

INHOUDSTAFEL

Woord vooraf

1. Onze school

- 1.1. Wat willen we? Wat is onze visie?
 - 1.1.1. Geloofsgemeenschap
 - 1.1.2. Onze leer- en leefgemeenschap
- 1.2. Wie is wie?
 - 1.2.1. Structuur
 - 1.2.2. Organisatie van de school
 - 1.2.3. Bijzondere partners in de schoolwerking
 - 1.2.4. Engagementsverklaring

2. Reglementaire bepalingen

- 2.1. Inschrijvingen van leerlingen
- 2.2. Aanwezigheid
- 2.3. Afwezigheid
- 2.4. Te laat komen
- 2.5. De school vervroegd verlaten
- 2.6. Schoolverandering
- 2.7. Afspraken over de geldelijke en niet geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.
- 2.8. De bijdrage die aan ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden
- 2.9. Schoolrekening
- 2.10. Getuigschriften basisonderwijs
- 2.11. Onderwijs aan huis
- 2.12. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

3. Ouderlijk gezag

4. Orde en tuchtmaatregelen

- 4.1. Begeleidende maatregelen
- 4.2. Herstel
- 4.3. Ordemaatregelen
- 4.4. Tuchtmaatregelen
 - 4.4.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn
 - 4.4.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

- 4.4.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting
- 4.4.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting
- 4.5. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

5. Goede afspraken en mooie leefregels in onze school

- 5.1. Aanvang en einde van de lessen
- 5.2. Bewegingsopvoeding en zwemmen
- 5.3. Eerste communie
- 5.4. Huistaken en lessen
- 5.5. Klasindeling
- 5.6. Openluchtklassen
- 5.7. Oudercontacten
- 5.8. Speelplaats en speeltijden
- 5.9. Medicatie op school
- 5.10. Sportnamiddagen
- 5.11. Uiterlijk voorkomen
- 5.12. Verjaardagen
- 5.13. Vervoer
- 5.14. Voornamen omgangsvormen
- 5.15. Rookverbod
- 5.16. Voor- en naschoolse opvang
- 5.17. Verzekering
- 5.18. Foto's en videobeelden op website, in schooltijdschrift en nieuwsbrief
- 5.19. De leerlingenraad
- 5.20. Samenstelling van de schoolraad
- 5.21. Samenstelling van de scholengemeenschap

6. Tot slot

7. Bijlage

- 7.1. Lijst met richtprijzen voor de Jonatanschool
- 7.2. Samenstelling van de schoolraad
- 7.3. Samenstelling van de scholengemeenschap

WOORD VOORAF

Welkom op Berkenboom Jonatan

Beste ouders,

Van harte welkom in onze "jonatanfamilie". Wij zijn echt blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u stelt in ons team.

Wij zetten ons in voor een goede opvoeding en voor een degelijk onderwijsniveau van uw kind. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding verwachten.

Het begeleiden van kinderen met leerproblemen vraagt om samenwerking, om vliegen in formatie. Daarom verwachten wij een vlotte samenwerking, een positieve ingesteldheid, een sfeer van elkaar ontmoeten en te luisteren, bij te sturen, te veranderen, aan te moedigen. Wij hopen elkaar dikwijls tegen te komen!

Beste Jonatanner,

Deze nieuwe, andere school willen we tot de jouwe maken, waar jij je kunt thuis voelen, waar je zelfvertrouwen kunt opbouwen, waar je vrienden kunt maken, waar je jezelf kan en mag zijn: een unieke mens met mogelijkheden.

De directeur en het Jonatanteam.

1. ONZE VISIE

1.1. Wat willen we? Wat is onze visie?

1.1.1. Geloofsgemeenschap

De Christelijke zingeving en beleving doordringt ons hele schoolgebeuren. Onze school waarborgt een geloofsaanbod aan de jeugd. Wij verwachten van alle leden van de schoolgemeenschap dat zij eerbied opbrengen voor de Christelijk-gelovige verankering van de school en voor haar geloofsaanbod. In godsdienstmomenten en in hun voorleven brengen leerkrachten en therapeuten de Christelijke boodschap. De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen de school worden gehouden. De hierna volgende tekst is een weerspiegeling van:

Ons opvoedingsproject:

*Omdat "Jonatan zeemeeuw"
Voor mij geen boek is,
geen verhaal,
geen film,
maar werkelijkheid.
Jonatan, dat ben ik!
Omdat ik echt hoog wil leren vliegen.*

*Omdat mijn ouders willen dat ik
verder studeer, zo lang mogelijk.*

*Omdat ik, Jonatan,
telkens opnieuw, met vallen en opstaan
de kunst van het vliegen leer
door zoeken, ontdekken,
oefenen en volhouden.*

*Omdat ik, Jonatan,
ondervind dat leren steeds boeiender wordt,
vermits het geluk van de succesbeleving
ook mijn deel wordt.*

*Omdat ik, Jonatan,
zo aantrekkelijk word,
dat anderen mij gaan navolgen en bewonderen.*

*Omdat de Grote zeemeeuw die mij schiep,
mij elke dag opnieuw al die mogelijkheden geeft.*

1.1.2 Onze leer- en leefgemeenschap

Vanuit de centrale positie die kinderen in de school innemen, hebben wij respect voor ieders eigenheid. Elk van onze leerlingen heeft recht op vorming aangepast aan haar of zijn mogelijkheden binnen het type 8/type basisaanbod. Kinderen moeten maximale ontplooiingskansen krijgen met oog voor het totale kind (hoofd, hart en handen)

Door pedagogische begeleiding en nascholing streven wij binnen ons korps naar het vergroten van de professionaliteit, het zoeken naar verbetering en vernieuwing.

Door een ver doorgedreven samenwerking met alle participanten van de school (schoolbestuur, personeel, ouders, CLB, externe therapeuten of dokters) werken wij voortdurend aan het verwezenlijken van een "hechte" school- en klasgemeenschap. Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen wij maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst, als van waardebeleving en engagement. Wij hebben hierbij respect voor de godsdienstige gezindheid van anderen en dit zonder onze eigenheid prijs te geven zoals dit binnen de visie van een katholieke dialoogschool past.

Wat de essentie is wordt duidelijk in:

Het geheim van de jonatanschool

*Ik mag fouten maken.
Niemand is daarom boos.
De fouten worden niet
zomaar gemaakt,
niet zomaar verbeterd.
Die fouten dienen niet om punten af te trekken.
Die fouten dienen om iets beter te leren.
Fouten prikkelen mij en mijn leerkrachten.
Wij zoeken betere wegen,
solide oplossingsmethoden.
Samen zoeken is plezierig.
Als ik mijzelf kan verbeteren
gloei ik van de deugd die ik daaraan beleef.
De leerkrachten zijn dan ook tevreden.
Ik zie dat aan hun gezicht.
Ik hoor dat aan hun stem.
Mijn leerkrachten willen niet zomaar een juist antwoord,
want dat kennen ze zelf al.
Zij willen dat ik het begrijp,
dat ik het echt kan.
Ik zie blijde gezichten en ik hoor woorden die ik niet kende:
"knap, flink, fijn gevonden.
Jij doet dat graag, je mag fier zijn,
ik ben blij met jou."
Dat zijn woorden uit een vreemde taal,
die ik nu in de Jonatanschool leer.
Een mooie taal.
Mijn ouders zijn ook bezig die taal te leren.
Sinds ik die taal hoor, weet ik niet meer waar ik het heb.
Ik duizel van geluk. En iedereen ziet dat.
Wie die taal niet kent moet heel onwetend en ongelukkig zijn.
Om Jonatan te leren vliegen, geef ik hem af en toe een pluim!*

1.2. Wie is wie?

1.2.1. Structuur

Berkenboom Jonatan
Gesub. Vrije gemengde school voor buitengewoon basisonderwijs type basisaanbod
Kasteelstraat 6
9100 Sint-Niklaas
Tel. 03 776 75 21
Fax 03 766 64 58
E-mail admin@jonatan.be
directie@jonatan.be

website: www.jonatan.be
je kan ons ook volgen op **facebook**

1.2.2. Organisatie van de school

1.2.2.1 Schoolbestuur

Berkenboomscholen V.Z.W.
Kalkstraat 28
9100 Sint-Niklaas
03/776 83 30
Voorzitter: de heer Johan De Ridder
Gevolmachtigde voor Berkenboom Jonatan: de heer Freddy Peirlinck

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

1.2.2.2. Directie en personeel

De directie heeft de concrete leiding van de school, zowel pedagogisch als administratief. Hij wordt bijgestaan door een team van leerkrachten (klas – ambulante – bijzondere), therapeuten (logopedisten – kinesisten – psychologe – ergotherapeut- orthopedagoog) en administratieve medewerkers om kwaliteitsonderwijs na te streven.

1.2.2.3. Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Sint-Nicolaas BaO Zuid
De samenstelling van de scholengemeenschap is opgenomen in de bijlagen.

1.2.2.4. Schoolbeleid

het schoolbeleid wordt gestuurd door:

- het zorgteam (directie, psychologe, orthopedagoog, BLOA-taal, BLOA-rekenen)
- het kernteam/pedagogische raad (directie en vertegenwoordigers van het personeel)
- de schoolraad (personeel, ouders, lokale gemeenschap)
- de ouderraad (Jonaraad)
- de leerlingenraad

1.2.2.5. De klassenraad

de klassenraad is het team van mensen dat o.l.v. de directie of zijn afgevaardigde de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan elke individuele leerling.

De klassenraad komt minstens drie maal per jaar samen (begin, midden en eind schooljaar) en indien noodzakelijk nog voor een tussentijdse evaluatie.

1.2.3. Bijzondere partners in de schoolwerking

1.2.3.1. Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

CLB Waas en Dender vzw
Ankerstraat 63
9100 Sint-Niklaas
Tel. 03/780 66 04

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

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychische en sociaal functioneren

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Naast een aantal verplichte activiteiten zoals:

- medische onderzoeken
- begeleiding van spijbelgedrag
- de maatregelen bij besmettelijke ziekten

werkt het CLB voornamelijk vraaggestuurd. Dit wil zeggen dat men steeds wil ingaan op vragen van het kind zelf, de ouders en de school.

De contactpersoon voor het CLB: Liselotte Fontyn

1.2.3.2. Het ondersteuningsnetwerk 'De Accolade'

Ondersteuningsnetwerk Waas & Dender
H.Hartlaan 1a, 9160 Lokeren
09/346 90 08
www.deacolade.be

Ook binnen het buitengewoon onderwijs kan beroep gedaan worden op de expertise van het ondersteuningsnetwerk. Bij vragen over algemene of specifieke ondersteuning van uw kind kunt u in de eerste plaats terecht bij onze psychologe Kris Van Havermaet alsook bij onze orthopedagoge Femke Pieters. Indien nodig wordt de hulpvraag via CLB doorgespeeld aan het ondersteuningsnetwerk.

1.2.3.3. De schoolraad

De schoolraad heeft informatierecht, adviesbevoegdheid en overlegbevoegdheid over allerlei materies die een weerslag hebben op het algemeen schoolleven, met uitzondering van personeelsgebonden materies.

De schoolraad bestaat uit een gelijk aantal (minimum twee) vertegenwoordigers van drie geledingen: **de ouders, het schoolpersoneel en de lokale gemeenschap**. De directeur woont de vergadering van rechtswege bij met raadgevende stem.

De schoolraad wordt telkens verkozen voor een periode van vier jaar. De volgende verkiezing vindt plaats in 2021

De samenstelling van de schoolraad is opgenomen in de bijlagen

1.2.3.4. Ouderraad: Jonaraad

De ouderraad komt ongeveer 5 keer samen. Naast enkele praktische acties voor onze leerlingen en de ouders, informeren zij de school omtrent vernieuwingen of aspecten van de schoolse werking. De contactgegevens voor de Jonaraad zijn opgenomen in de bijlagen.

1.2.1.1. leerlingenraad

De leerlingen van de 8 'oudste' klassen sturen vertegenwoordigers naar de leerlingenraad. De leerlingenraad komt maandelijks samen. Een vertegenwoordiging van het personeel is hierbij aanwezig.

1.2.2. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met 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.

Wij durven verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Bent u verhinderd? Wij engageren ons te zoeken naar een alternatief overlegmoment.

We engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen over de evolutie van uw kind.

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. U kan dan contact opnemen met de school op het telefoonnr. 03/776 75 21.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Wij vragen aan u om het uurrooster van de school te respecteren. In deze schooltijd zitten lesmomenten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd. We vragen aan u uw kinderen maximaal te laten deelnemen aan de schooltijd. In dit schoolreglement vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs (zie pag. 10).

Wij vragen aan ouders die hun kind zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun kind ten laatste om 8u55 op school is. We vragen aan ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen, enkel om ernstige redenen en met toestemming van de directie of afgevaardigde.

Uw kind is leerplichtig. De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

In onze school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder kan ontwikkelen. We houden rekening met zijn/haar specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: "Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan".

Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of ergotherapie, ... én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van handelingsplanning.

We willen aan u een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie. Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact en ontvangt u regelmatig een schoolrapport.

Positief engagement ten aanzien van 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 jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

2. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

2.1. Inschrijving van leerlingen

Berkenboom Jonatan is een school voor buitengewoon onderwijs Type Basisaanbod. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Tevens is een verslag type Basisaanbod van het CLB vereist.

In september van het jaar waarin uw kind zes jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.

In de Jonatanschool kan een kind lager onderwijs blijven volgen tot in het schooljaar waarin het dertien jaar wordt. Na kennismaking van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB, nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen behoudens de therapie- en verzorgingsmomenten. Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is in frequentie per week binnen de schooluren beperkt.

De inschrijvingsperiode en voorrangperiodes worden jaarlijks binnen het LOP-gebied afgesproken en ook door dit LOP gecommuniceerd.

De school heeft een maximale capaciteit van 165 leerlingen Type Basisaanbod en 40 leerlingen Type 8. Op het moment dat deze maximumnorm wordt bereikt wordt een type vol verklaard. Deze volzetverklaring wordt doorgegeven aan het LOP. De leerlingen die daarna worden ingeschreven krijgen een weigeringsattest. Elk weigeringsattest wordt doorgegeven aan het LOP (02/553.92.41 of 02/553.92.06.). De volgorde van het inschrijvingsregister wordt gevolgd bij mogelijke annuleringen van de inschrijving. Het inschrijvingregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

2.2. Aanwezigheden

Een regelmatige leerling volgt alle activiteiten die voor hem of voor zijn leerlingengroep door de school worden georganiseerd. Uitzondering hierop moet door een medisch attest kunnen verantwoord worden. Tijdens de normale aanwezigheid op school en bij georganiseerde activiteiten vanuit de school is uw kind verzekerd en staat het onder toezicht. Kinderen die te laat komen of vroeger de school verlaten verwittigen steeds de directeur of zijn tijdelijke vervanger.

2.3. Afwezigheden

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar al naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is echter niet voldoende: uw kind moet elk schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

2.3.1. Afwezigheid wegens ziekte is een gewettigde afwezigheid, mits voorlegging van

° een verklaring van de ouders indien het gaat om een afwezigheid wegens ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen, behalve als de leerling in het lopende schooljaar al vier maal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.

° een medisch attest uitgereikt door een arts, a) voor elke afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen en b) voor elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling in het lopende schooljaar al vier maal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte c) voor elke afwezigheid tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Indien uw kind afwezig is waarschuwt u de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

ALLE OUDERS HEBBEN DE PLICHT OM EEN BESMETTELIJKE ZIEKTE AAN DE DIRECTEUR TE MELDEN.

2.3.2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn.

De ouders moeten een verklaring (zie punt 6) of een document met officieel karakter (punt 1 t/m 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid.

Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig.

De ouders verwittigen de school gewoon vooraf.

1. Het bijwonen van een begrafenis –of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed –of aanverwant van het kind.
2. Het bijwonen van een familieraad.
3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van bijzondere jeugdzorg.
5. De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht, bv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...
6. Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

Concreet gaat het over:

- o islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag)
- o orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- o De katholieke feesten zijn reeds vervat in wettelijke vastgelegde vakanties.
- o De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

2.3.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn.

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders,

1. Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed –of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode).
2. Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking. Het kind kan maximaal **10 halve schooldagen** per schooljaar hiervoor afwezig zijn.
3. In echt uitzonderlijke omstandigheden, afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal **4 halve schooldagen** per schooljaar.

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer). Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

2.3.4. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis –en circusexploitanten en artiesten en woonwagenbewonersouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als andere ouders – op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode, met behulp van de school, verder de onderwinstaken zal vervullen en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijvendere afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.

Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijvoorbeeld op een woonwagenpark), dan moet uw kind uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

2.3.5. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematisch. De school zal de ouders dan onmiddellijk contacteren en deze afwezigheid meedelen aan het CLB.

School en CLB zullen in communicatie met de ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Van zodra het kind meer dan **5 halve schooldagen** problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

2.4. Te laat komen

Tijdig op school zijn is een kwestie van goede gewoontevorming. Dit leert het kind best van jongsaf aan. Laatkomers storen hoe dan ook altijd het klasleven. Dit kan onmogelijk het opzet zijn. Gebeurt het toch, dan moet het kind zich eerst melden op het secretariaat waar een stempel in het agenda zal geplaatst worden. Ouders kunnen op deze manier controleren wanneer hun kind te laat op school kwam.

Buiten de schooltijd krijgt geen enkele leerling toegang tot de school, tenzij na toestemming van de directie.

2.5. De school vervroegd verlaten

Tijdens de schooluren mag in principe geen enkele leerling de school verlaten. Wie meent toch een reden te hebben om de school te verlaten, moet in het bezit zijn van een briefje van de ouders dat de uitdrukkelijke reden vermeldt. De directie kan –al dan niet- toestemming verlenen.

2.6. Schoolverandering

2.6.1. Van buitengewoon onderwijs naar buitengewoon onderwijs

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolverandering in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd. Vanaf 1 september 1997 ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist. De schoolverandering kan enkel binnen het geldende type.

2.6.2. Van buitengewoon onderwijs naar gewoon lager onderwijs

Een leerling kan ten allen tijde overschakelen van het buitengewoon onderwijs naar het gewoon onderwijs. Hier ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind van school verandert. Bij terugkeer naar de oorspronkelijke school voor gewoon lager onderwijs is deze school verplicht om deze leerling terug op te nemen. Bij de overgang naar het secundair onderwijs gaat de klassenraad haar advies kenbaar maken, maar het is niet bindend voor de ouders.

2.6.3. Van gewoon lager type basisaanbod

(zie reglementering bij inschrijving)

De instapdatum is steeds 1 september.

Enkel wanneer de school niet 'volzet' is en aan de voorwaarden voor een instap in type basisaanbod-onderwijs is voldaan, kan een kind worden ingeschreven en direct starten.

2.7. Afspraken over de "geldelijke en niet geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen"

(artikel 37§2,1° en artikel 51§4 van het decreet basisonderwijs zijn ook van toepassing)

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze daden geen koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel een occasioneel karakter hebben.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht wordt door middel van een gift, een schenking, of een prestatie van een mentaal genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit verenigbaar zijn met de pedagogisch en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

2.8. De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.

(Artikel 37§2,2° en artikel 27 van het decreet basisonderwijs zijn ook van toepassing).

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. De school staat in voor alle onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om de ontwikkelingsdoelen type 8/type basisaanbod na te streven.

Voor extra schoolse prestaties vraagt de school de vergoeding zoals ze voorzien zijn in bijgevoegde lijst en rekening houdend met de reglementering omtrent de maximumfactuur. In deze lijst zijn onder andere opgenomen: drank bij de boterhammen, prijs bosklassen, prijs zwemmen, abonnementen op tijdschriften die in de klas gebruikt worden, deelname aan bepaalde activiteiten ... deze opsomming is niet limitatief.

Voor een aantal diensten en activiteiten die inherent zijn aan de werking van de school wordt een bijdrage gevraagd aan de ouders. Deze bijdragen zijn een raming en kunnen in de loop van het schooljaar wijzigen door onvoorziene omstandigheden. De ouders zullen steeds op de hoogte gebracht worden over mogelijke veranderingen.

De inkom en het vervoer naar het zwembad voor de wekelijkse zwembeurten zijn ten laste van de ouders. Vanaf het schooljaar 2000-2001 heeft elk kind in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. Enkel voor de leerlingen die vanuit de kleuterklas naar Jonatan komen

is het zwemgeld en het vervoer ten laste van de school. In het kader van de nieuwe bespreking rond 1 jaar gratis zwemonderricht werd in de schoolraad deze beslissing genomen. Dit omdat deze groep leerlingen de meest gevoelige leeftijd heeft om het zwemmen aan te leren.

2.9. Schoolrekeningen

Alle voorziene kosten worden betaald via de schoolrekening. De leerlingen krijgen vier maal per jaar een rekening mee naar huis. De vereffening van deze rekening gebeurt door overschrijving. Voor sommige grote bedragen is de mogelijkheid voorzien de betaling te spreiden over de vier rekeningen. Bij mogelijke problemen is de school steeds bereid, om samen met de ouders, een betalingsplan op te stellen. Wanneer niet wordt ingegaan op het voorstel van een betalingsplan zal door het schoolbestuur een vaste wijze van inning worden gevolgd:

Bij niet-tijdige betaling van een openstaande factuur binnen de gestelde termijn zal van rechtswege en zonder dat een voorafgaande ingebrekestelling noodzakelijk is een verwijlrente verschuldigd zijn, ingaande vanaf factuurdatum aan het tarief, geldend op dat moment, overeenkomstig art. 5 van de Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties.

Iedere niet op haar vervalddag betaalde factuur zal bovendien, zonder dat een voorafgaandelijke ingebrekestelling noodzakelijk is bij toepassing van de art. 1146 en 1147 van het Burgerlijk Wetboek conventioneel en forfaitair verhoogd worden met 10% van het verschuldigde bedrag, dit tot dekking van kosten van alle aard welke werden gemaakt, op uitzondering van de gerechtskosten (inclusief de R.P.V., overeenkomstig het KB van 26 oktober 2007, genomen aan het basistarief).

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdrage die door de school kunnen gevraagd worden.

2.10. Getuigschriften basisonderwijs

Het getuigschrift basisonderwijs kan enkel worden uitgereikt wanneer de onderwijsinspectie de leerdoelen van het handelingsplan van de leerling als gelijkwaardig beschouwt met die van het gewoon lager onderwijs. Is dat het geval, dan zal de klassenraad oordelen of de leerling de leerdoelen uit dat handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Iedere leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen')

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.
 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 met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Johan De Ridder
Berkenboomscholen V.Z.W.
Kalkstraat 28
9100 Sint-Niklaas

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.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, 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.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte,

overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

9. 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 via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

2.11. Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 20 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 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.

De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

2.12. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

2.12.1. Ééndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle één-daagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete één-daagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

2.12.2. Meerdaagse uitstappen

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

Door er samen een week op uit te trekken worden naast het opdoen van kennis, ook sociale doelen gerealiseerd. Daarvan dragen wij als groep de vruchten in de loop van het schooljaar. Elke leerkracht beslist autonoom of er met de klasgroep een meerdaagse uitstap zal zijn en deelt dit mee in het begin van het oudercontact.

3. Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 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 volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact:

3.4 Co-schoolschap

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

4. ORDE- EN TUCHTMAATREGELN

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met
- Een time-out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan:
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

4.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

4.3 Ordemaatregelen

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- ...

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4 Tuchtmaatregelen

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

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

4.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn

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

4.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur 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.

4.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek 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 bij een definitieve uitsluiting.

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 je 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 in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

4.4.4 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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind 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.

4.5 Beroepsprocedures na 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.)

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Johan De Ridder
Berkenboomscholen V.Z.W.
Kalkstraat 28
9100 Sint-Niklaas

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 de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, 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.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. 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.
5. De voorzitter van de beroepscommissie 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.

5 GOEDE AFSPRAKEN EN MOOIE LEEFREGELS IN ONZE SCHOOL

In dit onderdeel volgen een aantal leefregels en afspraken in verband met de organisatie van het schoolleven.

In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn – om samen met de wettelijke verplichtingen – de doelstelling zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken. Groeien naar verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en volwassenheid kan in een school best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk maakt, besteedt zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

5.1 Aanvang en einde van de lessen

5.1.1 De schoolpoort:

De schoolpoort gaat elke morgen open om 8.15 uur. Voor uitzonderlijke gevallen (In die vroeger toekomen met de lijnbus) is de schoolpoort open om 08.00 uur. De leerlingen kunnen gebruik maken van de ingang in de Kasteelstraat of langs het kleine poortje in de Dalstraat. De parking in de Dalstraat is enkel voor leerkrachten.

5.1.2 Lestijden:

De lessen beginnen elke dag om 9.00 uur en lopen tot 12.35 uur. 's Middags starten de lessen om 13.35 uur en de lesdag eindigt om 15.30 uur, op woensdag om 12.35 uur.

5.1.3 Middagpauze:

Tijdens de middagpauze eten de In. hun meegebrachte boterhammen op. Voor bij de boterhammen hebben ze de keuze tussen: eigen drank, soep, witte- of chocolade melk, fruitsap. Alle leerlingen blijven over de middag op school.

5.2 Bewegingsopvoeding en zwemmen

Een gezonde geest in een gezond lichaam, daar streeft ook onze school naar.

Onze leerlingen gaan elke week zwemmen. Enkel de klassen van de schoolverlaters hebben een systeem dat voorziet in een veertiendaagse zwembeurt.

Alleen om medische redenen kan een leerling worden vrijgesteld van turnen en of zwemmen. Een schriftelijke mededeling van de ouders of een doktersattest is vereist.

Het dragen van sieraden is om veiligheidsredenen tijdens de lessen LO verboden.

Het dragen van een sportuniform is verplicht. Het T-shirt met embleem is te koop op school. Witte sportbroek en turnpantoffels zijn zelf aan te schaffen.

Bij het zwemmen dragen de jongens een zwembroek, de meisjes dragen een badpak of een sportbikini (geen strandbikini). De leerlingen nemen een grote en een kleine handdoek mee naar het zwembad.

5.3 Eerste communie

De grote feestdag van alle gedoopte kinderen uit onze eerste klassen.

In samenwerking met de ouders bereiden wij in onze school de kinderen voor op hun Eerste Communie. Vanuit ons Christelijk opvoedingsproject wenst de school dat alle kinderen, die in aanmerking komen, deze viering meemaken.

De eerste communie wordt, gezien het geringe aantal communicanten op Jonatan, om de 2 jaar georganiseerd of naar noodzaak.

5.4 Huistaken en lessen

De **huistaken** worden verzorgd gemaakt. Lessen worden goed voorbereid. De titularis bepaalt, binnen de klasorganisatie, wanneer de werken gemaakt en afgegeven worden.

De **schoolagenda** is een dagelijkse schakel tussen school en thuis. Het wordt dagelijks nagekeken door de ouders en minstens iedere week ondertekend. Op vraag van de klastitularis kan dit zelf dagelijks gebeuren. De klastitularis controleert geregeld.

Schoolmateriaal is vaak de spiegel van het kind. Van kinderen wordt verwacht dat ze er zorg voor dragen. De leerboeken, schriften, leesboeken en schoolmaterialen die eigendom zijn van de school worden nuttig en met zorg gebruikt. Bij verlies of beschadiging dienen ouders te betalen voor vervanging of vernieuwing.

Lezen is een leerzame en vaak ontspannende bezigheid. We beschikken over een aangepaste schoolbibliotheek. De kinderen mogen daar vrij gebruik van maken. We verwachten dat ze zorg dragen voor de boeken. Verlies of beschadiging dient wel vergoed te worden.

5.5 Oudercontacten

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een optimale opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven de ouders de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school engageert zich de ouders te informeren over de leef- en leershouding en resultaten van de leerling op school. Er worden verschillende contactvergaderingen georganiseerd

- om kennis te maken met de leerkracht
- om afspraken en leerinhouden te bespreken
- om evaluaties te schetsen i.v.m. leerprestaties en werkhouding
- om vorderingen mee te delen en te bespreken
- om te informeren over leerstoornissen

Wij verwachten steeds de aanwezigheid van minstens één van de ouders, bij belet gelieve te verwittigen om zo mogelijk een ander moment af te spreken. Persoonlijke gesprekken met de klastitularis, de psychologe, de therapeut(e), de directeur kunnen steeds gepland worden. Gelieve hiervoor een afspraak te maken. Buiten de oudercontacten worden de ouders, via brieven, de

schoolagenda, de schoolwebsite, de rapporten op de hoogte gehouden van wat er op school gebeurt.

5.6 Speelplaats en speeltijden

1. Alle snoepgoed, ook kauwgom is op school niet toegelaten. Frisdranken zijn niet toegelaten, flesjes gevuld met water kunnen wel meegebracht worden. Papier en afval worden steeds gesorteerd in de vuilnisbakken.
2. Alle materialen en voorwerpen vreemd aan de lessen, brengen we niet mee naar de school (computerspelletjes, walk-man, radio, tijdschriften, gsm, ...). De school is dan ook niet verantwoordelijk bij verlies of beschadiging van dergelijke materialen en voorwerpen.
3. Boekentassen, zwemzakken, sportzakken, ... horen ordelijk op de afgesproken plaats. Waardevolle voorwerpen blijven thuis. Niemand kan verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel verlies, beschadiging, of diefstal. Na de speeltijden en zeker op het einde van de schooldag zijn de kapstokken en boekentasrekken LEEG.
4. Voor en na de lessen en tijdens het speelkwartier hebben leerlingen geen toegang tot gangen of klassen. Tijdens het speelkwartier en de middagpauze bepaalt de leerkracht met toezicht waar gespeeld mag worden. Zonder toelating mag men de speelplaats niet verlaten. De verantwoordelijkheid van de school stopt als leerlingen tijdens de uren opzettelijk en zonder uitdrukkelijke toelating de school verlaten. Na het eerst belteken staan de kinderen stil in de rij. Zij gaan in stilte en rustig naar hun klas.
5. In de toiletten worden de regels van hygiëne in acht genomen. Spelen is daar verboden. Men komt er enkel indien nodig.
6. Op de speelplaats zijn lederen en te zware ballen niet toegestaan.
7. De school kan, indien nodig, het omgaan met commerciële verzamelrages aan banden leggen.

5.7 Medicatie op school

Op school wordt geen medicatie toegediend. Wanneer een leerling medicatie dient te krijgen moet hiervoor een doktersvoorschrift en een duidelijke instructie aanwezig te zijn. De school kan dan toezien op de correcte inname door de leerling.

Specifieke medische handelingen kunnen niet worden uitgevoerd door het personeel van de school.

De eerste hulp bij ongevallen is binnen de school goed uitgebouwd en zorgt voor de eerste zorgen bij een mogelijke verwonding.

5.8 Sportnamiddagen

Onze school neemt regelmatig deel aan sportactiviteiten die meestal georganiseerd worden door de Stichting Vlaamse Schoolsport. Deze activiteiten vinden meestal plaats op woensdagnamiddag en onze lln; worden vanuit de school steeds door leerkrachten begeleid. lln. kunnen op vrijwillige basis aan deze activiteiten deelnemen en zullen steeds een brief meekrijgen om zich in te schrijven. In sommige gevallen wordt van de lln. een bijdrage gevraagd voor deelname(enkel als deze door de organisatie gevraagd wordt.)

5.9 Uiterlijk voorkomen

De leerlingen dragen steeds verzorgde en aangepaste kledij. Ook bij warm weer zijn de kinderen verzorgd gekleed. Het kapsel van zowel de jongens als de meisjes is verzorgd en niet extravagant. Cosmetics is op school verboden. In de klas dragen de kinderen geen hoofddekseis zoals muts, pet of hoofddoek. Een uitzondering voor medische redenen, kan hier worden toegestaan. Piercings zijn op school niet toegelaten.

5.10 Verjaardagen

Kinderen mogen ter gelegenheid van hun verjaardag een versnapering meebrengen naar school. Blijf echter sober: een koek, een stuk fruit of cake zijn veel gezonder dan snoep of chips.

5.11 Vervoer

Er is op Jonatan geen georganiseerd leerlingenvervoer. Kinderen komen te voet, per fiets, met de lijnbus, met de trein of met de wagen naar school.

Leerlingen, die rechthebbende zijn, kunnen wel genieten van een gratis abonnement bij de Lijn of NMBS. De aanvraag gebeurt via het secretariaat van de school.

Rechthebbende leerlingen die met de auto naar school gebracht worden kunnen ook aanspraak maken op een tegemoetkoming. Beide formules moeten elk jaar opnieuw goedgekeurd worden. Onze ouders krijgen een volledige adressenlijst om onderling een vorm van carpooling te organiseren

5.11.1 Met het openbaar vervoer

Leerlingen die met het openbaar vervoer naar school komen, doen dit op verantwoordelijkheid van de ouders. Leerlingen zijn enkel verzekerd voor de rechte weg tussen school en thuis. Van de lln wordt verwacht dat ze zich wellevend gedragen op weg van en naar de bushalte, aan de bushalte en op de bus; de school volgt dit zo goed mogelijk op, maar ook de ouders dragen hier hun verantwoordelijkheid.

5.11.2 Met de wagen

De ouders zetten de kinderen af voor de poort in de Kasteelstraat. Ouders die om 15.30 uur de kinderen komen ophalen, verzamelen pas vanaf 15.25 uur op de afgesproken plaats op de speelplaats. Zij zorgen ervoor om geen belemmering te zijn voor de rijen.

5.11.3 Met de fiets

De fietsers komen de school binnen langs de Dalstraat. Kinderen stappen van de fiets aan het hek en gaan te voet tot aan de fietsenberging. In de fietsenberging plaatsen ze hun fiets, **op slot**, in de voor hen voorziene rekken.

Op het einde van de dag verzamelen alle fietsers op de afgesproken plaats en gaan onder begeleiding van een verkeersbrigadier tot op de straat. Ouders die hun kinderen begeleiden met

de fiets wachten aan het hek en volgen de aanwijzingen van de verkeersbrigadier op. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele diefstal van fietsen.

5.12 Voorname omgangsvormen

Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar en tegenover de volwassenen. Vrijpostig of uitdagend gedrag kan niet, zowel binnen als buiten de school.

Van onze kinderen verwachten we dat ze zich vriendelijk, welwillend en beleefd gedragen tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie en de leerkrachten. Een verzorgde omgangstaal is uiteraard gewenst. Ruw spel kan niet. Conflicten, meningsverschillen lossen we niet op met fysisch geweld, we leren andere omgangsvormen te hanteren. Ook bij buitenschoolse activiteiten gelden dezelfde vaardigheden.

5.13 Rook en damp verbod

Er geldt een permanent rookverbod op school (onderwijsdecreet XXVIII). Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen en dit 24u. op 24u. en 7 dagen op 7.

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

5.14 Voor- en naschoolse opvang

Er is op school opvang voor lln. die 's morgens met de bus om 8.00 uur toekomen. In de namiddag is er voor de lln. opvang voorzien van 15.45 uur tot stipt 16.45 uur, op woensdag van 12.45 uur tot 13.00 uur. Voor deze opvang wordt een kleine tegemoetkoming gevraagd. Ouders die voor hun kinderen opvang nodig hebben voor 8.00 uur of later dan 16.45 uur en op woensdag later dan 13.00 uur, kunnen beroep doen op de stedelijke dienst voor voor-en naschoolse opvang "DE SPRINKHAAN". Deze buitenschoolse opvang wordt door de stad Sint-Niklaas centraal georganiseerd.

Volgende afspraken gelden i.v.m. OPVANG DE SPRINKHAAN:

De kinderen kunnen op schooldagen vanaf 7 uur terecht in de SPRINKHAAN en worden vanaf 8.10 uur onder begeleiding naar de Jonatanschool gebracht. Om 16.25 uur, 13.15 u op woensdag, vertrekken de kinderen van de ouders die opvang wensen na 16.45 uur, 13.15 u op woensdag, onder begeleiding naar "DE SPRINKHAAN". Zij kunnen daar tot 18.00 uur verblijven. De betaling gebeurt rechtstreeks via de Sprinkhaan zonder tussenkomst van de school.

Voor verdere inlichtingen kan u terecht op tel. 03 760 91 66 (SPRINKHAAN) of op het Stadhuis, Grote Markt 1, 9100 Sint-Niklaas

5.15 Verzekering

De leerlingen zijn verzekerd:

tegen lichamelijke schade bij ongevallen op school, op weg van en naar school, op verplaatsingen in klas- of schoolverband.

De leerlingen zijn **niet** verzekerd:

tegen stoffelijke schade veroorzaakt aan derden.

Ouders zijn verantwoordelijk voor het opvolgen van het verzekeringsdossier. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden als er laattijdig of geen aangifte wordt overgemaakt aan de verzekering.

We vermelden nog:

- a. De ziekteverzekering (terugbetaling medische kosten via mutualiteit) is prioritair op de schoolverzekering.
- b. Wanneer de school niet aansprakelijk kan gesteld worden is de familiale verzekering van toepassing.
- c. Ouders die in opdracht van de school activiteiten in schoolverband uitvoeren, zijn ook verzekerd tegen lichamelijke en stoffelijke schade en e.v. loonverlies. Schade aan de auto is ook verzekerd mits een vrijstelling van 250 € of 500 € bij eigen fout en zonder kwetsuren.
- d. Bij een voorval waarbij de verzekering moet aangesproken worden, is contact met de directie nodig (lieft zo vlug mogelijk) Via het secretariaat kan hulp verleend worden bij het invullen van de documenten.

5.16 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG of GDPR)

Het schoolbestuur van v.z.w. berkenboomscholen is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle leerlingengegevens.

Het schoolbestuur heeft hiervoor **2 aanspreekpunten-informatieveiligheid** aangeduid, die gemakkelijk te contacteren zijn via ***privacy@berkenboom.be***.

Het aanspreekpunt voor het basisonderwijs is Geert Vandenhende en het aanspreekpunt voor het secundair onderwijs is Yves De Pauw.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van de verschillende scholen van het schoolbestuur kan voor advies en ondersteuning terecht bij de '**data protection officer**' (**DPO**) van de onderwijskoepel.

Indien er extra informatie nodig is om uw zoon/dochter beter te kunnen begeleiden, vragen wij uw uitdrukkelijke toestemming.

Samen met het schoolbestuur hebben de aanspreekpunten informatieveiligheid alles gebundeld in een **Informatieveiligheids- en privacybeleid**. Dit kan u weldra terugvinden op de portaal-site van v.z.w. berkenboomscholen.

Indien u hierover nog vragen heeft, neem dan gerust contact op met één van onze aanspreekpunten.

U heeft het recht om kennis te nemen en wijzigingen voor te stellen omtrent de gegevens die over u en uw kind door de school worden verwerkt. Een kopie van het dossier kan worden opgevraagd, maar om de privacy van eventuele vermelde derden te garanderen vragen wij hiervoor een maximale termijn van 10 werkende dagen.

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee.

We vragen voor deze beelden ook expliciet toestemming in een aparte brief. Zonder schriftelijke verklaring van akkoord met het feit dat foto- en filmmateriaal van hun kind kan en mag gebruikt worden, zullen geen foto's van uw kind gepubliceerd worden.

Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens.

5. TOT SLOT

Uit jonatan zeemeeuw

"De kunst is, Frederick, om te proberen je beperkingen één voor één te overwinnen, je moet geduldig zijn. Dwars door een rots vliegen staat pas later op het programma"...

"Laten we samen proberen, in formatie. En let op in het begin. Het hoeft niet geforceerd te gaan."...

*"het gaat!"
"natuurlijk gaat het". zei Jonatan.
Het gaat altijd als je maar weet wat je doet."...*

De daarop volgende dagen zag Jonatan in dat er hier nog veel te leren viel omtrent vliegen .

*Maar er was een verschil.
Hier waren meeuwen die net zo dachten als hij.
Het belangrijkste in hun leven vonden zij het streven naar perfectie in datgene waar ze het meest van hielden – vliegen.
Het waren allemaal prachtige vogels, en vele uren per dag waren ze bezig met oefenen, en deden ze proefvluchten om de fijnere knepen van de aeronautica te leren kennen...*

*"Je hebt mij niet meer nodig.
Je moet verder gaan met jezelf te ontdekken, iedere dag weer,
tot je de echte Zeemeeuw vindt.*

6. BIJLAGEN

6.1 Lijst met richtprijzen voor de Jonatanschool

Alle noodzakelijke schoolmaterialen worden door de school voorzien. Het spreekt voor zich dat kinderen een eigen map en eigen schoolmateriaal mogen gebruiken. Dit is echter niet verplicht!

U betaalt dit jaar **maximum 85 euro** voor het zwemmen en de uitstappen.

Alle scholen kregen extra middelen! We willen bijgevolg niet beknibbelen op deze activiteiten.

We geven wel de kostprijzen **ter informatie** even mee.

Zwemmen	€ 105/jaar
Schoolsportdagen	€ 10
Schooluitstappen	€ 18
Wero uitstappen	€ 12
Culturele activiteiten	€ 5
Doe aan sportbeurs (schoolverlaters) met vervoer	€ 19
	<hr/>
Maximaal door u te betalen	€ 85

Voor de bosklassen is een grotere maximumfactuur gesteld. Hier geldt een **maximum bedrag van 435 euro gespreid over 6 jaar!**

We houden per leerling bij wat reeds betaald werd, zodat geen overschrijding van deze maximumfactuur mogelijk is.

De meeste klassen zullen ook daarom maar om de 2 jaar op bosklassen gaan.

Bosklassen	€ 170 max
------------	-----------

Turnkledij, dranken en gebruik van de lokalen tijdens de maaltijd vallen **buiten** de maximumfactuur!

Middagtoezicht	€ 0,50
T-shirt turnen	€ 10,00
Turnbroekje	€ 8,00
Soep	€ 0,70
Witte melk	€ 0,55
Chocolade melk	€ 0,55
Fruitsap	€ 0,55

U kan in de Jonatanschool **vrij** intekenen voor:

Tijdschriften	
Doremie	€ 31
Zonnekind, zonnestraal, zonneland	€ 36
Klap	€ 17
Kits	€ 18
Vlaamse filmpjes	€ 30
Kerst-,paas- en vakantieboeken	€ 7 max
Nieuwjaarsbrieven	€ 1

Al deze prijzen zijn richtprijzen en kunnen soms afwijkingen vertonen. Voor andere bijdragen is een max vastgelegd.

6.2 Samenstelling van de schoolraad

Vertegenwoordigers vanuit het oudercomité:

- Tina Van Remoortere
- Karien Smet

Vertegenwoordigers van het personeel van de school

- Ria Van Kersavont
- Lies Noens
- (Dirk Dehopré)

Vertegenwoordigers van de 3^{de} geleding

- Van Huffel Albert (Buurtcomité)
- De Poorter René (Lions)

Directeur: Marc Verschraege

6.3 Samenstelling van de scholengemeenschap

Onze school is lid van de scholengemeenschap:

Sint-Nicolaas BasisOnderwijs Zuid
Collegestraat 31
9100 Sint-Niklaas
03 780 71 95

De precieze samenstelling van de scholengemeenschap is te vinden op:

<http://www.sint-nicolaas-sgbao.be>

6.4 Oudercomité: Jonaraad

Voorzitter: Tina Van Remoortere tinavanremoortere@hotmail.com