



Katholiek Scholencentrum Joma

Brochure met schoolreglement

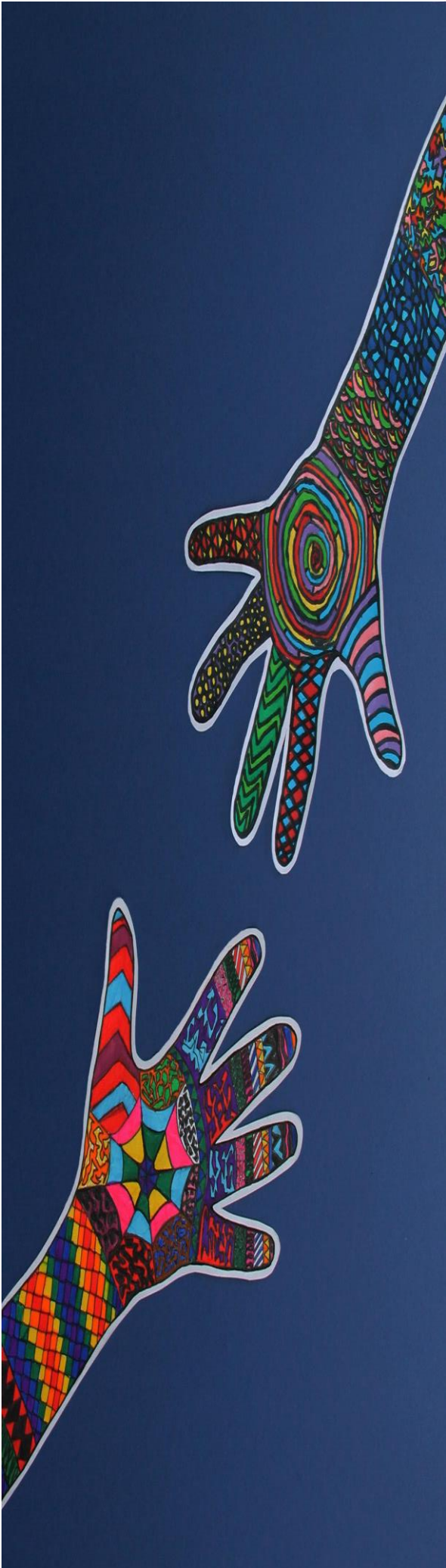
Hoofdschool:

Maantjessteenweg 130 en
Frans Adriaenssensstraat 123
2170 Merksem

Wijkschool:

Laaglandlaan 232A
2170 Merksem
Tel: 03 645 64 01

www.jomabasis.be
directie@jomabasis.be
03 645 59 60



Onze school
wordt voor jou
een nieuwe wereld
waar heel veel
te ontdekken valt.

Je zal er
niet alleen zijn
en met vele anderen
zullen we er samen
een leerrijke tocht
van maken.

En weet...

We zijn blij
dat jij erbij zal zijn!

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.

In het **tweede deel** vind je het **pedagogisch project**.

In het **derde deel** vind je het **eigenlijke reglement** dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingen evaluatie, 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!

De directie en het schoolteam

Inhoudsopgave

DEEL 1: INFORMATIE	7
CONTACT MET DE SCHOOL	7
ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	9
SAMENWERKING	10
JE CLB HELPT	11
JOUW CLB: VCLB DE WISSEL-ANTWERPEN	11
WAARVOOR KAN JE BIJ ONS TERECHT?	11
OP ONDERZOEK: HET MEDISCH CONSULT	12
INENTING	12
CLB-DOSSIER	12
NAAR EEN ANDERE SCHOOL	13
EN LATER?	13
EEN KLACHT?	14
DEEL 2: PEDAGOGISCH PROJECT	15
PEDAGOGISCH PROJECT	15
GELOOFSGEMEENSCHAP	15
LEERGEMEENSCHAP	15
LEEFGEMEENSCHAP	16
DEEL 3: HET REGLEMENT	16
ENGAGEMENTSVERKLARING	16
EEN INTENSE SAMENWERKING TUSSEN ONZE SCHOOL EN OUDERS: AFSPRAKEN OUDERCONTACT	16
AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN	17
INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING	17
POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE ONDERWIJSTAAL	18
INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)	19
AANMELDEN EN INSCHRIJVEN	20
WEIGEREN/ONTBINDEN VAN DE INSCHRIJVING	21
TOELATINGSVOORWAARDEN EERSTE LEERJAAR	22
SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL	23
OUDERLIJK GEZAG	23
ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND	23
NEUTRALE HOUDING TEGENOVER DE OUDERS	23
AFSPRAKEN IN VERBAND MET INFORMATIEDOORSTROOM NAAR DE OUDERS	23
CO-SCHOOLSCHAP	23
ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN	24
AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)	24
WEGENS ZIEKTE	24
ANDERE AFWEZIGHEDEN	24

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN	25
ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)	25
EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)	26
EÉENDAAGSE UITSTAPPEN	26
MEERDAAGSE UITSTAPPEN	26
GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)	27
PROCEDURE TOT HET UITREIKEN VAN HET GETUIGSCHRIFT	27
BEROEPSPROCEDURE	28
ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)	29
ORDEMAATREGELLEN	29
TUCHTMAATREGELLEN	30
MOGELIJKE TUCHTMAATREGELLEN	30
PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING	31
OPVANG OP SCHOOL IN GEVAL VAN PREVENTIEVE SCHORSING EN (TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE) UITSLUITING	32
BEROEPSPROCEDURES TEGEN TUCHTMAATREGELLEN	32
BEROEPSPROCEDURE NA EEN TIJDELIJKE UITSLUITING	32
BEROEPSPROCEDURE NA EEN DEFINITIEVE UITSLUITING	32
BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)	33
WIJZE VAN BETALING	35
BIJ WIE KAN JE TERECHT I.V.M. BETALINGSMOEILIKHEDEN?	35
GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)	36
VRIJWILLIGERS	36
WELZIJSBELEID	36
PREVENTIE	36
VERKEERSVEILIGHEID	36
MEDICATIE	37
STAPPENPLAN BIJ ONGEVAL OF ZIEKTE	38
ROKEN IS VERBODEN OP SCHOOL!	38
LEEFREGELS EN AFSPRAKEN	38
CONTACTEN OUDERS - SCHOOL	38
DIGITALE FOTO'S	39
EVALUEREN/RAPPORTEREN OVER UW KIND	39
FIETSERS	39
GEDRAGSREGELS	39
GEZONDHEID	40
HONDEN	40
HUISWERK EN AGENDA	41
KOSTELOOSHEID VAN HET BASISONDERWIJS	41
KLEDING	41
MATERIAAL	42
MIDDAGPAUZE – GEBRUIK EETZAAL	42
MILIEU OP SCHOOL	43
PERSOONLIJKE BEZITTINGEN	43
PESTEN	43

RIJEN	43
SCHOOLUREN	44
SCHOOLMATERIAAL	44
BINNENSCHOOLSE OPVANG	45
ZWEMMEN EN GYM	45
REVALIDATIE / LOGOPEDIE	45
PRIVACY	46
VERWERKEN VAN PERSOONSGEGEVENS	46
OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVENS BIJ SCHOOLVERANDERING	46
PUBLICEREN VAN FOTO'S	46
RECHT OP INZAGE EN TOELICHTING	47
PARTICIPATIE	47
SCHOOLRAAD	47
OUDERRAAD	47
INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING	48

DEEL 1: INFORMATIE

CONTACT MET DE SCHOOL

Onze school maakt deel uit van het katholiek onderwijs in Vlaanderen en heet voluit vrij gesubsidieerd basisonderwijs Joma. Het schoolbestuur dat onze school organiseert is een vzw en is genaamd: KOBANoordkAnt vzw Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen.

Het schoolbestuur bestaat uit een voorzitter, een afgevaardigd-beheerder en een aantal andere leden.

De afgevaardigd-bestuurder is de heer Rony Mathyssen.

De gevolmachtigde van het schoolbestuur voor onze school is de heer Martin Maesen.

Directeur	Willems Annick: directeur kleuterschool Franck An: directeur lagere school directie@jomabasis.be
Secretariaat	Telefoon:03 645 59 60
Zorgcoördinator	Smeuninx Els, Buytaert Ann, Janssens Cindy, Vantvelt Inge 03 645 59 60
Leerkrachtenteam	Zie website: www.jomabasis.be
Schoolstructuur	Kleuter en lagere school: Maantjessteenweg 130, 2170 Merksem Frans Adriaenssensstraat 123, 2170 Merksem Telefoon:03 645 59 60 Wijkschool: kleuter en 1ste leerjaar Laaglandlaan 232 A, 2170 Merksem Telefoon: 03 645 64 01
Scholengemeenschap	Onze school behoort tot de scholengemeenschap Jovigrojo: Joma, Virgo Maria, Groenendaal en Sint Jozef. De samenwerking tussen deze basisscholen versterkt ons en zorgt voor meer professionaliteit. De coördinerende directie van onze scholengemeenschap is mevrouw Cris Keustermans, directie kleuterschool Groenendaal.

Schoolbestuur

Voorzitter: Maesen Martin

Afgevaardigd- bestuurder: Mathyssen Rony

Adres: Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen

Telefoon:03 543 97 10

Website van de school

www.jomabasis.be

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van 8.25u tot 15.20u

De lessen beginnen om 8.45u in de voormiddag, om 13.30u in de namiddag (schoolpoort open om 13.15u).
De lessen eindigen om 12.25u in de voormiddag, om 15.15u in de namiddag (schoolpoort open om 15.20u).

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse en middagtoezicht.

- Voor- en naschoolse opvang

Uren: van 7.30u tot 8.25u, van 15.30u tot 17.30u
Woensdag is er geen nabewaking op onze school maar werken we samen met de organisatie:

De Woensdagbende

Plaats: hoofdschool: kleuterrefter
wijkschool: chalet

Vergoeding:

0.80 euro per begonnen half uur

Nabewaking betalend vanaf 15.35u

Leerlingen die niet tijdig afgehaald worden in de nabewaking (na 17.30 u) betalen 5 euro per kind

- Middagopvang

Uren: 12.25u tot 13.20u

Plaats: refter en speelplaats

Vergoeding: 1.20 euro

Vakanties, vrije dagen, pedagogi-sche studiedagen:

Zie brief vrije dagen

SAMENWERKING

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 directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Schoolraad

Voorzitter: Janssens Cindy

Contactgegevens voorzitter:

Cindy.janssens@jomabasis.be

03 645 59 60

Leden: www.jomabasis.be

Oudercomité

Zie website: www.jomabasis.be

Met **externen**

Centrum voor Leerlingen-begeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB De Wissel Campus Noord Merksem

Adres: Gagelveldenstraat 54,
2170 Merksem

www.vclbdewisselantwerpen.be

Zie p.10 van schoolbrochure

Arts CLB: Dr. Laroy



Je CLB helpt

JOUW CLB: VCLB DE WISSEL-ANTWERPEN

VCLB DE WISSEL-ANTWERPEN

Campus Noord Merksem

Gagelveldenstraat 54

2170 Merksem

Tel. 03/640.38.90

website:

www.vclbdewisselantwerpen.be

e

mail:

info@vclbdewisselantwerpen.be

Toegankelijk voor publiek :

- van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u
- maandagavond tot 18u

Sluitingperiodes:

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

WAARVOOR KAN JE BIJ ONS TERECHT?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt
- als je kind moeite heeft met leren
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid
- met vragen over inentingen

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs

OP ONDERZOEK: HET MEDISCH CONSULT

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook bij leerlingen die het eerste jaar

beginnen in de centra voor leren en werken of een erkende vorming aanvatten, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

- 1^{ste} kleuterklas 3 / 4 jaar
- 2^{de} kleuterklas 4 / 5 jaar
- 1^{ste} lagere school 6 / 7 jaar
- 3^{de} lagere school 8 / 9 jaar
- 6de lagere school 11 / 12 jaar

INENTINGEN

- 1^{ste} lagere school 6 / 7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 6de lagere school 11 / 12 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1^{ste} secundair 12 / 13 jaar Baarmoederhalskanker 2x (enkel meisjes)
- 3^{de} secundair 14 / 15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-DOSSIER

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB schoolteamverantwoordelijke kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

NAAR EEN ANDERE SCHOOL

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas op 1 september overgedragen.

EN LATER?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

EEN KLACHT?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB en vind je terug op onze website.

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 het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Op de school hebben we een luizenproject waarbij de hoofden van alle kinderen worden nagekeken door het kriebelteam.

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform

Contactpersoon: Tesseur Luc
contactgegevens: 0491/62 14 44

Commissie inzake leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingris 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 Marleen Broucke
Adviseur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel 02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Betreffende ondersteuningsnetwerken is onze school aangesloten bij het netwerk Voorkepen. Ouders kunnen hier terecht voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van het kind binnen de school.
www.vokan.be

DEEL 2: PEDAGOGISCH PROJECT

Het opvoedingsproject kadert in het grote geheel van het project van de scholen binnen KOBA vzw. Ons opvoedingsproject steunt hierbij op het referentiekader van KOBA vzw.

PEDAGOGISCH PROJECT

De school is een geïntegreerde geloofs-, leer- en leefgemeenschap.

GELOOFSGEMEENSCHAP

De christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolleven.

De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus.

Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie.

Onze school heeft ook een zendingsopdracht: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven.

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen antihouding).

De leerlingen nemen deel aan alle vieringen die binnen schoolverband worden gehouden in de school en in de kerk.

LEERGEMEENSCHAP

Het kind staat centraal en alle kinderen, zonder onderscheid, zijn in onze school welkom.

Leren en onderwijzen zijn zowel cognitieve als sociale en gedragsactiviteiten.

Elk kind moet maximale ontplooiingskansen krijgen: dit gebeurt door aangepast onderwijs, door differentiatie en individuele werkvormen.

Het totale kind wordt ontwikkeld, zowel het hoofd als het hart en de handen.

Leren en onderwijzen zijn een kwestie van kennen, kunnen en zijn.

Elk kind is anders en de aanpak gebeurt aangepast aan de intellectuele en emotionele mogelijkheden en de leefsituatie van de leerlingen.

Wij tonen respect voor elk kind en aanvaarden het zoals het is.

Er is bijzondere zorg voor de zwakkeren en de leerbedreigde leerlingen, echter binnen de mogelijkheden van het gewoon onderwijs.

Door zorgverbreding kiezen we voor differentiatie, we zoeken naar een uitgewerkte remediëringspraktijk en ijveren voor een goed uitgebouwde leerlingenbegeleiding.

LEEFGEMEENSCHAP

Wij besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, ouders, kinderen, CLB) zowel binnen als buiten onze school. Onze klas, onze school is geen eiland, wij werken zoveel mogelijk loyaal samen. Onze school maakt deel uit van de parochiegemeenschap. 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 eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven. De leerlingen moeten voelen dat de leerkrachten een hart hebben voor wat hen raakt, oog hebben voor wat hen interesseert en om hen bezorgd zijn.

DEEL 3: HET REGLEMENT

ENGAGEMENTSVERKLARING

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

EEN INTENSE SAMENWERKING TUSSEN ONZE SCHOOL EN OUDERS: AFSPRAKEN OUDERCONTACT

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. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

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

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten waarop wij u verwachten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de agenda.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. 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 t.a.v. de evolutie van je kind.

AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN

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 lessen beginnen om 8.45u en eindigen om 15.20u. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het onthaal. Wij verwachten dat je ons vóór 8.45u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Ouders worden verwittigt bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het **verkrijgen en behouden van de schooltoelage**, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

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

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING

Onze school voert een beleid op leerlingen begeleiding (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. 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. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. 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 jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

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 school- loopbaan 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/taalblad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om de kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om het kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopvaan 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een 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 daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

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

Lagere school

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

Kleuters

Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters mogen pas naar school komen nadat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Vóór de instapdatum mag de kleuter **niet** in de school aanwezig zijn, maar wel ingeschreven worden. Wij hopen dat de kleuters droog de schoolpoort binnenwandelen. Zo kan uw kleuter alle aandacht geven aan spelen en leren in de klas. Omdat zindelijkheid niet altijd even vlot verloopt, krijgt u nuttige tips via de bijgevoegde folder. Of via kind en gezin.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving, ofwel:

- de 1^{ste} schooldag na de zomervakantie,
- de 1^{ste} schooldag na de herfstvakantie,
- de 1^{ste} schooldag na de kerstvakantie,
- de 1^{ste} schooldag van februari,
- de 1^{ste} schooldag na de krokusvakantie,
- de 1^{ste} schooldag na de paasvakantie,
- de 1^{ste} schooldag na O.H.-Hemelvaart.

Kleuters die 2,5 jaar worden op een instapdatum worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

Elke schoolverandering moet schriftelijk aan de directeur gemeld worden. De kopie van de inschrijving in de nieuwe school moet aan de directie overhandigd worden.

Nieuwe leerlingen die in onze school ingeschreven worden, kunnen eventueel getest worden om te bepalen in welke klasgroep ze terecht kunnen.

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.

TOELATINGSVOORWAARDEN EERSTE LEERJAAR

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze 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.

OUDERLIJK GEZAG

ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND

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

NEUTRALE HOUDING TEGENOVER DE OUDERS

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

AFSPRAKEN IN VERBAND MET INFORMATIEDOORSTROOM NAAR DE OUDERS

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Afspraken in verband met het oudercontact: ouders beslissen zelf wie het oudercontact zal bijwonen.

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.

ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

Leerlingengroepen worden jaarlijks heringedeeld.

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

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

AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet leerplichtige leerlingen in het kleuter onderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze – wegens niet onderworpen aan de leerplicht – niet steeds op school moeten zijn.

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.

ANDERE VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

De afwezigheid van je kind in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming 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, protestants-evangelische godsdienst).

AFWEZIGHEDEN WAARVOOR 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;
- 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.

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. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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

ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, heeft het 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 schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan 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 je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. 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. Je kind moet daarnaast ook 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 daar niet toe verplicht. 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 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.

EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om 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.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een 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 getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

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 wele een getuigschrift bereikte doelen.

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. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Of een leerling het getuigschrift 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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij/zij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

BEROEPSPROCEDURE

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het 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 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 het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
 - 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 aangetekende brief door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Aan de voorzitter van
vzw Koba NoordkAnt
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen

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. 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.

HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

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.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Ook op school hanteren we in de lagere school een nultolerantie en zullen we bij elk

grensoverschrijdend gedrag een meldingsbrief opmaken waarin het gedrag wordt verduidelijkt. De brief wordt u bezorgd via een gesloten omslag via uw kind.

BEGELEIDENDE MAATREGELN

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.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

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 herstel gerichte 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 er 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.

TUCHTMAATREGELN

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 lager onderwijs.

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

MOGELIJKE TUCHTMAATREGELN

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen
- een definitieve uitsluiting
- preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt gemotiveerd aan jou meegedeeld. 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 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING

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.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

OPVANG OP SCHOOL IN GEVAL VAN PREVENTIEVE SCHORSING EN (TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE) UITSLUITING

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen en 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.

BEROEPSPROCEDURES TEGEN EEN DEFINITIEVE UITSLUITING

BEROEPSPROCEDURE NA EEN DEFINITIEVE UITSLUITING

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

vzw Koba NoordkAnt
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen

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. De ouders kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. 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.

BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplicht aanbod per klas	Prijs
Gym T-shirt	9 euro
Gymzak (vanaf 1 september 2019)	5 euro
Zwemmen (uitgezonderd 3 ^{de} leerjaar)	1 euro/ beurt
Kleuteronderwijs:	max. €45 per schooljaar
Lager onderwijs:	max. € 85 per schooljaar

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	1,20 euro/beurt
Individuele foto en klasfoto's	Tussen 3 en 15 euro
Voor-en nabewaking	0,80 euro/per begonnen 1/2uur

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 420 per kind voor volledige duur lager onderwijs (richtprijzen per leerjaar)	€435

WIJZE VAN BETALING

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 5 dagen na afgifte.

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. BETALINGSMOEILIKHEDEN?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recuperen is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening

Voor uitstappen wordt de werkelijke kostprijs via de schoolrekening aangerekend. Als je niet kan deelnemen aan een uitstap, rekent de school recupereerbare kosten niet aan. Je afwezigheid moet dan wel correct gewettigd zijn door een doktersattest. Voor meerdaagse uitstappen en reizen zal je een afzonderlijke schoolrekening ontvangen. Indien de kostprijs van de reis oploopt, wordt de betaling over verschillende rekeningen gespreid. De volledige kostprijs moet betaald zijn voor de datum van het vertrek. Een terugbetaling bij vooraf betaalde meerdaagse uitstappen en reizen is altijd beperkt tot het bedrag dat de school zelf kan recupereren. Niet-recupereerbare kosten blijven dus voor alle uitstappen en reizen steeds te betalen voor leerlingen die niet hebben deelgenomen, want zaken zoals busvervoer, een gids... moet de school vaak lange tijd van tevoren voor alle leerlingen bestellen en dus ook betalen. Deze regel geldt ook bij niet-deelname wegens schorsing in een tuchtprocedure.

GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens evenementen.

VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren en een verzekering af te sluiten.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

WELZIJSBELEID

PREVENTIE

We verwachten dat iedereen tijdig op school is en de kortste en veiligste weg neemt. De school wordt nooit verlaten zonder toelating.

Brandbeveiliging

In de school is er een brandpreventieplan.

In de loop van het schooljaar wordt een brandevacuatieoefening gehouden. De ontruimingsinstructies moeten stipt nageleefd en ingeoefend worden, samen met de klastitularis.

VERKEERSVEILIGHEID

Verwachtingen naar de ouders: aan de ouders vragen wij strikt de verkeersregels op te volgen in de nabijheid van de school, dit om de veiligheid van al onze kinderen te waarborgen.

Verwachtingen naar de kinderen: wij stimuleren alle kinderen om een fluohesje of fluohoes te dragen wanneer ze zich begeven op weg naar de school en op weg naar huis. Fluo-vestjes/hoesjes zijn zeker aan te raden in de periode tussen herfst- en krokusvakantie.

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

De weg van en naar de school

Op weg naar en van de school steken we de wegen over via de zebrapaden. De weg naar school betekent wel degelijk de veiligste weg en die altijd genomen wordt. Onderweg wordt niet gespeeld en de leerlingen gaan rechtstreeks naar huis.

Deze afspraken hebben tot doel de veiligheid van uw kind te optimaliseren.

Voorschriften hebben voor de kinderen maar betekenis in die mate dat ze deze voor- en nageleefd zien door volwassenen.

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 verzoeken.

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

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

ROOKVERBOD

Er geldt een permanent rookverbod in en rond de school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamperen zoals 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.

STAPPENPLAN BIJ ONGEVAL OF ZIEKTE

Eerste hulp wordt op school geboden.

Verzekeringpapieren worden door de school meegegeven met het slachtoffer.

Procedure:

- De school belt ouders op bij ernstige ongevallen. Ouders worden gevraagd om hun kind op te halen en naar het ziekenhuis of Kaai 142 (Mulhouseaan Noord 3) te rijden.
- Wanneer de school geen van beide ouders kan bereiken, wordt het noodnummer gebruikt.
- Wanneer geen enkel telefoonnummer toegankelijk is, wordt de ziekenwagen opgebeld.
- Bij het terugbrengen van de documenten ontvangt u een stappenplan voor verdere afhandeling van het dossier.

LEEFREGELS EN AFSPRAKEN

CONTACTEN OUDERS - SCHOOL

De directeur bepaalt in welke leerlingengroep of klas een leerling wordt opgenomen. De directeur beslist in overleg met de klassenraad over het zittenblijven van een leerling. Oudercontacten: zie brief begin schooljaar.

Omdat ouderavonden heel belangrijk zijn voor de samenwerking tussen school en ouders, is het van het grootste belang dat alle ouders aanwezig zijn. Daarom wordt er telkens een aanwezigheidslijst gelegd.

DIGITALE FOTO'S

Er worden digitale foto's van leerlingenactiviteiten genomen. Deze foto's worden dan gepubliceerd op onze website. Ouders die niet wensen dat foto's van hun kind op de website komen, brengen de directie hiervan schriftelijk op de hoogte. Omwille van de privacywetgeving zal er begin schooljaar een brief meegegeven worden aan de ouders ter goedkeuring.

EVALUEREN/RAPPORTEREN OVER UW KIND

Vier keer per schooljaar krijgt uw kind een rapport.

We willen de totale ontwikkeling van de kinderen in kaart brengen. Daarom kiezen we bewust voor een rapport met verschillende evaluatievormen: punten, woorden en symbolen.

Er worden geen percentages meer gegeven.

De beoordelingen en cijfers tonen wat uw kind op een bepaald moment kan en kent. We willen vooral de sterktes van onze leerlingen benadrukken en inzetten op de groei van kinderen in de vorm van werkpunten.

Het doel is om onze leerlingen te motiveren de volgende periode goed te starten.

FIETSERS

De toelating om je fiets in de school te stallen houdt niet in dat de school aansprakelijk kan gesteld worden voor eventuele schade of diefstal. De fiets dient te voldoen aan de reglementaire bepalingen inzake fietsuitrusting. De school kan de ouders inlichten over de onreglementaire toestand van de fiets. Dit gebeurt in samenspraak met de verkeerspolitie van Antwerpen.

Het verlaten van de school gebeurt steeds met de fiets aan de hand. Uitkijken is zeker de boodschap!

GEDRAGSREGELS

Spelen is belangrijk in het leerproces van kinderen. Tijdens spelen krijgen ze de mogelijkheid om hun sociale vaardigheden te trainen. Uiteraard horen hier afspraken bij waarbij we verwachten dat de kinderen zich houden aan deze regels.

Gedragsregels:

- We geven elkaar complimenten.
- We zeggen alsjeblieft en dankjewel.
- We luisteren naar elkaar.
- We gebruiken mooie taal en vermijden roepen.
- We laten elkaar gerust en vechten mag uiteraard niet.

Wanneer er toch leerlingen zijn die zich niet houden aan deze omgangsvormen krijgen ze een meldingsbrief. Deze brief wordt opgemaakt door de leerkracht die het negatief gedrag vaststelt.

De directie ondertekent de brief, steekt de brief in een omslag en bezorgt deze via de klasjuf aan de betrokken leerling. Ouders ondertekenen de brief en geven deze via hun kind terug aan de klasjuf. Het doel van deze brief is de ouders schriftelijk melden van grensoverschrijdend gedrag zodat ook zij dit bespreekbaar maken met hun kind.

GEZONDHEID

Elke **dag** opteren we voor een **fruitdag** in de school d.w.z. dat de leerlingen tijdens de voormiddagspeeltijd een stuk fruit i.p.v. een droge koek eten: o.a. appel, peer, ...
Donderdag en vrijdag mag een droge koek.

Tijdens de **voormiddagspeeltijd** kunnen de leerlingen iets drinken **enkel water of melk**. De drank moet in een goed afsluitbare naamgetekende drinkbus zitten, geen tetrabrikjes of blikjes. Deze drinkbus wordt liefst in een afzonderlijk zakje buiten de boekentas meegegeven. Niet in de boekentas om te vermijden dat bij een lek de leerboeken beschadigd worden. Indien door omstandigheden schoolmateriaal wordt beschadigd, dan worden de kosten hiervan door de ouders betaald (de reële aankoopprijs).

Drinkbussen mogen steeds gevuld worden aan de kraan.

Tijdens uitstappen mogen de leerlingen een **droge** koek, een boterham of een stuk fruit (geen sinaasappel,...) eten (geen chocolade, geen snoep, ...)

HONDEN

Honden zijn niet toegelaten op school

HUISWERK EN AGENDA

Afspraken rond het huiswerk/agenda worden op de ouderavond in september meegedeeld.

KOSTELOOSHEID VAN HET BASISONDERWIJS

In onze school zijn alle activiteiten die we organiseren en alle schoolbenodigdheden die nodig zijn voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen in onze kleuterschool of voor het bereiken van de eindtermen in onze lagere school kosteloos.

In de schoolraad werd bekeken voor welke activiteiten en schoolbenodigdheden de kosten aan de ouders worden aangerekend. Deze lijst vindt u in bijlage 4 bij dit schoolreglement zodat u een inschatting kan maken van de te verwachten kosten voor het lopende schooljaar.

Ouders die om dwingende redenen een afwijking op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen, richten zich tot de directie van onze school.

KLEDING

In de **uniformwinkel** 't Wiegske, Bredabaan 509 koopt u volgende kledingstukken:

poloshirt jongens/meisjes	€ 22
poloshirt unisex 6-12j	€ 18,25
poloshirt unisex 14-16j	€ 18,90
souspull	€ 15

hemd jongens/meisjes	€ 28,7
sweater zonder rits 6-12j	€ 20,75
sweater zonder rits 14-16j	€ 24
sweater met rits en kap 6-12j	€ 30,5
sweater met rits en kap 14-16j	€ 40,1
rok 5-13j	€ 21
rok 14-16j	€ 25,2

Volgende kledingstukken kan u **ergens anders kopen**:

broek	marineblauwe* geklede of katoenen lange en korte broek (geen jeans)
jas	marineblauw* zonder tekening
schoenen/sneakers/sandalen	zwart, wit, donkerblauw en bruin
kousen of kousenbroek lange legging (enkel onder rok te dragen)	wit of donkerblauw (kousen zijn niet verplicht bij warm weer)
accessoires (muts, sjaal,...)	zwart, wit, donkerblauw en bruin
boekentas	stevig model, kleur zelf te kiezen

* Onder marineblauw verstaan we een donkere, diepe blauwtint.

Vanaf 1 september 2018 wordt verwacht dat alle leerlingen van het 1ste, 2de, 3de en 4de leerjaar het schooluniform dragen. De leerlingen van het 5de en 6de leerjaar moeten niet de verplichte T-shirt, rok of trui aandoen, MAAR ... zij moeten wel in marineblauwe trui, rok of broek en lichtblauwe of marineblauwe T-shirt of hemd naar school komen. Zij mogen het uniform uiteraard ook wel aankopen. Vanaf schooljaar 2019-2020 draagt ook het 5de leerjaar verplicht het schooluniform, en vanaf het schooljaar 2020-2021 is het voor heel de lagere school verplicht om het schooluniform te dragen.

GYMZAK

U kan een gymzak aankopen in de school voor 5 euro, vanaf volgend schooljaar is dit verplicht.

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 wordt de waarde van het materiaal aangerekend.

Alle materialen die de leerlingen nodig hebben om de eindtermen te behalen worden door de school voorzien en blijven ook op school. Wanneer dit materiaal verloren of stuk gaat, wordt de waarde van het materiaal aangerekend op de schoolrekening en krijgt de leerling reserve materiaal.

MIDDAGPAUZE – GEBRUIK EETZAAL

Uw kind krijgt – **indien echt nodig** – de gelegenheid om zijn/haar boterhammen met beleg op te eten in de eetzaal van de school.

Drank is in de prijs inbegrepen.

Uit eerbied voor het milieu is een **brooddoos** beter dan wegwerpmateriaal. Schrijf de naam van uw kind op de brooddoos. Restafval (aluminiumfolie, plastic zakken, ...) worden mee terug naar huis genomen. We vragen om geen voeding mee te geven dat moet worden opgewarmd, ook geen smos broodjes of ongeschild fruit.

Kinderen die niet op school eten, moeten rechtstreeks naar huis gaan. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden indien uw kind niet rechtstreeks naar huis gaat of ergens anders zoals afgesproken gaat eten.

MILIEU OP SCHOOL

De leerlingen wordt gevraagd eerbied te hebben voor het milieu. Hiervoor zullen actiepunten uitgewerkt worden waardoor de leerlingen milieubewuster worden. Deze actiepunten zullen meegegeven worden met de leerlingen zodat ook thuis meegewerkt kan worden aan deze actie.

PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

Gsm-toestellen, mp3-spelers, tablets... zijn voor onze leerlingen niet toegestaan in de school en op extra-murosactiviteiten. Er kunnen uitzonderingen toegestaan worden, na onderling akkoord tussen de directie en de ouders.

PESTEN

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld starten we de pestprocedure.

RIJEN

Kinderen die niet door de ouders worden afgehaald op de speelplaats begeven zich naar de rij, die door een leerkracht wordt begeleid. De kinderen worden de straat overgezet via Papaverstraat. De andere leerlingen worden begeleid tot aan de hoek van de Frans Adriaenssensstraat, Maantjessteenweg. Kinderen die met de fiets komen, gaan naar de fietsenrij. Regeling van de rijen en de plaats om de kinderen af te halen, worden op 1

september met de kinderen meegegeven. Leerlingen die omwille van uitzonderlijke omstandigheden de school alleen verlaten, moeten op voorhand schriftelijk aan de directie de toelating vragen.

SCHOOLUREN

8.45u – 12.25u

13.30u – 15.20u (enkel ma-di-do-vrij)

De kinderen die niet in de voorbewaking blijven, mogen pas in de school aanwezig zijn om **8.25u** en **13.15u (vroeger dan 8.25u wordt aanzien als betalende voorbewaking)**.

Kinderen die met zus of broer van het secundair onderwijs mee naar school komen, kunnen vanaf 8u15 aansluiten bij de voorbewaking en moeten niet betalen. 's Middags mogen kinderen die niet blijven ineten slechts vanaf 13u15 in de school aanwezig zijn.

Met aandrang vragen wij om uw kinderen niet te vroeg te sturen. De school is NIET verantwoordelijk voor wat er op straat gebeurt.

SCHOOLMATERIAAL

Verantwoordelijkheid i.v.m. schoolmateriaal en persoonlijke voorwerpen

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Afspraken naar leer- en handboeken

De leerlingen gebruiken een stevige boekentas (zonder wieltjes) om de leer- en handboeken te vervoeren. Rugzakken worden hiervoor **niet** gebruikt. Wel voor zwemgerief, ineten e.a..

Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen en kledij worden met zorg behandeld.

Wie schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

GSM, speelgoed, elektronisch speelgoed en luxespelletjes zijn niet toegelaten.

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal. Persoonlijk materiaal wordt gemerkt. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen.

Bovendien wordt geld nooit achtergelaten in jassen of schooltassen.

VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Indien nodig kan U gebruik maken van een **voorschoolse opvang** vanaf 7.30u en een **naschoolse opvang** tot 17.30u (betalend vanaf 15.35u). **Deze opvang wordt door de ouders vergoed.** Woensdag is er geen nabewaking op onze school maar werken we samen met de organisatie: De Woensdagbende. U kan hiervoor intekenen, uw kinderen worden na de middagmaaltijd op school naar de organisatie gebracht.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vindt u hierover op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>."

Ouders met kinderen in de binnenschoolse opvang krijgen een fiscaal attest/attest belastingsvermindering voor betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 12 jaar.

ZWEMMEN EN GYM

De zwem- en gymlessen staan officieel op het programma en de leerlingen moeten die **verplicht** volgen.

Kinderen die om medische redenen voor een gans schooljaar niet mogen zwemmen of gymmen, dienen hiervoor een doktersattest af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de titularis.

Voor de veiligheid dragen de meisjes een badpak en de jongens een zwembroek (geen short). Badmuts is verplicht !

Gymuniform in de lagere school is verplicht :

- witte gymschoenen, liefst zonder veters
- wit T-shirt met schoollogo (in de school aan te schaffen)
- kort zwart of donkerblauw sportbroekje

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, verplaatsing inbegrepen);

- Behandeling van een stoornis die is vastgesteld in een officiële diagnose (Max 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lesuren. 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 lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

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

- Een bewijs van de diagnose of (wegens 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 dat 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.

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

PRIVACY (ZIE PUNT 10 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

WELKE INFORMATIE HOUDEN WE OVER JE BIJ?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met 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 informat en schoolonline. 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 privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

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 leerlingenspecifieke 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. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directie 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

PUBLICEREN VAN FOTO'S PUBLICATIE VAN BEELD- OF GELUIDOPNAMES (FOTO'S, FILMPJES ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidopnames van leerlingen op onze website. 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 de beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames 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 onze school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

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 kan 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.

BEWAKINGSCAMERA'S

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

PARTICIPATIE

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 komt 3x per jaar samen.

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.

Klachten regeling

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 kan je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

Samen met 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 op een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Deze commissie is door de Katholieke 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 Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel.

INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.jomabasis.be. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via internet. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.