



Vrije Basisschool 't Spoor
Demerstraat 18 – 2060 Antwerpen (Dam)
☎ 03 / 233 34 30

E-mail: tspoor@cksa.be

Website : www.basisschooltspoor.be

WELKOM

Beste ouders,

In naam van het ganse team heet ik jullie van harte welkom in onze basisschool. Ik hoop dat jullie je hier meteen thuis voelen en dat we in een positieve sfeer kunnen samenwerken aan de opvoeding en het onderwijs van de ons toevertrouwde kinderen.

In ieder geval wens ik jullie veel vreugde en geluk en dank ik jullie voor het vertrouwen in onze school en ons schoolteam. Jullie mogen een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Door de extra aandacht van het zorgteam worden grote, maar ook kleine problemen van uw kind snel opgevolgd. Beste ouders, aarzel dus niet bij eventuele problemen of vragen contact op te nemen met de klastitularis, de zorgcoördinator of mezelf. Wij zijn er om samen met jullie naar oplossingen te zoeken.

Wij hopen in elk geval dat uw kind later met veel plezier zal terugdenken aan de tijd die het op onze school doorbracht.

Aan iedereen een fijn en onvergetelijk schooljaar !

De directie en het lerarenteam van 't Spoor

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

In het derde deel vind je het eigenlijk reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking !

Directie en schoolteam

DEEL 1 : INFORMATIE

1. Contact met de school

GVBS 't Spoor
Demerstraat 18 - 2060 Antwerpen
Tel. : 03/233 34 30
e-mail : tspoor@cksa.be

Website : www.basisschooltspoor.be

schoolapp :

Directeur : Astrid Segers en Sarah Pottier directie@basisschooltspoor.be

Secretariaat : Christel Belis (op dinsdag, woensdag en donderdag)

Zorgcoördinator : Hilde Van de Velde hilde.van.de.velde@cksa.be

Lerarenteam :

Kleuterschool :

Flamingoklas :	juf Tifanny
Uiltjesklas :	juf Vicky
Visjesklas :	juf Inge
Kikkerklas :	juf Fie en juf Lutgarde
Vlinderklas :	juf Karen
Olifantenklas (zorgteam) :	juf Fie, juf Heidi, juf Sarah
Kinderverzorgster :	juf Rebecca
Lichamelijke opv. :	juf Sofie

Lagere school :

1 ^e leerjaar :	juf Stefanie
2 ^{de} leerjaar :	juf Liesa
3 ^e leerjaar :	juf Jannick en juf Steffi
4 ^e leerjaar :	juf Kim
5 ^{de} leerjaar :	juf Lenne
6 ^{de} leerjaar :	juf Kathy
Zorgteam :	juf Hilde VdV, meester Stephan en juf Hilde VH
Anderstalige nieuwkomers :	juf Lief
Lichamelijke opv.:	meester Johan

Onderhoud : Ngamala Tsimbalanga

ICT-coördinator : Kris Paeschuyzen

Middagtoezicht : juf Gerlinde, juf Naziha, juf Saro, Juf Besma, juf Sabiha, meester Bart, juf Samera, juf Nasser, juf Rozalia

Preventie en veiligheid : Dominica Peersman

Schoolbestuur :

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school. Zij zijn verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheppen de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, zowel op materieel als pedagogisch gebied

VZW Centraal Katholiek Schoolcomité van Antwerpen (groepering CKS)
Otto Veniusstraat 22 – 2000 Antwerpen
Tel. : 03/233 36 87

Gedelegeerd bestuurder : Geert Van Kerckhoven
Coördinerend directeur : Luc Bettens

Scholengemeenschap :

Scholengemeenschap CKSA – Otto Veniusstraat 22 - 2000 Antwerpen
Coördinerend directeur : Luc Bettens

Meer informatie over de werking van de scholengemeenschap vindt u op www.ksa.be

2.Organisatie van de school

Hier vind je de praktische organisatie van de school.

2.1 <u>Schooluren</u>	
voormiddag	van 8.30u tot 12.05u
namiddag	van 13.30u tot 15.10u
woensdag	van 8.30u tot 12.05u

Wij rekenen erop dat alle kinderen **tijdig op school aanwezig** zijn. Dit geldt ook voor onze kleuters. Wie te laat komt zal om uitleg gevraagd worden. Bij herhaaldelijk te laat komen zal de directie contact opnemen met de ouders.

2.2 Afspraken schooluren en rijen

De schoolpoort gaat een kwartier voor de aanvang van de lessen open. Pas dan is uw kind onder toezicht. Zend uw kinderen dus niet vroeger naar school want zonder toezicht is uw kind niet verzekerd tegen ongevallen en kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

Ouders die hun kinderen brengen, nemen afscheid van hun kind aan de schoolpoort. Gelieve de doorgang vrij te houden.

's Middags en 's avonds kunnen de kinderen onder toezicht met de rij naar huis. **Gelieve geen kinderen uit de rij te halen !**

Na het vertrek van de rijen kunnen de ouders binnenkomen om hun kinderen op te halen. Kleuters worden opgehaald in de gang. Kinderen van de lagere school wachten samen met hun broer(tjes) en/of zus(jes) op de speelplaats.

Kinderen die met de fiets naar school komen, vertrekken voor de rijen.

2.3 Middagopvang

Kinderen gaan liefst 's middags thuis eten. Indien dit echt niet lukt, kan uw kind blijven ineten op school. Uw kind brengt zijn boterhammen mee in een brooddoos. De brooddoos en een flesje water zitten in een apart zakje.

Voor de opvang vragen wij een vergoeding van € 0,60 per middag. U krijgt hiervoor achteraf een fiscaal attest.

2.4 Voor- en naschoolse opvang

De school staat gratis in voor de korte opvang. Dat wil zeggen : 's morgens vanaf 8.15u en 's avonds tot 15.30u en op woensdag tot 12.25u.

Voor langere opvang kan u terecht bij IBO Antwerpen-Nova – Hardenvoort 55 - 2060 Antwerpen - tel. 0470/56.94.70 (elke werkdag van 7 - 9u en van 15 - 18.30u) - ibo.nova@koraal.be. Meer info, registreren en reserveren kan u ter plaatse of op het algemeen secretariaat : Koraal vzw - info@koraal.be - tel. 03/232.97.72 De leerkrachten van de school halen de kinderen 's morgens op aan het IBO en brengen ze na school ook naar het IBO.

Ouders moeten zelf hun kind vooraf laten inschrijven.

Kinderen die om 15.30u nog niet zijn afgehaald op school, worden naar het IBO gebracht. Zij komen daar in de noodopvang terecht als er plaats is. Ouders moeten voor deze noodopvang extra betalen.

Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geeft u als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. U geeft ook toestemming om noodzakelijke informatie over het kind door te geven aan de noodopvang. Uw kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang uw kind wordt gebracht. Indien u deze informatie niet kan terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en u ongerust bent, kan u bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie uw kind in noodsituaties mag komen ophalen, de school zal deze informatie doorgeven aan de noodopvang die het kind enkel met deze personen zal laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van het kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure, vallen ten laste van de ouder/voogd."

2.5 Vakanties, vrije dagen, pedagogische studiedagen

Begin schooljaar wordt er aan de kinderen een definitief overzicht gegeven waarop de vakantiedagen genoteerd staan. Voorlopig staan deze data al vast voor het schooljaar 2018-2019 :

Herfstvakantie	maandag 28 oktober tot en met 3 november 2019
Kerstvakantie	maandag 23 december tot en met 5 januari 2020
Krokusvakantie	maandag 24 februari tot en met 1 maart 2020
Paasvakantie	maandag 6 april tot en met 19 april 2020
Dag van de arbeid	Vrijdag 1 mei 2020
Hemelvaartsdag	donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei 2020
Pinkstermaandag	maandag 1 juni 2020
De zomervakantie	start op woensdag 1 juli 2020
Vrije dagen	vrijdag 4 oktober 2019 en maandag 10 februari 2020
Pedagogische studiedagen	woensdag 23 oktober 2019 en maandag 22 juni 2020

2.6 Oudercontacten

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij zeer belangrijk. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan hiervoor best een afspraak maken met de klasleeraar, de zorgcoördinator of de directeur.

Wij organiseren ook 4 contactmomenten met de ouders(zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders) :

5 september 2019 : algemene infoavond lagere school + kleuterschool

9 januari 2020 : individueel oudercontact

12 maart 2020 : individueel oudercontact op vraag van de leerkrachten en/of de ouders

29 juni 2020 : individueel oudercontact

2.7 Schoolverzekering

Gedurende de schoolactiviteiten onder toezicht zijn uw kinderen verzekerd tegen ongevallen. Het breken van brillen, of schade aan horloges, kleding, boekentassen, juwelen en fietsen worden niet gedekt door de schoolverzekering. Wij laten dus brillen tijdens de speeltijd in de klas, tenzij een kind zijn bril zeker nodig heeft tijdens het spelen.

Onderweg van en naar school dekt de schoolverzekering alleen lichamelijke letsels op voorwaarde dat het ongeval gebeurt op de gebruikelijke weg tussen school en woning en op voorwaarde dat dit gebeurt binnen de normale tijd, nodig om de weg af te leggen.

Bij ongevallen binnen dit schoolkader, met lichamelijke kwetsuren, dienen de ouders onmiddellijk de school te verwittigen. De school geeft de verzekeringspapieren mee. Zij worden door de geneesheer ingevuld. De keuze van dokter is vrij. De ouders dienen voorlopig alle rekeningen van dokter, apotheker, kliniek, enz. te betalen. De verzekering betaalt het saldo terug na tussenkomst van het ziekenfonds.

a. Verzamelplaats brandalarm

Controleplaats is in normale omstandigheden : Demerstraat

Verzamelplaats : Sportloods in Park Spoor Noord

3. Samenwerking

3.1 Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je 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 directie of met de klasleraar. We organiseren regelmatig oudercontacten(zie engagementsverklaring tussen school en ouders).

We werken ook samen met :

-Schoolraad : een adviesraad waar leerkrachten, ouders en leden uit de lokale gemeenschap samen zitten. Er is ook afvaardiging van het schoolbestuur. Zij bespreken onderwerpen die deel uitmaken van het schoolleven.

Je kan ook contact opnemen met iemand van de schoolraad via juf Hilde of juf Sarah

-Moedergroep. Op regelmatige basis komen mama's samen tijdens de schooluren. Ook zij bespreken onderwerpen die deel uitmaken van het schoolleven. Maar zij helpen ook regelmatig in de voorbereiding van schoolse activiteiten.

Voor info neem contact op met juf Hilde of juf Vicky

-Oudercomité. Zij komen enkele keren per jaar samen. Hun voornaamste taak is het ondersteunend meewerken aan schoolactiviteiten. Zij waken ook over de pedagogische en infrastructurele kwaliteit, zorg op maat, schoolreglement, veiligheid, e.d.

Voor info neem contact op met juf Sarah

3.2 Met externen

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met VCLB De Wissel Antwerpen – Campus Oost

Hallershofstraat 7 2100 Deurne Tel. : 03/637 50 60

Mail : info@vclbdewisselantwerpen.be

Website : www.vclbdewisselantwerpen.be

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2.

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van uw kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

Je kan ook rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Antwerpen Plus.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders : info@onaplus.be tel. 03/613 09 50

3.3 Nuttige adressen :

-Lokaal overlegplatform : helpdesk.meldjeaan@stad.antwerpen.be

-Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1 - 1040 Brussel 02/507 06 01

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

-Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – Agodi

Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier(basisonderwijs)

H. Consciencegebouw Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel 02/553 93 83

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-Commissie Zorgvuldig bestuur

Vlaams Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – Agodi (t.a.v. Frederik Stevens)

Koning Albert II-laan 15 – 1210 Brussel 02/553 65 56

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Deel 2 Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen wij gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school jun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van je op de website van het katholiek onderwijs.

Wij verwachten ook van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directie voor verdere informatie.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. Vanuit deze verbondenheid durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit onze christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als :

- het unieke van ieder menskind
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- vertrouwen in het leven (hoop)
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties
- ...

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. Wij brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaring uit het eigen leven en uit het leven van deze mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op van **de harmonische ontwikkeling de totale persoon** : hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het anderen. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aankomt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. We willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind;**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **de pedagogie van verbondenheid**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleven, wederzijdse verrijking.
- **de pedagogie van de hoop**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze :

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

We worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra...

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met :

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.
-

Ons schoolspecifiek opvoedingsproject

Vanuit dit algemeen pedagogisch project willen wij als school enkele accenten plaatsen.

Wij kozen voor onze school de naam **'t Spoor**.

Kinderen komen allemaal van ergens, hebben een thuis, een verleden (een station). Ze zijn allemaal onderweg (de trein) naar nieuwe horizonten, hun eigen toekomst. Als school willen we de kinderen begeleiden naar die toekomst. Wij zijn geen eindstation. We wijzen allen de weg en willen hen veilig op weg zetten naar hun toekomst. Onze school is het spoor dat we de kinderen laten volgen.

Als voornaamste brandstof voor hun trein bieden we **taal en welbevinden**. Taal is meer dan Nederlands spreken. We vertrekken vanuit beschouwing van de wereld. Gesproken taal, geschreven taal, beeldtaal, lichaamstaal, muzikale taal, drama, dans zijn voor ons evenwaardig. Welbevinden is voorwaarde tot leren en welbevinden verhoogt als de communicatie goed is.

Als smeermiddel gebruiken we **respect, betrokkenheid**.

Een trein moet goed onderhouden worden om ergens te geraken. Hiervoor kiezen we voor een goede **werkhouding**.

In de kleuterschool werken we daarom met leefgroepen. De kleuters worden over de leefgroepen zo verdeeld dat leeftijden, nationaliteiten, families, jongens en meisjes zo gelijk mogelijk verdeeld worden.

Waarom ?

Voor de allerkleinsten :

- er is meer gezinssfeer zoals thuis in de familie
- ze worden door de juf en door de oudere kleuters in de klas geholpen. Dit geeft de kleuters een veilig gevoel.
- De oudsten kunnen de kleinsten iets duidelijk maken als ze de juf niet begrijpen.
- De kleinsten gaan veel zien, horen en leren van de oudsten. Zo gaan ze vlugger bijleren en ze zullen vlugger Nederlands leren.
- De instappers komen niet meer allemaal in één klas, maar worden verdeeld over de klassen. Zo kunnen ze door de juffen beter worden opgevangen.
-

Voor de ouderen :

- Ze zitten in kleinere groepen per leeftijd en zo kan de juf beter helpen
- De 5-jarigen krijgen vanaf het tweede trimester extra ondersteuning ter voorbereiding op de overgang naar het eerste leerjaar

Algemeen :

- Kinderen leren vlugger Nederlands
- Kinderen die niet bij elkaar passen, zitten niet in dezelfde groep
- Broers en zussen zitten zo weinig mogelijk samen in dezelfde groep. Zo gaan ze vlugger vrienden vinden in de klas
- Kinderen die wat voor zijn op hun leeftijd kunnen al sneller aansluiten bij opdrachten van oudere kinderen
- Elk kind is een keer de jongste en de oudste in een leefgroep
- Elk jaar een nieuwe juf, een nieuw klaslokaal. Ze leren omgaan met verschillende volwassenen.

In de lagere school is er in alle klassen extra ondersteuning. Deze ondersteuning kan klasintern of klasextern(in kleine groepen) gebeuren. Zo kunnen we ervoor zorgen dat de meeste kinderen de basisvaardigheden goed onder de knie hebben en zo hun schoolcarrière succesvol kunnen beëindigen.

Onze school doet heel wat inspanningen om kinderen zoveel mogelijk leeransen te geven.

We proberen onze kinderen Samen Tot Aan de Meet te brengen. Dat is ons doel: elk kind gaat zijn eigen weg maar bereikt met de nodige ondersteuning de eindstreep samen met klasgenoten. Dit impliceert dat wij ervoor kiezen om kinderen niet een jaar te laten dubbelen. Uit onderzoek is immers gebleken dat dit op langere termijn geen zin heeft. Wij zullen dus enkel in uitzonderlijke situaties en onder strikte voorwaarden zittenblijven adviseren.

Onze zorgvisie en de concrete uitwerking hiervan vind je op de website.

DEEL 3 Het reglement

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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 je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarom plannen we in september een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

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

We 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 leraar van je kind. Dat doe je via de agenda of telefonisch.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

We 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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en het behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daarom moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30u en eindigt om 15.15u. We verwachten dat u ons voor 9.00u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikt aanpak zoeken.

Individuele leerlingbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt onder meer 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.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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 jou als ouder verwachten.

We 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

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. Inschrijven en toelatingen van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Inschrijvingsperiode

In Antwerpen gebeurt dit elektronisch via het 'Centraal Aanmeldingsregister'. De procedure voor de aanmeldingen/inschrijvingen voor het volgend schooljaar vindt u in de brochure en op de website van de Studiewijzer : <https://meldjeaan.antwerpen.be>

Algemene voorwaarden

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft bij kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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 in onze school.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3. Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor de 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 uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, 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.

3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4. Organisatie van de leerlingengroepen

4.1 Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

4.2 Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

5.1 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 plaatsvinden.
-

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestant-evangelische godsdienst)
- ...

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens :

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.
-

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.

5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. Onderwijs aan huis

Als je kind wegens (chronische) ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daartoe niet verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal doen op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met jou ook 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 maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra muros-activiteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen :

Ééndaagse uitstappen

Doel : de horizon van de kinderen verruimen door een levensecht aanbod te voorzien.

Aanbod : theaterbezoek, kinderboerderij, bezoek aan de zoo, sportdagen, stadswandeling, Schelderondvaart, workshops,...

Meerdaagse uitstappen

Doel : intensieve kennismaking met de natuur. Het vergroten van de sociale interactie en opgroeien tot zelfstandigheid.

Aanbod : bosklassen in de 3^{de} graad (tweejaarlijks)

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig te zijn.

8. Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die een leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op de lijst met belangrijke data. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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 de 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. Dit gesprek is niet hetzelfde als een oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv via mail.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden :

-de directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

-de directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Binnen de 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 :

CKSA t.a.v. Geert Van Kerckhove
Otto Veniusstraat 22
2000 Antwerpen

Of:

Wanneer de school open is, kunnen ouders heberoep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op : als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op : als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dit betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de website van het schoolbestuur. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7. 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. 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.

9. Herstel en sanctineringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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.

9.1 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 bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn :

- een gesprek met de zorgleerkracht of de directie
- 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.

9.2 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 :

- 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 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.*

9.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind of school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn :

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

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

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan jou. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgend 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.

9.4.3 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 definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserend 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 recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeld de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

9.4.4 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 het 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.

9.5 Beroepsprocedure tegen een 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 definitieve 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 aangetekende brief
CKSA t.a.v. Geert Van Kerckhove
Otto Veniusstraat 22, 2000 Antwerpen
Of wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op : als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

-het beroep is gedateerd en ondertekend;

-het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op : als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft 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. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
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.

10. Bijdrageregeling

Wij proberen de schoolkosten laag te houden. Materiaal dat nodig is om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te bereiken, wordt gratis verstrekt op school.

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen : maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

De bijdrageregeling wordt besproken op de schoolraad.

-verplichte activiteiten (en dus verplichte schoolkosten) : schoolzwemmen, toneelbezoeken, musea en culturele activiteiten van 1 dag, zoo, boerderij, schoolreis, activiteiten tijdens projectwerking, sportactiviteiten,...

Voor deze activiteiten werkt het onderwijs met een maximumfactuur. Dat wil zeggen dat er een maximumbedrag is vastgelegd. Dit bedraagt per schooljaar voor :

Kleuters max. € 45

Lagere school max .€ 90

Dit bedrag wordt verdeeld over de 5 facturen !

Wanneer een kind onverwacht niet meegaat op schooluitstap, wordt wel de prijs van de bus aangerekend. De plaats op de bus was dan reeds gereserveerd. Andere kosten kunnen enkel terugbetaald worden mits een doktersattest.

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, aan aangepaste activiteiten deelnemen. Het bedrag van de activiteiten kan dus verschillende zijn, ook al zitten de kinderen in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt.

Op onze school gaan het vijfde en zesde leerjaar tweejaarlijks op openluchtklassen. De kosten hiervoor proberen we zo laag mogelijk te houden. Ook hier heeft de overheid een maximumbedrag vastgelegd. Dit bedrag mag maximum €440 bedragen voor de hele duur van de lagere school. U kan hiervoor ook een tussenkomst vragen van uw ziekenfonds.

-niet-verplichte schoolkosten:

-middagtoezicht : € 0,60 per beurt

Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. Wij verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of cash.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden ?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betaalwijze. Wij verzekeren een gepaste discrete behandeling van uw 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 dwingende herinneringsbrief(aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

11.Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens de gesponsorde activiteit.

12.Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Zij heeft hiervoor een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage bij het schoolbestuur.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaan de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13.Welzijnsbeleid

13.1 preventie

De school doet al het mogelijke om een veilige en gezonde schoolomgeving te maken. Ouders en kinderen werken hier aan mee.

Op school wordt er alleen water gedronken door de kinderen. Alle andere dranken worden geweigerd. In de kleuterschool zijn er voor de kinderen bekertjes voorzien. De kinderen van de lagere school brengen een goed sluitbare drinkbus met water mee.

Tijdens de speeltijd mogen de kinderen enkel een stuk fruit of groente eten. Dit zit in een apart doosje.

Alleen op woensdag mag er een koekje (zonder chocolade) gegeten worden. Ook deze zit in een doosje.

13.2 Verkeersveiligheid

-verwachtingen naar ouders

Indien u niet anders kan, dan uw kind met de wagen te brengen of af te halen, vragen wij u met aandrang om de verkeersregels te respecteren (niet op het voetpad parkeren, niet dubbel parkeren,...) !

Voor de veiligheid van uw kinderen, vragen we ook om niet in de straat te parkeren.

De school voorziet 's middags en 's avonds rijden voor de kinderen die niet afgehaald worden. Gelieve geen kinderen uit de rij te halen ! Anders hebben de leerkrachten geen overzicht meer.

-verwachtingen naar de kinderen

Kinderen die met de fiets of step naar school komen, stappen af aan de schoolpoort, wandelen met hun fiets of step aan de hand naar de fietsenstalling en zetten hun fiets netjes weg.

Kinderen die met de rij mee gaan, wandelen rustig mee met de rij en blijven op het voetpad. Ze gaan ook rechtstreeks naar huis.

Kinderen dragen dagelijks hun fluovestje tijdens de fluo-actie van de school.

13.3 medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht 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. Dit formulier vindt u op de website of u kunt dit vragen op het secretariaat.

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

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp op school wordt gegeven door leerkrachten die hiervoor opgeleid zijn.

Bij een ongeval of ziekte worden de ouders steeds gecontacteerd. Het is daarom belangrijk dat we steeds op de hoogte zijn van nieuwe telefoonnummers.

Indien medische hulp noodzakelijk is, dekt de ongevallenverzekering van de school alle gemaakte kosten bij de dokter, ziekenhuis of apotheker. Wij geven steeds de nodige papieren mee om in te laten vullen door de behandelende arts. Andere rekeningen houdt u bij, bundelt ze en geeft ze door aan de school. In eerste instantie betaalt u de kosten die uw ziekteverzekering niet dekt, zelf. De schoolverzekering betaalt deze dan terug.

13.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

14. Afspraken en leefregels

14.1 Gedragsregels

De kinderen tonen respect voor elkaar, voor de leerkrachten, voor personeel, voor bezoekers en voor het materiaal en de omgeving van de school.

Op de speelplaats worden de afspraken nageleefd die in de klassen besproken worden (gebruikt voetbalveld, spel-o-theek, rustig hoekje,...). Omwille van de veiligheid kunnen bepaalde spelen verboden worden.

Kinderen brengen geen ruilmateriaal mee naar school.

Kinderen lopen niet zonder toezicht in de gangen.

In de klassen worden de klasafspraken nageleefd.

14.2 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden, aangepast aan de weersomstandigheden. Blote buiken, teenslippers... zijn geen aangepaste kledij ! Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

In onze school wordt er door de kinderen geen hoofddekseleds gedragen. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan er een uitzondering gemaakt worden en kunnen hoofddekseleds toegelaten worden op de speelplaats.

Gelieve alle kledij te voorzien van hun naam. Jaarlijks blijven er stapels kledij achter op school.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Juwelen, spelletjes en zakgeld brengen de kinderen niet mee naar school. Ook wapens en voorwerpen die als wapens gebruikt kunnen worden zijn ten strengste verboden.

Leerlingen laten hun GSM thuis. Indien dit, per uitzondering, toch eens nodig blijkt, geeft uw kind zijn GSM 's morgens af aan de klasleerkracht. Indien dit niet gebeurt en wij de GSM vinden, nemen wij hem af en moeten de ouders hem komen ophalen.

14.4 Milieu op school

Kinderen brengen hun koek of stuk fruit/groente mee in een koekendoosje of fruitdoosje. Geen koeken in de verpakking meegeven ! Doosjes worden voorzien van de naam van het kind.

Boterhammen zitten in een brooddoos. Dozen worden voorzien van de naam van het kind.

Kinderen van de lagere school brengen water mee in goed afsluitbare drinkbus. Plastic flesjes worden terug mee naar huis genomen.

Het afval op school wordt gescheiden. Kinderen gebruiken de juiste afvalbak !

14.5 Eerbied voor materiaal

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. 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.

Wat moet u nog voorzien ?

-Boekentas :

Kleuterschool : een boekentasje met gemakkelijke sluiting, liefst om op de rug te dragen
Lager school : stevige boekentas(geen rugzak of plastic zak)

-Turnkledij : zwarte short, witte T-shirt, witte turnpantoffels in een turnzakje

-Zwemkledij : badpak of zwembroek(geen zwemshort!), grote en kleine handdoek in zwemzak

Gelieve alles te merken met de naam van het kind !

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd ! Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld zal de school snel de ouders op de hoogte brengen. Wanneer dit meermaals voorvalt zullen er gepaste sancties volgen.

14.7 Bewegingsopvoeding en zwemmen

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

14.8 Schoolagenda/ huistaken en lessen

De leerlingen van de lagere school hebben een schoolagenda. Gelieve deze dagelijks na te kijken en te handtekenen. Zo kan u zien of ze huiswerk hebben, of ze lessen moeten leren, of ze iets moeten meebrengen, of er brieven zijn,...

Zowel leerkrachten als ouders kunnen een nota schrijven in de schoolagenda.

Kinderen van de kleuterschool hebben een heen-en-weer-kaftje.

14.9 Rapporten

In de lagere school krijgen de kinderen 5 maal per jaar een rapport. Dit rapport wil zo nauwkeurig mogelijk de vorderingen en resultaten van uw kind weergeven. Wij vragen dan ook met aandrang dit rapport nauwkeurig na te kijken, het te ondertekenen en het tijdig terug mee te geven. We willen u ook vragen om dit document met de grootste zorg te behandelen en er geen enkele bemerking of aantekening op aan te brengen.

In januari en in juni gaat het rapport gepaard met een individueel oudercontact en wordt het enkel met de ouders meegegeven.

Mocht u bij de andere rapporten vragen hebben, kan u steeds met de klasleerkracht of met juf Hilde een afspraak maken.

15. Leerlingevaluatie

Zowel klasleerkrachten als zorgleerkrachten volgen de ontwikkeling van uw kind nauwgezet op, op gebied van kennis, vaardigheden en attitudes. Zij voorzien hiervoor ook maandelijks een overlegmoment. In het LVS wordt deze ontwikkeling bijgehouden.

Op de rapporten zijn de resultaten van het gedifferentieerd werken terug te vinden.

16. Leerlingbegeleiding

Onze leerlingbegeleiding focust zich op de onderwijsloopbaan van uw kind, het leren en studeren, het psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg.

Meer info vind je terug in onze zorgbeleid (zie website).

De school werkt hier ook samen met het CLB.

17. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden :

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, 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 lestijden moet plaatsvinden.
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

18.Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

18.1 Welke informatie houden we over je bij ?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wisa. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden : de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de

onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je –op verzoek- deze gegevens inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

18.5 Bewakingscamera's

We kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

19. Participatie

19.1 schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

19.2 ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school is er geen ouderraad.

20. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur of met dhr. Geert Van Kerckhove, gedelegeerd bestuurder.

Samen met de jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie

<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

21. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder 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.basisschoolspoor.be. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.