordt door het klasteam bepaald: individueel, klassikaal, open klasdag, ...

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Tijdens dit oudercontact wordt, afhankelijk van het ontwikkelingsniveau van het kind, rapportering gedaan over de evolutie van het kind in de klas. Het individueel handelingsplan vormt hiervoor de basis.

Ouders kunnen ten allen tijde een persoonlijk oudercontact aanvragen met de klastitularis of het begeleidingsteam van de klas na overleg met de klastitularis. Anderzijds bestaat de mogelijkheid dat de ouders door de school uitgenodigd worden voor een gesprek.

3.7 Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op onderwijs aan huis en een kleuter die 5 jaar is geworden (vóór 1 januari van het lopend schooljaar) indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

1. Meer dan 21 kalenderdagen afwezig zijn wegens ziekte of ongeval (dus vanaf de 22^{ste} dag).
2. De directeur licht de ouders in over deze mogelijkheid. Uit het medisch attest blijkt dat het kind de school niet of halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve dagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis. Bij de eerste aanvraag moet een medisch attest worden bijgevoegd, uitgereikt door een geneesheer – specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist, enkel een nieuwe aanvraag.
4. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling mag ten hoogste 20 km zijn.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.8 Getuigschriften basisonderwijs (uitsluitend Lager Onderwijs)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke lln. in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen van het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt dan zal de KR een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de lln heeft bereikt. Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon onderwijs. Aan leerlingen uit het buitengewoon lager onderwijs kan het getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden indien de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Voor die leerlingen dient de directeur een vraag tot erkenning van gelijkwaardigheid te richten aan de inspecteur BuO van het ambtsgebied.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdag tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het buitengewoon lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie (attest BLO).

3.8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

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. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. 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 rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.....

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 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.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

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.
3. 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.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. 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.

B.O. Ter Leie
t.a.v. André Scherpereel
Bachtekerkstraat 7
9800 Deinze

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

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

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.

3.9 Schoolverandering

1. Elke schoolverandering (ook in september) moet door de ouders schriftelijk worden medegedeeld aan de directeur van de oorspronkelijke school.
2. Als de directeur van de oorspronkelijke school akkoord gaat, schrijft de directeur de leerling onmiddellijk uit. In de andere school wordt de leerling de eerstvolgende dag ingeschreven.
3. Om discussies weg te werken, wordt de nieuwe school zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving. Vanaf het schooljaar 2000-2001 moet elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.
4. In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van ontvangstbewijs als datum van mededeling.

3.10 Bijdrageregeling

Bij decreet van 13 juli 2001 werd artikel 27 van het decreet basisonderwijs, dat handelt over de kosteloosheid, verduidelijkt.

Zie bijlage 5 voor de verduidelijking betreffende zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zal moeten doen. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen.

Elke school werkt een gedifferentieerde regeling uit voor minder begoede ouders.

Het feit dat de bijdrageregeling op een transparante manier kenbaar gemaakt wordt aan de ouders moet voorkomen dat ouders in de loop van het schooljaar voor onaangename verrassingen komen te staan. Deze werkwijze zal tot gevolg hebben dat scholen in de loop van het schooljaar met minder problemen inzake betalingen geconfronteerd worden.

3.11 Extra-muros activiteiten

Met extra-muros activiteiten worden bedoeld: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen.

Het schoolbestuur, of bij delegatie de directie, beslist over de organisatie van extra activiteiten en oordeelt zelf, in overleg met de betrokken leerkrachten en met de stuurgroep, hoeveel lesdagen aan bepaalde activiteiten zullen worden besteed, welke leerlingengroepen participeren en hoe de niet-deelnemende leerlingen zullen worden opgevangen.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Deze activiteiten moeten een onderwijzend en opvoedend karakter hebben.

Het organiseren van dergelijke activiteiten moet gekaderd blijven in het pedagogisch project van de school en geschaagd worden door de gehele opvoedingsgemeenschap van de school.

Iedere extra-muros activiteit wordt grondig voorbereid en nadien geëvalueerd.

De voorbereiding- en evaluatieverslagen moeten ter inzage liggen voor de bevoegde inspectie. Deze bepaling geldt niet voor extra-muros activiteiten die slechts één dag duren. Het doel en de opvattingen moeten aangepast zijn aan de leeftijd en de vorming van de betrokken leerlingen.

Aan de sociale dimensie van deze activiteiten dient extra aandacht te worden besteed. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

Vanuit dit oogpunt is het duidelijk dat de eventueel niet-deelnemende leerlingen verantwoord moeten worden opgevangen, m.a.w. dat ze moeten kunnen deelnemen aan een voor hen georganiseerde reeks van activiteiten, die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogisch-didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen wordt aangeboden.

Indien u als ouder of wettelijke vertegenwoordiger niet akkoord bent met de deelname van uw kind aan deze activiteiten, vragen wij u dit schriftelijk mede te delen aan de directie van de school.

Deze weigeringen worden bij het dossier van deze activiteiten gevoegd.

3.12 Omgaan met leerling-gegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassingen van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer”.

3.13 Website - fotomateriaal

De school heeft een eigen website: www.bo-terleie.be. Als jullie als ouders bezwaar hebben dat er foto's/filmpjes van jullie zoon/dochter worden gepubliceerd dan kunnen jullie dit schriftelijk melden aan de schooldirectie. Zie bijlage 8

3.14 Medicatiegebruik op school, tijdens de schooluren.

Op school is er een EHBO kast voorzien met een beperkte inhoud. (o.a. ontsmettingsproduct, neutrale gel voor insectenbeten en zonnebrand, pleisters, verbandjes,...)

Indien uw kind een allergie heeft, dan vragen wij om dit schriftelijk te melden aan de school.

Bij een ongeval op school wordt steeds de medische dienst van het Multifunctioneel Centrum H. Hart geconsulteerd, indien uw kind semi-intern of intern is. Bij externe leerlingen gelden de afspraken die met de ouders zijn vastgelegd bij de inschrijving of bij de aanvang van het nieuwe schooljaar.

Het occasioneel toedienen van medicatie op voorschrift van een arts (vb. afwerken van antibioticumkuur,...)

Hierbij gelden de volgende regels:

-) wanneer een kind medicatie dient te nemen maar naar school mag komen, dienen de ouders aan de school een attest te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen met het modelformulier in **bijlage 6**. Op dit attest dient tevens de benaming, de wijze van bewaring, toediening en de toe te

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

dienen dosis te worden vermeld. Het geniet de voorkeur dat ook de voorschrijvende arts het attest mee ondertekent en er zijn/haar stempel op aanbrengt.

* Dit formulier 'medicatiefiche' zal te vinden zijn op de site van de school. U krijgt ook telkens een nieuw blanco formulier van de school mee wanneer het eerste werd gebruikt.

3.15 Ongevallenverzekering

De leerlingen zijn verzekerd door middel van een ongevallenverzekering die de school aangegaan is.

3.16 Orde- en tuchtmaatregelen

Niettegenstaande onderstaande procedures zeer uitzonderlijk zijn, is het een wettelijke verplichting deze in het schoolreglement op te nemen.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

☞ Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de klas gevolgd door een aanmelding bij de directie;
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

☞ Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **een schorsing**: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;
- **een uitsluiting**: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

3.16.1 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.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.16.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

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.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.16.3 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.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. de directeur wint advies in van de klassenraad;
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

3.16.4 Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

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.

3.16.5 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.
(Naam van de voorzitter
Naam schoolbestuur
Adres 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

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

het niet uitreiken van het getuigschrift
basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten 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.
3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing aan het schoolbestuur.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

3.16.6 Oprichting beroepscommissie BuO-scholen - Klachtenregeling

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Secretaris-generaal

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Tel. 02/507.06.27

klachten@katholiekonderwijsvlaanderen.be

3.17 Leerlingenvervoer

De vervoersregeling vraagt eenieders medewerking. Ook die van de ouders. Daarom dit reglement voor u en uw kinderen:

1. Zorg er steeds voor dat uw kind klaar is op het voorziene uur zodat er geen tijd verloren gaat met wachten.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

2. Breng uw kind tot aan de bus en kom het daar ook afhalen. De verantwoordelijkheid van de begeleider eindigt wanneer uw kind de bus afstapt.
3. Bij afwezigheid op de standplaats of wanneer u niet thuis bent:
 - a. bij ophalen: wacht de bus niet en zal u zelf uw kind naar school moeten brengen (1 minuut wachten bij elke leerling is vlug een half uur vertraging).
 - b. bij thuisbrengen: de bus wacht in principe niet. De begeleider neemt uw kind terug mee naar school en verwittigt de school. U dient dan uw kind zelf af te halen op de school.
4. Is er een onregelmatigheid:
 - a. uw kind moet niet afgehaald worden (ziek, u brengt het zelf,...)
 - b. u komt uw kind zelf afhalen aan de school
 - c. u brengt uw kind naar een andere standplaats dan voorzien

Verwittig altijd de school. Dit bespaart ons en uw kinderen lang wachten en zoeken.
5. Heeft de bus vertraging en moet u lang wachten: bel dan even naar de school. Bij ernstige vertraging zal men u daar de nodige informatie kunnen geven.
6. Genezing na ziekte: verwittig de school wanneer uw kind genezen is. Pas na uw verwittiging zal uw kind opnieuw worden afgehaald.

3.18 Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de openbare plaatsen op het grondgebied van de school

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

3.19 Bijlagen

Belangrijke bijlagen 4 – 5 - 6 – 7- 8

In bijlage 4 vindt u afspraken over 'de geldelijke en niet geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap (reclame en sponsorbeleid).

In bijlage 5 vindt de lijst met financiële bijdrage die u voor activiteiten moet leveren.

In bijlage 6 vindt u een strookje waar u ons kan meedelen kennis te hebben genomen van de schoolbrochure met schoolreglement.

Bijlagen 7 en 8 dient u ingevuld terug te bezorgen aan het schoolsecretariaat.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

∞ Bijlage 1: samenstelling van de Raad van Bestuur en de Algemene Vergadering van de vzw B.O. School Ter Leie

- ✘ Dhr. Frank Derweduwen, Stationstraat 62a, 9810 Nazareth; voorzitter.
- ✘ Dhr. Segers Dirk; Dulakkerweg 7; 9800 Deinze; penningmeester
- ✘ Mr. Marc Lootens; Lotenhullestraat 75 , 9800 Vinkt-Deinze
- ✘ Mevr. Annemie Storme, Eeuwfeestlaan 25, 9840 De Pinte
- ✘ Mr. P. D'Oosterlinck, p.a. CLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze
- ✘ Mevr. Marie-Louise Scherpereel, Begijnhoflaan 9, 9850 Hansbeke
- ✘ Mevr. Vera De Scheemaeker, Polenstraat 135, 9940 Sleidinge; ondervoorzitter
- ✘ Mevr. Jacqueline Boone, Achterdries 58 bus 102, 9050 Gentbrugge
- ✘ Dhr. Philippe Sonck, Engelhoekstraat 23, 9800 Deinze
- ✘ E.H. Philemon Van Cleemputte, Begijnhoflaan 9, 9850 Hansbeke

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

☞ *Bijlage 2: samenstelling van het lokaal Onderhandelingscomité van de vzw B.O. School Ter Leie*

1) Voor de Inrichtende Macht

Mevrouw Vera De Scheemaeker : lid

Mevrouw Anne-Marie Storme : lid

Mevrouw Marie-Louise Scherpereel : lid

2) Voor het personeel

Mevrouw Brigitte Marchand

Mevrouw Nadine Lenssens(V.A.)

Mevrouw Els Van De Vijver

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

☞ Bijlage 3: verklaring inschrijving in het kleuteronderwijs

Aan

.....

.....

Stamnummer: :

Schooljaar:201...-201...

VERKLARING INSCHRIJVING IN HET KLEUTERONDERWIJS

Ondergetekende, vader, moeder, voogd (1),

.....

van :

verklaart hierbij dat zijn, haar (1) kind alleen in de

Gesubsidieerde Vrije School voor B.O. "Ter Leie "

Bachtekerkstraat 7

9800 Deinze

is ingeschreven met ingang van

geboortedatum : geboorteplaats :

Hij, zij (1) zal de directie vooraf verwittigen bij schoolverandering

Naam en voornaam:

Handtekening :

Datum :

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Gelieve er eveneens een kopie van een officieel document aan toe te voegen ter staving van de schrijfwijze van de naam en de geboortedatum : (vb. kinderpaspoort, uittreksel uit geboorteakte, bewijs van domiciliëring, kopie SIS-kaart,...

🔗 Bijlage 4: afspraken reclame en sponsorbeleid

Afspraken over 'de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap (reclame en sponsorbeleid)

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissing van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de:

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat-generaal
t.a.v. Willy van Belleghem
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

☞ *Bijlage 5: bijdrageregeling*

BIJDRAGEREGELING

Wij vragen een bijdrage voor:

1) Kind gebonden activiteiten

Zwemmen: toegang + vervoer

1) Deinze – Palaestra/De Ceder : € 3,00

Paardrijden: toegang + vervoer

1) Landegem - Dennenhof : € 9,00

2) Waregem - BLOSO : € 9,00

Andere uitstappen

Vervoersbijdragen volgens afstand tot bestemming:

→ per auto: € 0,35/km.

→ per schoolbus: € 0,55/km.

→ per instellingswagen MFC: € 0,77/km.

Bv.: →Toneeluitstap in Tielt : inkomprijs + vervoerskosten

Uitstappen in Deinze

→ winkelen, marktbezoek, Brielmeersen: € 1,00/rit

Schoolreis

Prijs toegang (zoo, attractiepark, museum, ...) + vervoersbijdrage (afhankelijk van de bestemming) → deze prijs van de schoolreis wordt steeds in een aparte brief meegedeeld.

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Sportdag

Voor deelname aan een sportdag vragen wij per leerling € 6,00 tot max. € 10,00 afhankelijk van de locatie.

Externaat

- Opvang externe leerlingen : € 0,70/middag
- Middagmaal: warme maaltijd : € 2,21
- Dieet maaltijd : € 2,92
- Hallal maaltijd : € 2,92
- Soep : € 0,50
- Ontbijt: € 0,63
- Dieet ontbijt: € 0,93

Communie – Vormsel

- a) Organisatie (bijdrage o.a. administratie, voorbereiding, benodigdheden, versiering van de kerk, bloemen,...) : € 25,00
- b) Bestelling van videofilms of DVD : € 15,00
- c) Bestelling van Cd-rom met alle foto's : € 5,00

Verbruiksgoederen

Melk	:	gratis
Chocomelk	:	gratis
Foto/kleurenkopie/scan(kleur)	:	€ 0,50
Kopie (zwart/wit)	:	€ 0,05
Lamineervel A4	:	€ 0,50
Lamineervel A3	:	€ 0,70
CD/DVD+hoesje	:	€ 1,00

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

U kunt vrij intekenen op het volgende:

Tijdschriften – Jaarabbonement : voor thuisgebruikers

Doremini (2,5-4j.): € 43,00

Doremix (4-5j.) : € 43,00

Doremi (5-6j.) : € 43,00

Zonnekind : € 47,00

Zonnestraal : € 47,00

Kerst-, Paas - en vakantieboek : € 6,00

Scherpe maximumfactuur schooljaar 2018-2019

Kleuter	45 euro
Lager	85 euro
Meerdaagse uitstappen	425 euro

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Bijlage 6: medicatiefiche



V.Z.W. B.O School Ter Leie	
Bachtekerkstraat 7	9800
Deinze	
☎ 09/386 55 80	☎ 09/380

MEDICATIEFICHE: AANVRAAG + STEEKKAART VOOR SCHOOL

Naam + voornaam

kind:.....klas:.....

MAG de lessen bijwonen maar dient volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren.

MEDICATIE

DOSIS + TIJDSTIP

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

Periode: van tot en met

Voorschrijvende arts: Dr. Tel:

De medicatie zal op school worden toegediend onder toezicht van:

.....

Bewaarplaats medicatie school:

.....

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

De medicatie dient in de originele verpakking met bijsluiter te zitten en wordt enkel toegediend bij afgifte van deze fiche

Voorschrijver

Datum

Stempel + handtekening
ouder/voogd

Naam en handtekening

.....

.....

Gelieve onderstaande tabel in te vullen bij elke medicatietoediening

datum	naam	uur 1 ^{ste} gift	uur 2 ^{de} gift	Uur 3 ^{de} gift

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

☞ Bijlage 7: instemmingsformulier (terug te bezorgen)

Vzw B.O. School Ter Leie
Bachtekerkstraat 7
9800 Deinze

tel 09/386 55 80

fax 09/ 380 24 01

info@bo-terleie.be

www.bo-terleie.be

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

verkla(ren)art kennis genomen te hebben van het schoolreglement van de
Gesubsidieerde Vrije School voor Buitengewoon Onderwijs Ter Leie,
Bachtekerkstraat 7 te 98 Deinze;
van het schooljaar 2018-2019 (op datum **28 september 2018**) en teken(en)t
hierbij voor kennisname en akkoord.

Te, de

De ouder(s),

***Gelieve bijlage 7 ingevuld terug aan de school
bezorgen a.u.b.***

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

☞ Bijlage 8: instemmingsformulier gebruik van foto-en /of videobeelden (terug te bezorgen)

Vzw B.O. School Ter Leie
Bachtekerkstraat 7
9800 Deinze

tel 09/386 55 80 fax 09/ 380 24 01
info@bo-terleie.be
www.bo-terleie.be

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

Geven toestemming om foto- en/of videobeelden van hun zoon/dochter te gebruiken op de website van de gesubsidieerde Vrije School voor Buitengewoon Onderwijs Ter Leie, Bachtekerkstraat 7 te 98 Deinze; voor het schooljaar 2018-2019 (op datum **28 september 2018**) en teken(en)t hierbij voor kennisname en akkoord.

Te, de

De ouder(s),

Gelieve bijlage 8 ingevuld terug aan de school

SCHOOLBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

bezorgen a.u.b.