



Schoolreglement

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. In de eerste drie delen vind je heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Deze delen maken strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement maar zijn er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. Vervolgens vind je de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, ouderlijk gezag, welzijnsbeleid en leefregels.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan de eerste drie delen zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan de andere delen worden aan de ouders voorgelegd, die verklaren zich opnieuw akkoord met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Inhoudstafel

Contact met de school 4

Organisatie van de school 6

Contact met de school 4

# 1 Contact met de school

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om contact op te nemen.

Directeur	
Naam	Kris Van Bercklaer
Telefoon	03/889.39.16.
e-mail	directie@schoolbranst.be

Secretariaat	
Naam	Iris Desmedt
Telefoon	03/889.39.16.
e-mail	secretariaat@schoolbranst.be

Zorgcoördinator	
Naam	Tancha de Backer
e-mail	tancha.debacker@skynet.be

Schoolstructuur	
Adres	Pastoor Peetersstraat 10
Telefoon	03/889.39.16
e-mail	directie@schoolbranst.be

Leerkrachtenteam	
Namen	Evy de Permentier Eline Cluts Diane Janssens Valerie Koeck Vera Vergauwen Brigitte Dries Els Smet Tancha de Backer An Vergauwen Nelle Moons Greet Verheyden Arne Ivens

Scholengemeenschap	
Naam	Scholengemeenschap 'Vrije Basisscholen Groot-Bornem' 'De kubus Bornem'
e-mail	www.kubusbornem.be

Sint- Vincentius - Branst Basisschool*	
Adres	Pastoor Peetersstraat 10 - Bornem-Branst
tel. en fax	03/889 39 16
GSM	0477/299.437.
E-mail	directie@schoolbranst.be
Website	www.schoolbranst.be
Directie	Kris Van Bercklaer

Huveneers Basis Hingene - Wintam Basisschool*	
Adres	V. Kegelsstraat 1 - Bornem - Wintam Van Haelenstraat 28 - Bornem - Hingene
tel. en fax	03/889.08.62 - 03/889.97.17
GSM	0476/428372
E-mail	directie@huveneersschool.be
Website	www.huveneersschool.be
Directie	Dirk Aerts

De Kinderplaneet - Mariekerke Basisschool*	
Adres	Jan Hammeneckerstraat 99 - Bornem - Mariekerke
tel. en fax	tel : 052/34.03.75 - fax : 052/34.26.44
GSM	GSM : 0474/26.34.46
E-mail	E-mail : school@mariekerke.be
Directie	Directie : Marleen Van Hileghem

Schoolbestuur	
Voorzitter	Guido Smet
Adres	Buizerdlaan 1
Telefoon	03/889.90.85
e-mail	smet.guido@belgacom.net

Sint-Bernardusschool - Bornem - Basisschool	
Adres	Sint-Amandsesteenweg 256 - Bornem
tel. en fax	03/889.13.18 - 03/889.32.05
GSM	0476566226
E-mail	directie@bernardusschool.be
Website	www.bernardusschool.be
Directie	Lutgarde Messelis

OLVP Lagere School - Bornem - Lager onderwijs	
Adres	Rijkenhoek 2 - Bornem
tel. en fax	03/889.44.74 - 03/899.02.90
GSM	0478/377023
E-mail	directie@olvpls.be
Website	www.olvpls.be
Directie	Dirk Boeykens

OLVP Kleuterschool Bornem - Kleuteronderwijs	
Adres	Driesstraat 12 - Houtenmolenstraat 31 - Bornem
tel. en fax	03/889.44.26 - 03/889.13.44
GSM	0476/899110
E-mail	directie@olvpkleuterschoolbornem.be
Website	www.olvpkleuterschoolbornem.be
Directie	Bob Massart

\*Een basisschool organiseert kleuteronderwijs en lager onderwijs.  
Coördinerend directeur: Dhr. Bob Massart

## 2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren
De school is open van 8.00u. tot 15.35u. .
De lessen beginnen stipt om
VM: 8.40u. en eindigen om 11.50u
NM: 13.20u en eindigen om 15.35u.
Op maandag beginnen de lessen in de namiddag stipt om 13.05u en eindigen ze om 15.45u.

Te laat komen kan niet. Aanmelden bij de secretariaatsmedewerker of bij de directeur bij te laat komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Middagpauze
Uren:
11.50 - 13.20
maandag van 11.50 tot 13.05
Vergoeding:
0.50 euro per middag
Een beker melk of water zijn gratis.

Chocomelk en Fristi	€ 0,40
Fruitsap en Iced-Tea	€ 0.50

Een kop soep tijdens de wintermaanden : ca. 0.80

Een beker melk voor de kleuters in de voormiddag € 0.15

Een droge koek voor de kleuters in de voormiddag € 0.10

(De verdeling van zuivelproducten op school wordt gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap.)

Woensdag is fruitdag. De kinderen eten dan geen koek(jes) of drinken geen melk in de voormiddag.

De kinderen brengen op die dag een beetje geschild fruit of gereinigde groenten mee in een herbruikbaar potje.

Opvang	
Uren:	
vanaf 08.00 uur 's morgens en vanaf 13.00 uur na de middag.	
Op maandag vanaf 12.45 uur	
Vrijblijvend aanbod:	
Buitenschoolse opvang van het OCMW:	
't Pagadderke (mogelijk van 07.00u tot 19.00u.)	
Wanneer: voor en na school en op woensdagnamiddag	
Plaats: Driesstraat - Bornem	
Het OCMW verzorgt het vervoer tussen de kinderopvang en de school.	
Vergoeding:	
per begonnen halfuur , afhankelijk van het inkomen met afrekening op het einde van de maand.	
Verantwoordelijke:	
Mevr. Els Dauwe: 03/890.60.70.	
OCMW, Broekstraat 40b - Bornem	
Vakanties	
Herfstvakantie	29 oktober - 4 november
Kerstvakantie	24 december - 6 januari
Krokusvakantie	11 februari - 17 februari
Paasvakantie	1 april -14 april
Zomervakantie	1 juli - 31 augustus
Vrije dagen	
3 oktober	
15 maart	
8 mei	
Pedagogische studiedagen:	
27 februari	
24 april	
15 mei	

## HUISWERK

**Visie:** inoefenen van de leerstof en/of voorbereiden van komende activiteiten

**Afspraken:** elke leerkracht geeft huiswerk van de soort en in de hoeveelheid die het best past bij de ontwikkeling van de leerlingen

## AGENDA VAN UW KIND

**Doel:** wij willen leerlingen en ouders informeren over komende activiteiten, mogelijke voorbereiding erop en over de te maken taken.

**Afspraken:** de schoolagenda wordt dagelijks ingevuld en te minste één maal per week door de ouder(s) en door de leerkracht ondertekend.

## RAPPORTEREN OVER UW KIND

**Hoe rapporteren we?** Via een schoolrapport. Op deze manier willen we de ouders en de leerlingen op de hoogte houden van prestaties op het gebied van leerstofverwerving, inzet, en gedrag op school.

**Afspraken:** Na een periode van ongeveer 6 weken wordt het rapport over de vorige periode meegegeven met de leerlingen. Het laatste rapport wordt aan de leerling meegegeven op de laatste schooldag van juni. Indien de leerling op de laatste schooldag niet aanwezig is, kunnen de ouders het rapport op school afhalen op de dagen van permanentie.

## LICHAMELIJKE OPVOEDING

Deze lessen maken integraal deel uit van ons onderwijsaanbod. Alle kinderen moeten er aan deelnemen.

Aanbod: 1 lestijd LO per week.

In de klas: bij gelegenheid: bewegingstussendoortjes.

Kleding: (lagere school )

\* een donkerblauwe short

\* T-shirt van de school

\* Sportschoenen (geen zwarte zolen)

## ZWEMMEN

**In het zwembad van Bornem**

Kleding: badpak of zwembroek

badmuts van de juiste kleur, verkrijgbaar op school.

Zwembeurt en vervoer zijn gratis.

# Samenwerking

## MET DE OUDERS

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van jullie kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht. (Zie ook engagementverklaring.)

### Contact

Contactpersoon voor een afspraak:

Kris Van Bercklaer

directie@schoolbranst.be

### Schoolraad

Contactpersoon: juf Els Smet (voorzitter)

E-mail: chelya@skynet.be

## MET DE LEERLINGEN

### Leerlingenraad

Verkiezingsprocedure: Enkel de leerlingen die een schriftelijke toestemming van hun ouders kunnen voorleggen, mogen zich kandidaat stellen bij de verkiezingen van de leerlingenraad.

Elke jaar, eind oktober, kiezen de leerlingen van alle klassen (lagere school) in een geheime stemming, per klas 2 vertegenwoordigers.

Verantwoordelijke leerkracht: Juf Greet Verheyden

## MET EXTERNEN

### Centrum Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met CLB het Kompas

Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33 - 2840 Rumst.

Tel.: 03/886.76.04.

Fax : 03/886.12.08

Contactpersoon CLB:

Mevr. Christine Huyghe

Christine.huyghe@clbkompas.be

Arts CLB: dr. :Monique Vermeulen

Monique.vermeulen@clbkompas.be

Voor je rechten en plichten bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden.

(Zie ook engagementsverklaring.)

#### **Interne of diocesane beroepscommissie bij tuchtmaatregelen**

Adres: F. de Merodestraat 18 - 2800 Mechelen

#### **Commissie inzake Leerlingenrechten**

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Daphne Rombauts (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw 2A25

Koning Albert-II laan 15,

1210 Brussel

#### **Commissie Zorgvuldig Bestuur**

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

AGODI

t.a.v. Marleen Broucke

Adviseur

Kamer 1C 24

Koning Albert II-laan 15,

1210 Brussel

## 3 Engagementsverklaring

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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we een infoavond bij het begin van het schooljaar.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak

dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via een mail aan de directie of via een nota in de schoolagenda van je kind.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in "4. Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar".

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of secretariaatsmedewerker. Wij verwachten dat je ons voor 9.00u uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : overlegmomenten op school.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat

hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

## 4 Inschrijven van leerlingen

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

### INSCHRIJVEN

Onze school werkt met voorrangperiodes. De juiste data zijn:

- Van 15 januari tot en met de laatste schooldag van februari: voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid (broers en zussen) en kinderen van personeel.
- Vanaf de eerste schooldag van maart: alle andere kinderen.

U vindt deze data ook terug in onze schoolbrochure, op onze website, in de vitrinekast aan de schoolpoort.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar indien het aan een van de volgende voorwaarden voldoet

1. het kind moet zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar;
2. 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;
3. 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 en het CLB is bevoegd om die taalproef af te nemen;
4. beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling



niet meer aan een van bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

### WEIGEREN

Onze school moet haar capaciteit vastleggen:

Kleuterschool: 80  
Lagere school: 120

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd.

### DOORLOPEN VAN INSCHRIJVING

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

## 5. Ouderlijk gezag

### ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### NEUTRALE HOUDING TEGENOVER DE OUDERS

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan dient een kopie overgemaakt te worden aan de school en volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### AFSPRAKEN IN VERBAND MET INFORMATIEDOORSTROOM NAAR DE OUDERS

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming

en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

### CO-SCHOOLSCHAP

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

## 6. Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling 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 school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Wie beslist over de overstap van een leerling naar een andere leerlingengroep?

### TIJDENS HET SCHOOLJAAR:

Het is de directeur van de school waar men opnieuw inschrijft die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

### IN GEVAL VAN VERHOOGDE LEERLINGENINSTROOM:

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

### EINDE SCHOOLJAAR:

In geval van zittenblijven

De klassenraad (directeur, zorgcoördinator, leerkracht en andere begeleiders) beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar het volgende leerjaar.

In de lagere school noteert de klassenraad de beslissing op het eindrapport.

Ouders beslissen enkel op de 3 volgende scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan in het basisonderwijs:

- Overgang van kleuter naar lagere school.
- Overgang van lagere school naar het secundair
  - Met getuigschrift basisonderwijs A-richting
  - Zonder getuigschrift basisonderwijs B-richting
- Overgang gewoon onderwijs naar het buitengewoon onderwijs.

## 7. Afwezigheden

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

### WEGENS ZIEKTE

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.
- De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### ANDERE AFWEZIGHEDEN

- Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:
  - het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
  - de deelname aan time-out-projecten;
  - in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximum 4 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

## 8. Een- of meerdaagse school-uitstappen

(Extra-muros activiteiten)

### EÉNDAAGSE UITSTAPPEN

- Doel: in de praktijk waarnemen wat er op school geleerd werd of nog zal geleerd worden.
- De sociale omgang oefenen in een andere context.
- Aanbod: sportweek in het 4de leerjaar en een schoolreis op het einde van het schooljaar voor de eerste en tweede graad.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de één-daagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een één-daagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

### MEERDAAGSE UITSTAPPEN

- Doel: waarnemen en bestuderen van de kenmerken in natuur en cultuur in een andere leefomgeving dan de onze.
- Socio-culturele vaardigheden beleven en oefenen.
- Aanbod: plattelandsklassen of zeeklassen voor leerlingen van de 3de graad.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## 9. Getuigschrift basisonderwijs

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate de leerplandoelen hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

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;
- Gegevens over sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- 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:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

## 10 Onderwijs aan huis

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis

te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.

## 11. Orde- en tuchtmaatregelen

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

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

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

**BEROEPSPROCEDURE:**

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de 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 vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

## 12. Bijdrageregeling

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
<b>Kleuters</b>	
Schoolreis	€ 7,00
Schoolsport	€ 3,00
Vervoer schoolsport	Ca € 4,00
Toneel/film	Ca € 4,00
Vervoer toneel/film	€ 4,00
<b>1ste graad</b>	
Schoolsport	€ 3,00
Vervoer schoolsport	Ca € 5,00
Toneel/film	Ca € 5,00
Vervoer toneel/film	Ca € 5,00
Projectweek	Ca € 5,00
Lente/herfstwandeling	Ca € 5,00
Schoolreis	Ca € 22,00
<b>2de graad</b>	
Schoolsport	€ 3,00
Vervoer schoolsport	Ca € 5,00
Toneel/film	Ca € 5,00
Vervoer toneel/film	Ca € 5,00
projectweek	Ca € 5,00
Lente/herfstwandeling	Ca € 5,00
Schoolreis	Ca € 22,00
Sportklas	€ 11,00
<b>3de graad</b>	
Schoolsport	€ 3,00
Vervoer schoolsport	Ca € 5,00
Toneel/film	Ca € 5,00
Vervoer toneel/film	Ca € 5,00
Projectweek	€ 5,00
Lente/herfst wandeling	Ca € 5,00
<b>Totaal voor het schooljaar</b>	
<b>Kleuteronderwijs</b>	
2 en 3-jarigen	max. €25
4-jarigen	max. €35
5-jarigen en leerplichtigen	max. €40
<b>Lager onderwijs</b>	
Elk leerjaar	max. €70

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen het bedrag betalen, dat werd opgelegd voor de jongste kleuters in de leeftijdsgroep. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	0.50 euro/middag
Een beker melk of water	gratis
Fruitsap, Fristi of Iced-Tea	€ 0,50
Chocomelk	€ 0,28
Een kop soep tijdens de wintermaanden	ca. € 0.80
Een beker melk voor de kleuters in de voormiddag	€ 0.15
Een droge koek voor de kleuters in de voormiddag	€ 0.10
Tijdschrift	
Maan roos vis (20 nummers) (enkel 1ste leerjaar)	€ 29,00/32,00 ca. € 30,00
Leesleeuw (10 boeken)	ca. € 19,00
Boektoppers (5 boeken)	€ 5,50
Kerst-, Paas- en vakantieboek	€ 5,50
Oefenboek	€ 24,00 - € 40,00
National Geographic junior	ca. € 31,00
Leeskriebel	ca. € 30,00
Tijdsein	ca. € 41,00
Vlaamse Filmpjes	€ 3,00
Varia	
Varia	
Foto's	
Nieuwjaarsbrieven	
Klasfoto	
Meerdaagse uitstappen	
Max. € 400 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
5de leerjaar	ca. € 175,00
6de leerjaar	ca. € 175,00

#### WIJZE VAN BETALING:

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 21 dagen na verzending.

#### BIJ WIE KAN JE TERECHT I.V.M. BETALINGSMOEILIKHEDEN?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

#### AFWEZIGHEDEN EN AFZEGGINGEN

De gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

## 13. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Extra werkschriften die op initiatief van de ouders of van vb. een logopedist gebruikt worden buiten de school zullen door de school aangerekend worden aan de ouders.

## 14 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

### ORGANISATIE

De VZW onderwijs- en cultuurcentrum Branst  
Maatschappelijk doel: [zie statuten]

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Inter-diocesane federatie van verzekeringsdiensten, Guimardstraat 1 - Brussel,

- veiligheidspolis met nummer 705013056,
- polis BA Schoolinstellingen met nummer 24000186.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

## 15 Welzijnsbeleid

### PREVENTIE

- Verwachtingen naar de ouders: ondersteunen van het welzijnsbeleid dat door de school gevoerd wordt. (vb. “hielies”, schoenen met ingebouwde wieltjes zijn niet toegelaten op school)
- Verwachtingen naar de kinderen: rekening houden met de door de personeelsleden gemaakte afspraken.

### VERKEERSVEILIGHEID

- Verwachtingen naar de ouders: ondersteunen van het verkeersveiligheidsbeleid dat door de school gevoerd wordt.
- Verwachtingen naar de kinderen: rekening houden met de door de school gemaakte afspraken.

### MEDICATIE

Wanneer een leerling 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 de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een 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.

### Stappenplan bij ongeval of ziekte

#### Eerste hulp

- Wie: de leerkracht met toezicht of de klasleerkracht.
- Hoe: toepassen van de E.H.B.O.-regels in het leraarslokaal.

Ziekenhuis: Sint Jozefkliniek - Kasteelstraat - Bornem

Dokter: Indien nodig wordt eerst gepoogd om de huisarts van het kind te raadplegen.

Als dat niet lukt wordt een arts in de buurt van de school gecontacteerd of brengen we het kind naar de spoedafdeling van het ziekenhuis van Bornem.

#### Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: directeur of secretariaatsmedewerker
- Procedure: de dokter die eerst tussenkomt vult de medische vaststellingen in.
- Alle onkosten worden eerst door de ouders betaald aan de zorgverstrekker. Na tussenkomst door de ziekenkas betaalt de schoolverzekering het remgeld op de rekening van de ouders.
- Let op: materiële schade aan vb. kleding, voorwerpen, fietsen, brillen, uitrusting,... van leerlingen wordt niet vergoed door de schoolverzekering.

### ROKEN IS VERBODEN OP SCHOOL!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

## 16 Leefregels

### GEDRAGSREGELS

- Speelplaats: Tijdens de schooldagen van de eerste week na elke instapdatum mogen de ouders van de nieuwe kinderen hun kind begeleiden op de speelplaats en naar de klasrij toe. Vanaf de tweede week nemen ook deze kinderen, zoals alle andere kinderen op school, afscheid
  - in onze kus-en-wegzone in de inkomhal en gaan alleen door de gang naar de speelplaats waar ze worden opgevangen door de leerkracht die toezicht heeft.
  - Aan de fietsenstalling.

Uiteraard bent u altijd welkom bij de leerkracht, de directeur of de administratieve medewerker wanneer u iets te zeggen hebt of vragen hebt.

- Gangen: Stilte bij het naar de klas gaan vanaf het tweede belteken
- Klas: afspraken worden gemaakt door de klasleerkracht
- Turnzaal: afspraken worden gemaakt door de klasleerkracht
- Bij uitstappen: afspraken worden gemaakt door de klasleerkracht
- Bij vieringen: afspraken worden gemaakt door de klasleerkracht

### KLEDING

Afspraken i.v.m. kledij: Wij verlangen van onze leerlingen en leerkrachten dat ze netjes en behoorlijk gekleed zijn. De kledij die je op vakantie of in je vrije tijd draagt, is niet hetzelfde als de welke je op school draagt : m.a.w. de kledij moet eenvoudig, hygiënisch en veilig zijn. Vakantie- en strandkledij zijn niet toegelaten. Open schoentjes, waarvan de hiel niet beschermd is worden om veiligheidsredenen geweerd ( vb. slippers)

Verboden:

- Gescheurde kleren, fluoverf in de haren en oorbellen voor jongens.
- Hoofddeksels
- Koolzuurhoudende frisdrank en/of sportdrankjes. Bruisend water is wel toegelaten

Scheldwoorden zijn verboden: zij mogen niet gebruikt worden of ergens worden aangebracht.

Afspraken i.v.m. uniform: Voor de les lichamelijke opvoeding draagt elke leerling een uniform van de school:

Een donkerblauwe short	€ 10,00
Een T-shirt van de school	€ 10,00
T-shirt + short	€ 18,75

Voor het zwemmen: badpak of zwembroek en badmuts van de juiste kleur, verkrijgbaar op school.

### PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Multimedia-apparatuur: het gebruik van GSM's is verboden
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden: verboden
- Juwelen : niet verzekerd

### MILIEU OP SCHOOL

- Schoolacties:
  - we zijn een brikarme school. Het alternatief voor brik is een goed afsluitbare drinkbus.
  - Er is een drinkwaterfontein op de speelplaats.
  - Gebruik drinkbekers: in de refter en in de kleuterklassen gebruiken we drinkbekers voor melk en water.
  - Afval wordt gescheiden:
    - in elke klas, in de refter en in het leraarslokaal is er een papierbak, een emmer voor plastic en een vuilnisbak voor restafval.
    - Op de speelplaats staan vuilnisbakken voor PMD, GFT en restafval.
- Verwachtingen naar de ouders:
  - Gebruik boterhamdoos voor de boterhammen ' s middags of voor de tussendoortjes tijdens de speeltijd. Geen aluminiumfolie!
  - De ouders schrijven de naam van hun kind op de verpakking van het tussendoortje
- Verwachtingen naar de kinderen:
  - Afval wordt gescheiden: in elke klas is er een papierbak, een emmer voor plastic en een vuilnisbak voor restafval.
  - Geen rondslingerend afval op de speelplaats. Afval hoort in de vuilbak: PMD, GFT of restafval.

### EERBIED VOOR MATERIAAL

We dragen zorg voor al het materiaal op school, zowel dat van onszelf als dat van anderen. Ook de infrastructuur moet worden gerespecteerd.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Bij normale slijtage van materiaal door het gebruik zal in vervanging voorzien worden, tegen afgifte ervan. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten

voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. Schriften, tekeningen en werkbladen mogen de leerlingen meenemen op het einde van het schooljaar. De overhoringen blijven op school.

#### AFSPRAKEN ROND PESTEN

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

- Doe niets bij een ander kind wat je zelf niet graag hebt.
- Kom niet aan een ander kind als de ander dat niet wil.
- Iemand uitlachen, dingen afpakken of kindjes uitsluiten vinden we niet goed.
- Als je niets leuk kunt zeggen, zwijg dan liever.
- Als iemand je pijn doet, sla dan niet terug, zeg dat je het niet wil, kijk boos en verwittig de leerkracht met toezicht.
- Als je kwaad bent, ga dan niet slaan, schoppen of krabben, maar zeg dat je boos bent en trap bv. eens hard op de grond.

#### BEWEGINGSOPVOEDING

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Afspraken i.v.m. kleding:	een uniform van de school
Een donkerblauwe short	€ 10,00
Een T-shirt van de school	€ 10,00
T-shirt + short	€ 18,75

Afspraken i.v.m. zwemmen: badpak of zwembroek en badmuts van de juiste kleur, verkrijgbaar op school.

#### AFSPRAKEN ROND SNOEPEN EN VERJAARDAGEN

Het is verboden te snoepen op school. Ook kauwgom en chips zijn niet toegelaten. Bij verjaardagen mag er een kleinigheid uitgedeeld worden, maar geen snoep. Als een kind toch snoep meebrengt moeten de verpakkingen gesloten mee naar huis genomen worden door de klasgenootjes en zullen de ouders per brief herinnerd worden aan dit punt van het schoolreglement.

## 17 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

## 18 Privacy

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, in het schoolnieuws. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.



# Infobrochure onderwijsregelgeving

Schoolspecifieke bijlage schoolreglement schooljaar 2012-2013

Basisschool Sint-Vincentius  
Pastoor Peetersstraat 10 - 2880 Bornem  
In de scholengemeenschap "de Kubus"

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school [www.schoolbranst.be](http://www.schoolbranst.be). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een extra bijlage.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

## Model 'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van ..... verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van

Basisschool Sint-Vincentius  
Pastoor Peetersstraat 10  
2880 Bornem

Datum:

Naam en handtekening moeder

Naam en handtekening vader

## 1. Het schoolbestuur

Vzw Onderwijs- en Cultuurcentrum Branst  
Pastoor Peetersstraat 10  
2880 Bornem

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het bepaalt het beleid en scheidt de eigenlijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Het wordt hierin ondersteund door eigen begeleidingsdiensten. De raad van beheer vormt de kern:

Voorzitter	Dhr. Guido Smet
Penningmeester	Dhr. Guido Smet
Secretaris	Dhr. Raf Van Daele
Leden	Dhr. Freddy Moens Dhr. Kris Vandermeulen Mevr. Sigrid Paesschierssens

## 2. Directie en personeel

Directeur en Administratieve medewerking	Mevr. Kris Van Bercklaer
Kinderverzorging ICT-coördinatie	Mevr. Lilian Balazs Dhr. Bart Boeykens
Schoonmaak, onderhoud en toezicht	Mevr. Elsie Van Achter
Toezicht	Mevr. Sandra De Bruyn
Zorgleerkracht en LO	Dhr. Arne Ivens
1ste kleuterklas	Mevr. Evy De Permentier en Mevr. Eline Cluts
2de kleuterklas	Mevr. Valerie Koeck
3de kleuterklas	Mevr. Diane Janssens Mevr. Vera Vergauwen
1ste leerjaar	Mevr. Brigitte Dries
2de leerjaar	Mevr. Els Smet
3de leerjaar en zorgco	Mevr. Tancha De Backer
4de leerjaar	Mevr. An Vergauwen
5de leerjaar	Mevr. Nelle Moons
6de leerjaar	Mevr. Greet Verheyden

## 3. Ouderraad

De ouderraad heeft als doel:

- Het ondersteunen van het schoolgebeuren en het betrekken van de ouders bij dit gebeuren;
- Het optreden als spreekbuis van de ouders in de school en het vormen van een brug tussen de ouders en de school;
- Het streven naar het optimaal aanvullen van de verschillende noden die kunnen voorkomen bij het aanbieden van onderwijs aan de leerlingen van de school.

De ouderraad kan alle handelingen verrichten die rechtstreeks of onrechtstreeks in verband staan met haar doel en die van aard zijn het bereiken ervan geheel of gedeeltelijk te vergemakkelijken. De ouderraad staat in voor het realiseren van de jaarplanning en kan hiertoe alle activiteiten ondernemen die ze nodig acht. De middelen die door de ouderraad door het organiseren van activiteiten worden verzameld, worden besteed aan het ondersteunen van de doelstellingen, zoals bepaald door de ouderraad.

De ouderraad heeft de volgende bevoegdheden en plichten:

- Informatie- en inzage-recht
- Adviesrecht
- Informatie- en communicatieplicht

In alle aangelegenheden waarvoor de schoolraad participatierechten en plichten heeft, zoals vastgelegd in de artikels 15, 18, 19, 21 en 36 van het participatiedecreet.

De ouderraad vormt een schakel tussen de school en de ouders. In dit opzicht kunnen de leden ervan een rol van aanspreekpunt voor de ouders vervullen. Ingeval zij aangesproken worden, hebben de leden van de ouderraad een strikte verantwoordelijkheid om de aan hen meegedeelde informatie van ouderzijde, objectief en zonder enige persoonlijke beoordeling aan de schoolinstanties over te maken. De ouderraad stelt zich enkel tot taak de eventuele problemen naar voor te brengen en bespreekbaar te maken.

## 4. Schoolraad

Schoolbestuur	
Els Smet	voorzitter
Mirella De Wolf	geleding ouders
Jessie Hermans	geleding ouders
Evy De Permentier	geleding leerkrachten
Els Smet	geleding leerkrachten
Jeannine Gosselé	geleding lokale gemeenschap
Els De Pinnewaert	geleding lokale gemeenschap
Kris Van Bercklaer	directeur

### BEVOEGDHEDEN VAN DE SCHOOLRAAD

De bevoegdheden van de schoolraad zijn driedig:

- Rechten en plichten inzake informatie en communicatie
- Adviesbevoegdheid;
- Overlegbevoegdheid

### RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE SCHOOLRAAD INZAKE INFORMATIE EN COMMUNICATIE

Recht van de schoolraad op informatie, op inzage van documenten en het recht om (op eigen vraag of op verzoek) gehoord te worden.

Het informatie- en inzage-recht van de schoolraad betreft die aangelegenheden waarover de raad zijn advies- en overlegrechten uitoefent.

De schoolraad heeft zelf ook een communicatie- en informatieplicht over zijn werking. De schoolraad moet personeelsleden, leerlingen en ouders regelmatig informeren over de standpunten die door de schoolraad worden verdedigd, de principes die hij bij het uitoefenen van zijn functies hanteert, de adviezen en de resultaten van gevoerd overleg.

### ADVIESBEVOEGDHEID

#### Verplicht advies

Telkens het schoolbestuur (inrichtende macht) een beslissing wil nemen over een van de volgende aangelegenheden, moet het ontwerp van beslissing eerst aan de schoolraad worden voorgelegd:

- De bepaling van het profiel van de directeur;
- Het studieaanbod;
- Het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties;
- De opstapplaatsen en de busbegeleiding van het leerlingenvervoer georganiseerd door de schoolbestuur (inrichtende macht);
- De vaststelling van het nascholingsbeleid;
- Het beleid inzake experimenten en projecten.

#### Facultatief advies

De schoolraad kan op elk ogenblik op eigen initiatief een schriftelijk advies uitbrengen, m.a.w. los van de plannen van het schoolbestuur (inrichtende macht) om bepaalde beslissingen te nemen. In principe kan een schoolraad over alle aangelegenheden die het personeel, de ouders en de leerlingen aanbelangen een advies uitbrengen.

### OVERLEGBEVOEGDHEID

Indien het schoolbestuur (inrichtende macht) een beslissing in het vooruitzicht stelt over een van de volgende aangelegenheden, dan moet het ontwerp van beslissing eerst met de schoolraad overlegd worden:

- Het opstellen of wijzigen van het schoolreglement
- Het opstellen of wijzigen van de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend;
- Het opstellen of wijzigen van het schoolwerkplan;
- Het opstellen of wijzigen van het beleidsplan of het beleidscontract tussen de school en het CLB;
- Elk ontwerp van beslissing inzake de grote infrastructuurwerken;
- Elk ontwerp van beslissing inzake de jaarplanning van extra muros-activiteiten en parascolaire activiteiten;
- Elk ontwerp van beslissing inzake de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten.
- Elk ontwerp van beslissing inzake het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;
- Elk ontwerp van beslissing inzake de duur van de stageactiviteiten van de leerlingen en het tijdstip waarop zij worden georganiseerd.

