

Schoolreglement Leefschool Toverbol 2018 – 2019

INHOUDSTAFEL

Welkom	p.2
<u>Deel I INFORMATIE</u>	<u>p.3</u>
1. contact met de school	p.3
2. organisatie van de school	p.6
3. samenwerking (ouders, leerlingen, externen)	p.9
<u>DEEL II HET REGLEMENT</u>	<u>p.12</u>
1. de leefregels op onze school	p.12
2. engagementsverklaring	p.17
3. inschrijving en toelatingen van leerlingen	p.19
4. ouderlijk gezag bij echtscheiding	p.20
5. organisatie van de leerlingengroepen	p.21
6. afwezigheden	p.21
7. onderwijs aan huis	p.23
8. één- of meerdaagse schooluitstappen	p.24
9. getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	p.25
10. herstel- en sanctioneringsbeleid	p.27
11. bijdrageregeling (schoolkosten)	p.32
12. geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	p.34
13. vrijwilligers	p.34
14. welzijnsbeleid	p.34
15. leerlingenevaluatie	p.37
16. leerlingenbegeleiding	p.38
17. revalidatie/logopedie tijdens de lestijden	p.39
18. privacy	p.40
19. participatie	p.41
20. klachtenregeling	p.42
21. infobrochure onderwijsregelgeving	p.44
<u>DEEL III PEDAGOGISCH PROJECT</u>	<u>p.44</u>

Welkom

Beste ouder,

We heten je van harte welkom op Leefschool Toverbol.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat een aantal **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 **eigenlijke reglement** dat bestaat uit een aantal onderdelen (zie inhoudstabel). In het derde deel vind je het **pedagogisch project**.

De leerkrachten en de directie zullen alles in het werk stellen om kansen te scheppen die je kind nodig heeft om zich evenwichtig te kunnen ontplooiën. Wij hopen op een goede samenwerking met je en danken je nu reeds voor het vertrouwen dat je in onze school stelt.

Door de extra aandacht van het zorgteam worden grote maar ook kleine problemen van je kind snel opgevolgd.

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

Door je kind in te schrijven in onze school onderschrijf je onze doelstellingen en verklaar je je akkoord met de leef- en leerhouding zoals wij ze voorstellen in deze brochure en met het volledige schoolreglement. Wij hopen dat je je kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

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 in elk geval dat de tijd die je kind doorbrengt op leefschoon Toverbol een tijd is, waaraan het later met veel plezier zal terugdenken en waarin het de nodige kansen heeft gekregen om zich te ontwikkelen.

De directie en het leerkrachtenteam van leefschoon Toverbol.

DEEL I: INFORMATIE

1. CONTACT MET DE SCHOOL

Onze school behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs van het katholieke net.

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur: *Wendy De Smet/Tine De Beuckelaer (op woensdag)*

Telefoon: 03 248 00 48

GSM: 0498 42 92 06

e-mail: wendy.de.smet@cksa.be
tine.de.beuckelaer@cksa.be

website: www.toverbol.be

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school.

Onze school beschikt over een noodnummer: **03 229 09 57**. Dit telefoonnummer wordt vooral gebruikt wanneer het schoolsecretariaat niet bereikbaar is. Wanneer je het nummer belt, kom je uit bij een telesecretariaat dat je verder helpt. Aan de in/uitgang van onze school kan je een plaatje vinden met dit nummer. De bedoeling is dat in noodsituaties, zonder tijdverlies, steeds de juiste instanties/personen worden verwittigd, zodat zij de noodzakelijke stappen kunnen nemen. We willen er de aandacht op vestigen dat, zoals het woord het zegt, het een nummer is dat enkel gebruikt wordt bij **NOODSITUATIES**. Het telesecretariaat zal bij onjuist gebruik steeds adviseren terug te bellen tijdens de schooluren.

Secretariaat: *Eric Torfs*
Telefoon: 03 248 00 48

Preventieadviseur: *Cathy De Meyer*

De preventieadviseur staat in de voor de veiligheid en hygiëne op de school. Zij is te bereiken via het telefoonnummer van de school.

Zorgcoördinator: *Tine De Beuckelaer*

Leerkrachtenteam:

Kleuterschool

- 2,5-jarigen en 3-jarigen (maantjes) Juf Ilse
- 2,5-jarigen en 3-jarigen (zonnetjes) Juf Charlotte
- 4-jarigen en 5-jarigen (sterrenklas) Juf Joke
- 4-jarigen en 5-jarigen (regenboogklas) Juf Suzy
- Kinderverzorgster Juf Jessica

- zorgondersteuning Juf Martine/Juf Laura

- Turnjuf/zorg voor beweging Juf Tinne

Lagere school

- Leefgroep A (LO1) Juf Sarah F/Juf Miet
- Leefgroep A (LO2) Juf Wendy V en zorgondersteuning door Juf Miet en door juf Julie op woensdag.
- Leefgroep B (LO3) Juf Leny/zorgondersteuning door juf Sarah S
- Leefgroep B (LO4) Juf Laurence/zorgondersteuning door juf Sarah S
- Leefgroep C (LO5) Juf Karin/Juf Stéphanie en zorgondersteuning door juf Stéphanie en juf Julie
- Leefgroep C (LO6) Juf Stefanie)/ juf Julie, zorgondersteuning juf Julie

- leerkrachtenplatform Juf Isabelle

- Turnmeester Meester Dean

Logistieke medewerkers

- klusjesman Alain
- poetspersoneel Sevda en Vildan

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs zowel op materieel als pedagogisch gebied.

Naam: *VZW Centraal Katholiek Schoolcomité (Groepering CKS)*
Adres: Otto Veniusstraat 22, 2000 Antwerpen
Telefoon: 03 233 36 87

Afgevaardigd beheerder: Geert Van Kerckhoven
Coördinerend directeur: Luc Bettens
Pedagogisch opdrachthouder: Ingrid Dessoy

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap CKSA (Centraal Katholiek Schoolcomité van Antwerpen)

Adres: Otto Veniusstraat 22, 2000 Antwerpen
Telefoon: 03 233 36 87

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Schooluren:

- voormiddag van 8.30 uur tot 12.05 uur (poort open vanaf 7.30 uur = voorbewaking).
- namiddag van 13.25 uur tot 15.20 uur
Kinderen die thuis eten kunnen vanaf 13.00 uur terug binnen (niet vroeger sturen omwille van verzekering!)
Ze bellen aan bij de poort.
- woensdag van 8.30 uur tot 12.05 uur

De poort in de **De Bosschaertstraat 145** is elke dag open vanaf 8.00 uur en sluit om 8.30 uur. Wie te laat komt, moet aanbellen en wachten tot de poort wordt geopend.

Ook na de schooluren moet er aangebeld worden om binnen te komen. Vermijd onnodig aanbellen zodat de lessen niet gestoord worden.

Er is vrijaf op woensdagnamiddag.

2.1 Op tijd komen

Wij rekenen erop dat alle kinderen tijdig op school aanwezig zijn. Dit geldt ook voor onze kleuters. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school komt. Leerlingen die te laat zijn, melden zich onmiddellijk bij de directeur. Bij afwezigheid van de directeur gaat de leerling onmiddellijk naar de klas. Te laat komen wordt aangeduid in het aanwezigheidsregister ter controle van de leerplicht.

2.2 Kom niet té vroeg

Stuur je kind niet vóór 8.00 uur 's morgens en niet vóór 13 uur 's middags naar school. Zonder toezicht is het niet verzekerd tegen ongevallen en kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

2.3 Aankomen op school

Ouders brengen hun kind(eren) tot op de speelplaats. Indien de kinderen worden afgezet aan de straatkant, kan de school niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of het niet toekomen op de school. Bij aankomst gaan de kinderen naar de speelplaats en bij slecht weer naar de speelzaal. Om 8.20 uur kiezen de leerlingen van de lagere school ervoor om op de speelplaats te blijven of reeds naar het klaslokaal te gaan. Kleuters worden vanaf 8.20 uur tot in de klas gebracht. Om 8.30 uur verlaten alle ouders de school zodat de lessen kunnen starten.

2.4 Afhalen van de leerlingen

Ouders halen hun kind om 15.20 uur af in de klas bij de leerkracht. De deur van de school gaat pas open om 15.20 uur, dan eindigen ook de lessen.

Kinderen die alleen naar huis gaan vertrekken langs de poort van de **De Bosschaertstraat**. Van daaruit gaan deze kinderen op verantwoordelijkheid van de ouders, alleen naar huis.

In het begin van het schooljaar kan je op de infofiche invullen of je kind alleen naar huis mag.

Gelieve vooraf aan de leerkracht schriftelijk te melden dat je kind alleen naar huis mag als dit eenmalig voorkomt.

Als je kind wordt afgehaald door een andere persoon dan vooraf opgegeven meld je dit via de schoolagenda of telefonisch aan de school. Kinderen die niet zijn afgehaald om 15.35 uur worden naar de nabewaking gebracht.

Opvang

Wij organiseren voor- en nabewaking en middagopvang.

Voorbewaking: vanaf 7.30 uur tot 8.00 uur, in de school.
vergoeding: per begonnen uur 1 euro.
verantwoordelijke: juf Linda

Nabewaking: vanaf 15.35 uur tot maximum 17.30 uur, in de school
's woensdags vanaf 12.20 uur tot maximum 14.15 uur,
in de school
vergoeding: per begonnen uur 1 euro
verantwoordelijke: juf Christel

Indien nabewaking slechts af en toe nodig is, melden de ouders dit aan de school via een briefje of via de schoolagenda, zoniet kan de school niet aansprakelijk gesteld worden voor mistoestanden. Indien je kind door uitzonderlijke omstandigheden later dan 17.30 uur op school moet blijven, moet dit tenminste 1 dag vooraf gemeld worden aan de directeur of bij afwezigheid van de directeur aan de klasleerkracht. Een afrekening wordt maandelijks meegegeven via de maandafrekening.

Vanaf 10 minuten te laat ophalen zonder te verwittigen, wordt er 10 euro extra aangerekend.

Middagopvang: Vergoeding: 0,75 euro/middag

Voor de kosten, gemaakt voor middagtoezicht, ochtend- en avondtoezicht, wordt na afloop van het kalenderjaar (dus niet schooljaar) een fiscaal attest/attest belastingvermindering kinderopvang opgemaakt, en dit voor alle kinderen jonger dan 12 jaar.

Onze school maakt gebruik van de subsidieregeling van de Stad Antwerpen betreffende binnenschoolse opvang voor gewoon onderwijs. 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>.

Bij het niet ophalen van kinderen volgen we de **noodprocedure** van de stad Antwerpen.

- *"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. 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 noodopvang zal het kind enkel met deze personen 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."*

Vakantie

Bij het begin van het schooljaar wordt er aan de kinderen een overzicht meegegeven van de vakantiedagen.

Eten en drinken op school

Er wordt geen warm eten en drinken op school aangeboden of meegebracht.

Kinderen brengen boterhammen mee in een brooddoos en **water** in een hervulbare drinkfles.

Voor koeken (enkel ma., di., vr.) gebruik je een **koekendoosje**.

We werken aan een gezond milieu dus **geen afvalpapiertjes** op school!

Kinderen brengen **enkel water** mee om te drinken.

Woensdag is het fruitdag! Op deze dag geef je zelf een stuk fruit of groente mee (bij de kleuters graag vooraf geschild en gesneden in een goed sluitend doosje). De kinderen brengen geen koek mee naar school op woensdag.

Donderdag is 'gezonderdag'! De kinderen brengen gezonde tussendoortjes (alleen fruit of groente, geen koek!) mee en gezond beleg op de boterham.

Opgelet: deze afspraken gelden ook voor de voor- en de nabewaking.

3. SAMENWERKING

Met de ouders:

Je bent als ouder 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, de zorgcoördinator of de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (zie ook engagementsverklaring).

De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, van de personeelsleden en van de lokale gemeenschap.

De schoolraad geeft advies aan en overlegt met de directeur over pedagogische aangelegenheden.

De schoolraad wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de ouderraad en de pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden gekozen door de voornoemde geledingen.

De ouderraad

Alle ouders zijn steeds welkom op het oudercomité! Dagelijks bestuur: voorzitter, verslaggever, penningmeester. Op het oudercomité betrekken we ouders bij het reilen en zeilen van de school.

Met de leerlingen

De leerlingenraad

Leerlingenraad: deze wordt telkens begin september samengesteld.

De verkiezingen gebeuren door de leerlingen in de leefgroepen. De verkozen leerlingen brengen onderwerpen aan die zij willen bespreken. Zij kunnen voorstellen doen om feestjes en activiteiten te organiseren, aankopen van spelmaterialen, het schoolklimaat te verbeteren, Deze zaken worden op de maandelijkse vergaderingen van de leerkrachten voorgelegd.

Met externen

Het clb

Centrum voor **L**eerlingen**B**egeleiding (CLB) Onze school wordt begeleid door:

Vrij CLB De Wissel - Antwerpen

Adres: Leopoldlei 96 te 2660 Hoboken

Tel.: 03 216 29 38

Fax: 03 260 97 29

Email: voornaam.naam@vclbdewisselantwerpen.be

Website: www.vclbdewisselantwerpen.be

medewerkers: (paramedisch werker)
Fatma Altun (intercultureel bemiddelaar)
Samira Azirar (intercultureel bemiddelaar)
(arts)

Ankerpersoon:

Voor meer info over je rechten en plichten bij het CLB, ga naar deze link
<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/clb>



Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding De Wissel Antwerpen

directeur: Tom Bellens

Het CLB werkt schoolnabij maar toch onafhankelijk. Het is een veilige plek waar je in vertrouwen terecht kan met je vragen en problemen.

Artsen, maatschappelijk werkers, opvoedkundigen, psychologen en verpleegkundigen werken er samen. Het welzijn van de leerling staat steeds centraal. Leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties kunnen op ons beroep doen. Alle tussenkomsten van het CLB zijn gratis.

U bent vrij om van CLB-begeleiding gebruik te maken.

Sommige opdrachten van het CLB zijn echter **verplicht**: medische onderzoeken en opvolging van vaccinaties, ontwikkeling, maatregelen bij besmettelijke ziekten, tussenkomsten bij spijbelen.

Op vraag van leerlingen, ouders en school werken wij samen aan:

- **Leren en studeren**: Als het op school niet wil vlotten en meer hulp wenselijk is. Onderzoek en begeleiding bij leerproblemen, studiemoeilijkheden, faalangst, motivatie,...
- **Onderwijsloopbaan**: Als kiezen moeilijk wordt. Bij vragen rond schoolrijpheid, informatie over studie- en beroepsmogelijkheden,...
- **Preventieve gezondheidszorg**: Als gezondheidsproblemen een belemmering vormen, bij vragen rond ontwikkeling, ... Bevordering van een gezonde levensstijl,....
- **Sociaal-emotionele ontwikkeling**: Als het niet vlot met leeftijdsgenoten of thuis. Bij vragen over opvoeding, angst, relaties,...

Alle info vind je op deze link <http://www.vclbdewisselantwerpen.be/index.php>

Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Antwerpen Plus.



adres: Coebergerstraat 34-36
2018 Antwerpen

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: Juf Tine (zorgcoördinator). Wij zoeken dan samen naar een oplossing en/of mogelijke hulp.

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform

Voorzitter: Luc Tesseur

Deskundige ondersteuner: Dimitri De Rijck

Commissie inzake Leerlingenrechten

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
Tel.: 02 553 92 12

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke, Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
Tel.: 02 553 65 56

DEEL II: HET REGLEMENT

1. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS OP ONZE SCHOOL

1.1 Gedragsregels

- Speelplaats: De kinderen houden bij het spelen rekening met de andere kinderen. Vechten en pesten is ontoelaatbaar. Elk kind toont respect voor leerkrachten en toezichters op de speelplaats.
- Gangen: voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directeur of een leerkracht.
- Klas: De kinderen leven de klasregels na. Die worden in het begin van het schooljaar samen met de kinderen opgesteld en ondertekend door leerkracht en kinderen.
- Turnzaal: In de turnzaal gelden dezelfde afspraken als in de klas.
- Bij uitstappen: Elk kind is beleefd en respectvol.
- De kinderen gedragen zich beleefd en hebben respect voor elkaar, voor de leerkrachten, voor het personeel, voor bezoekers. De kinderen **helpen elkaar** bij het naleven van de leefregels.
- Bij het naar huis gaan: Ook op straat dragen de kinderen de positieve visie van de school uit. Gedraag je ook veilig in het verkeer.
- Materiaal: Elk kind draagt zorg voor het materiaal van de school, het materiaal van anderen en het eigen materiaal. Bij het bewust stukmaken van materiaal worden de ouders altijd gecontacteerd.
- Snoep, chips, borrelnootjes en kauwgom zijn niet toegelaten op school. Gezonde tussendoortjes worden aangemoedigd!
- Geld op school is niet nodig tenzij dit vermeld is per brief of in de agenda.

1.2 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld wordt er onmiddellijk actie ondernomen. De aanpak wordt vermeld in ons pestbeleidsplan en in **punt 10** van dit reglement.

Kinderen, ouders en leerkrachten worden betrokken bij deze aanpak. Eventueel kunnen wij ook beroep doen op externe instanties (de Schoolbrug, CLB, ...)

Het is de bedoeling om via dialoog en positieve maar krachtige acties voor een positief en veilig schoolklimaat te zorgen.

Wij vragen om erop toe te zien dat je kind enkel respectvolle berichten verstuurt via sociale media (Twitter, Whatsapp, Facebook, Instagram, ...). Wanneer wij hiervan op school problemen ondervinden, contacteren wij altijd de ouders.

1.3 Kleding

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden, aangepast aan de weersomstandigheden. Spaghettibandjes en blote buiken, (teen)slippers zijn geen aangepaste kledij. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Afspraken in verband met hoofddeksels: er worden geen hoofddeksels in onze school gedragen. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan er een uitzondering gemaakt worden en kunnen hoofddeksels (mutsen, ...) toegelaten worden op de speelplaats. Er worden geen hoofddeksels in de klas gedragen.

Voor de jongste kleuters: ouders zorgen voor reservekledij die in de klas bewaard kan worden.

Elke dag een propere zakdoek meebrengen

Gelieve jassen, mutsen, sjaals en handschoenen te voorzien van naam.

1.4 Persoonlijke bezittingen

- Geen gsm's, smartphones, Game Boys, MP3-spelers, op school! Indien ouders hun kind over een gsm willen laten beschikken om zelfstandig naar school te komen, is dit op eigen verantwoordelijkheid. De school kan niet instaan voor schade of diefstal.
- Geen speelgoed van thuis meebrengen.
- Overbodige persoonlijke zaken worden thuisgelaten. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade of diefstal.
- Juwelen kunnen gedragen worden maar op eigen verantwoordelijkheid. Tijdens de turnlessen worden de juwelen uitgedaan.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen dienen worden afgenomen. Bij bezit hiervan worden ouders altijd gecontacteerd.

1.5 Milieu op school

Respect voor het milieu is heel belangrijk voor onszelf en voor onze omgeving. Daarom ondernemen we op onze school heel wat om hieraan actief mee te werken:

- Schoolacties:

Jaarlijks nemen we deel aan Dikke Truiendag.

Tijdens projectwerk wordt het thema milieu behandeld.

We doen mee aan activiteiten van Stadsmakers, acties voor veilig verkeer (10 op 10), acties van Milieu op School (MOS).

- Verantwoordelijkheid van de **ouders**:
 - gebruik een brooddoos (geen aluminiumfolie of plastic zakjes!)
 - gebruik een hervulbare drinkfles
 - doe de koeken in een koekendoosje
- Verantwoordelijkheid van de **kinderen**:
 - gooi afval in de vuilnisbak
 - sorteer afval in de juiste vuilnisbak
 - ga respectvol om met planten en dieren
- Verantwoordelijkheid van **ons allemaal**:
 - respect voor al wat leeft
 - actief meewerken aan een beter milieu en een gezonder klimaat

1.6 *Erbied 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 rekent de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal door aan de ouders.

Boekentassen

- Kleuters: boekentasje met gemakkelijke sluiting, liefst om op de rug te dragen.
- Lagere school: stevige boekentas of rugzak. (Geen plastic zak zodat materiaal niet beschadigd wordt).

Gelieve deze van naam, adres, telefoonnummer te voorzien.

1.7 *Bewegingsopvoeding*

Lichamelijke opvoeding (turnen) en zwemmen maken integraal deel uit van ons lesaanbod en zijn dus verplicht.

Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Afspraken i.v.m. turnkleding:

- Sportshort voor jongens en meisjes. Kleur is vrij te kiezen.
- T-shirt voor jongens en meisjes. Kleur is vrij te kiezen.
- Turnmaillot kan ook voor de meisjes. Kleur is vrij te kiezen.
- Turnpantoffels of sportschoenen met witte zolen.
- Lange haren bij elkaar binden met een haarrekje
- Juwelen worden niet toegelaten tijdens de bewegingslessen.

Indien er door de ouders geen turnkledij wordt voorzien, is de school niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen tijdens deze lessen.

Kleuters dragen gemakkelijke kledij (geen turnuniform). Zij kleden zich niet om voor de lessen bewegingsopvoeding.

1.8 Afspraken i.v.m. zwemmen

De leerlingen van de lagere school gaan om de veertien dagen zwemmen (dinsdag in de pare weken: 2^e, 4^e en 6^e leerjaar/ dinsdag in de onpare weken: 1^e, 3^e en 5^e leerjaar).

Als je kind niet mee kan zwemmen heeft het een wettig doktersattest nodig. Zonder doktersattest gaat je kind gewoon mee zwemmen.

Afspraken i.v.m. zwemkleding:

- Badpak of zwembroek (jongens). Er worden geen losse shorts tot aan de knie toegelaten in het zwembad.
- Handdoek en kam
- Lange haren worden bij elkaar gebonden.

De zwemlessen zijn gratis voor de leerlingen van het 3^{de} leerjaar.

1.9 Huiswerk

De school heeft een duidelijke huiswerkvisie. Je kan deze lezen op de website van de school. Huistaken en lessen worden in de schoolagenda genoteerd. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leerkracht controleert deze taken en lessen en kan eventueel sanctioneren. We verwachten van de ouders dat zij hun kind aanmoedigen, steunen en controleren. Ouders moeten het huiswerk niet verbeteren, dat is een taak van de leerkracht.

1.10 Agenda van je kind

De ouders lezen en handtekenen de agenda. Bij problemen met huiswerk en lessen kun je bij de leerkracht terecht. Als ouder kan je steeds een bericht noteren in de agenda.

Kinderen krijgen soms brieven mee. Gelieve deze te lezen en zo nodig te reageren of de antwoordstrook in te vullen.

1.11 Rapporteren over je kind

- Hoe rapporteren we?

Lagere school

Je kind krijgt 4 maal per schooljaar een rapport mee naar huis. Hierin lees je hoe je kind in de klas en op school geleefd en gewerkt heeft. Zo krijg je een beeld van de leef- en werkhouding van je kind en van de

vorderingen per vakonderdeel.

De rapporten van januari en juni worden meegegeven naar huis.

In november en maart is er een verplicht individueel oudercontact voor de ouders. Hiervoor moet je je vooraf inschrijven.

Het sportrapport wordt 2 keer per schooljaar meegegeven bij het rapport.

- Afspraken

- Het rapport wordt ondertekend door de ouder(s) en terug mee naar school gegeven.

- Lees en bespreek het rapport samen met je kind.

- Vergelijk je kind enkel met zichzelf. Vergelijk het niet met andere kinderen. Elk kind heeft zijn eigen talenten en werkpunten.

- Vraag zeker tijdig uitleg aan klasleerkracht, turnleerkracht, zorgleerkracht, directie als je vragen of opmerkingen hebt. Een goede communicatie is belangrijk!

Je kind krijgt ook op regelmatige tijdstippen de toetsen mee naar huis. Deze worden ondertekend terug mee gegeven naar de school.

Kleuterschool

Voor de kleuters is er geen rapport.

Vorderingen en zorgen worden tijdens individuele oudercontacten besproken.

Aarzel niet om de kleuterjuf of zorgjuf tijdig aan te spreken als je vragen of zorgen hebt.

1.12 Ouders in de klas/ mee op uitstap

Waar mensen samenwerken en samenkomen, is er altijd nood aan duidelijke afspraken. In onze school vragen we regelmatig hulp aan ouders en/of grootouders. Om misverstanden te vermijden, zetten we hieronder enkele afspraken op een rijtje:

- Wie helpt, komt voor de klas en niet voor eigen kind.
- Je gaat discreet om met wat je hoort of ziet
- Bij bedenkingen en bij onverantwoord gedrag van kinderen raadpleeg je de leerkracht.
- Wie komt helpen spreekt duidelijk af welke taken hij/zij kan opnemen.
- Ouders die twijfels hebben over didactische of pedagogische zaken vragen best onmiddellijk uitleg aan de leerkracht.

2. 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 dit kan niet zonder de volle steun van de ouders. 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.

• **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.

Daarvoor plannen we:

- voor de kleuters een kennismakingsavond op het einde van augustus.
- voor de lagere school een infoavond in de klas van je kind in september.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de schoolagenda, het rapport en mondeling via een oudercontact, een eventueel gesprek op vraag.

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 vragen 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 vragen met de leerkracht van je kind of met de zorgleerkracht. Dat doe je mondeling, telefonisch, of via de agenda van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over 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.

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

• ***Aanwezig zijn op school en op tijd komen.***

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar 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.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs.

Zie ook de schooluren op pagina 6.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur of klasleerkracht. We verwachten dat je ons vóór 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

We nemen steeds contact op met jou indien we problematische afwezigheden vaststellen.

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 leerlingenbegeleiding (zie punt 17). Dit houdt onder andere in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door te werken met een digitaal 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 als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen.

We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn.

De school kan 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 jou 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 ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. We willen je hierbij zeker helpen, vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3. INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en in de folder van 'Meld je aan Antwerpen' die je kan verkrijgen bij de directeur.

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 je 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 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, 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.

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

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.

4. OUDERLIJK GEZAG

4.1. Zorg en aandacht voor het kind

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

4.2. 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.

4.3. Afspraken in verband met informatiedoorstroming naar 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 agenda, brieven, betalingen,
- afspraken in verband met oudercontact.

4.4. 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 schoollopen.

5. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

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 het kind.

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

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

6. 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 - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

6.1 Wegens ziekte

- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slecht 4 keer per schooljaar. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.
- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest steeds verplicht (én voor elke afwezigheid wegens ziekte, nadat de leerling in het lopende schooljaar al vier keer met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.)

- 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 binnen de schooluren plaats vinden.

Zieke kinderen worden niet naar school gestuurd.

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.

Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of gebeurt er een ongeval, dan contacteert de school zo spoedig mogelijk de ouders zodat zij naar school kunnen komen. Wanneer het ernstig is en de ouders niet gecontacteerd kunnen worden, doet de school al het nodige om het kind te verzorgen (zie ook 14.3 en 14.4) of te laten verzorgen door een geneesheer.

6.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheid 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 staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bijwonen van een begrafenis of van een huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant. (één dag)
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- Het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Meer voorbeelden vind je in de 'infobrochure onderwijsregelgeving' punt 4.2.

6.3 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
- 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.

6.4 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 schooltoelage, 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. 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.

7. ONDERWIJS AAN HUIS OF SYNCHROON INTERNETONDERWIJS (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, 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 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 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.

8. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)

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 de maandelijkse nieuwsbrief informeren we jou als ouder over de één-daagse uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Als meerdaagse uitstap voorzien we dit schooljaar **driedaagse boerderijklassen voor alle kinderen van leefgroep A van maandag 27 mei tot en met woensdag 29 mei.**

Over de organisatie en de doelstellingen van deze uitstap word je tijdig geïnformeerd via een infobrief en een infomoment.

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 zijn.

9. GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET 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 (IAC) 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 wel een 'getuigschrift bereikte doelen'.

9.1. 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 eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij 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.

9.2 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 schriftelijk met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dit kan via een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

De vertegenwoordiger van het schoolbestuur is:

(Ingrid Dessoy), vertegenwoordiger van het schoolbestuur
CKSA
Otto Veniusstraat 22
2000 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. 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. 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.

10. HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID (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. Onze school heeft ook een actief antipestbeleid.

10.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgcoördinator, de directeur, een leerkracht
- Een hulpverlenend gesprek
- 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.

10.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 10.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

10.3 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 op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een brief mee naar huis die moet ondertekend worden
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

10.4 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 lager onderwijs.

*10.4.1 Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:*

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

*10.4.2 **Preventieve schorsing** als bewarende maatregel*

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en 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.

*10.4.3 Procedure tot **tijdelijke en definitieve uitsluiting***

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het

CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is 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.

10.5 Beroepsprocedures 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 een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven. De brief wordt gericht aan:

Ingrid Dessoy
vertegenwoordiger van het schoolbestuur
CKSA
Otto Veniusstraat 22
2000 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. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. De 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 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk het gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 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.

11. BIJDRAGEREGELING (ONKOSTENREGELING)

Wij proberen de schoolkosten zo laag mogelijk 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.

De schoolkosten werden besproken op de schoolraad.

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

Verplichte activiteiten per klas

- Schoolzwemmen
- Schoolreis
- Toneelbezoeken
- Zoo bezoek
- Boerderij
- Activiteiten/uitstappen tijdens projectwerking
- Sportactiviteiten/sportdag
- Sportactiviteiten Cobesko LO4

Wanneer een leerling onverwacht niet meegaat op schooluitstap en al wel betaald had, wordt wel de prijs van de bus aangerekend. De plaats op de bus was dan reeds gereserveerd. Enkel een doktersattest kan zorgen voor een terugbetaling.

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

Kleuters (per schooljaar):	45 euro
Lagereschoolkinderen (per schooljaar):	85 euro
Meerdaagse uitstappen over een hele schoolperiode:	435 euro

Niet-verplichte schoolkosten

Middagtoezicht	0,75 euro/beurt
Vorbewaking	1 euro/begonnen uur
Nabewaking	1 euro/begonnen uur
Tijdschriften	zie folders begin schooljaar

Meerdaagse uitstappen

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2018-2019 een maximumfactuur van 435 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

11.1 Wijze van betaling

Maandelijks bezorgen wij je een schoolrekening via de boekentas van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, verplicht tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus in geval van echtscheiding niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we 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.

11.2 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 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 recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

12. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen vermeld worden tijdens het jaarlijkse schoolfeest

13. VRIJWILLIGERS

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

Het schoolbestuur heeft 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.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij Ethias.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die aan hem/haar is toevertrouwd.

14. WELZIJNSBELEID

14.1 preventie

Heel wat afspraken (zie ook punt 1 'Afspraken en leefregels op onze school') op onze school zijn gemaakt in het belang van de veiligheid van de leerlingen, de leerkrachten, de ouders, bezoekers, ...

- Verwachtingen naar de ouders:

We rekenen op de ouders om met hun kind duidelijke afspraken te maken over veilig gedrag op school en op weg naar en van school.

We rekenen er ook op dat je samen met je kind de leefregels en afspraken op onze school (zie punt 1) bespreekt.

Ook veilig en respectvol gedrag in het verkeer is van groot belang voor de veiligheid van de kinderen.

- Verwachtingen naar de kinderen:

We rekenen op het kind om zich aan de gemaakte afspraken te houden.

14.2 Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:

We rekenen er op jij als ouder het goede voorbeeld geeft in het verkeer. We vragen ook je medewerking bij de projecten en acties van '10 op 10' bij ons op school (zoals bvb. het actief laten dragen van een fluovestje om de zichtbaarheid te vergroten).

- Verwachtingen naar de kinderen:

De kinderen houden zich aan de afspraken in verband met veiligheid in het verkeer.

Ze werken actief mee bij de projecten en acties van '10 op 10' bij ons op school.

14.3 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 de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school doen wat nodig en mogelijk is.

Eventueel kan de school een arts om hulp verzoeken.

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

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

14.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

Wie: juf Suzy, juf Tinne, juf Miet, juf Ilse

Hoe: de eerste verzorging toedienen

Ziekenhuis: ZNA Middelheim te Wilrijk

Contactpersoon voor verzekeringspapieren: de directeur

Verzekering

Gedurende de schoolactiviteiten onder toezicht zijn uw kinderen verzekerd tegen ongevallen. Schade aan horloges, kleding en fietsen wordt niet gedekt door de schoolverzekering.

Schade aan brillen wordt slechts gedeeltelijk terugbetaald (in bepaalde omstandigheden) na het indienen van de nodige formulieren. Wij hebben daarom graag dat brillen die enkel tijdens de les nodig zijn, tijdens de speeltijd in de klas gelaten worden.

Onderweg van thuis naar school en terug dekt de schoolverzekering alleen lichamelijke letsels op voorwaarde dat:

- het ongeval gebeurt op de gebruikelijke weg tussen school en woning
- het ongeval gebeurt binnen de normale tijd, nodig om die weg af te leggen

Bij dergelijke ongevallen met lichamelijke kwetsuren, dienen de ouders onmiddellijk de school te verwittigen. De school geeft de verzekeringsformulieren. Zij worden door de geneesheer ingevuld. De keuze van dokter is vrij. De ouders dienen voorlopig alle rekeningen van dokter, apotheek, kliniek, enz. te betalen. De verzekering betaalt het saldo terug na tussenkomst van het ziekenfonds. Alle schoolse activiteiten, activiteiten van het oudercomité georganiseerd in naam van de school, buitenschoolse activiteiten waarbij de leerlingen van de school betrokken worden, gebeuren in overleg met de directie, om bij eventueel ongeval de schoolverzekering te kunnen aanschrijven.

14.5 Besmettelijke ziekten

Wanneer een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittig je zo snel mogelijk de school. Zieke kinderen die door het naar school komen hun eigen gezondheid of die van anderen in gevaar brengen, worden niet op school toegelaten. De school kan altijd het advies van de schoolarts (CLB-arts) inwinnen

14.6 Roken is verboden op school!

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. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

Het rookverbod geldt uiteraard ook voor ouders, bezoekers, leerkrachten, medewerkers van de school. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Als school leggen we dit rookverbod ook op tijdens het schoolfeest of andere schoolactiviteiten in het weekend en na de schooluren, tijdens oudercontacten, op woensdagnamiddag.

15. LEERLINGEVALUATIE

Op onze school evalueren we de vorderingen van je kind op verschillende manieren.

Leef- en werkhouding worden goed opgevolgd. Voor de verschillende vakonderdelen evalueren we in hoeverre je kind vorderingen maakt bij het behalen van de doelstellingen. Op het einde van de basisschool evalueren we in hoeverre je kind de eindtermgerelateerde leerplandoelen tot het behalen van een getuigschrift basisonderwijs bereikte (zie punt 9 'Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs').

Lagere school

Je kind krijgt 4 keer per schooljaar een rapport mee naar huis. Hierin vind je de evaluatie van de voorbije periode. Het rapport wordt ondertekend door de ouder(s) en terug aan de klasleerkracht bezorgd.

- Leefhouding: op het rapport wordt dit geëvalueerd aan de hand van de axenroos. We gebruiken hiervoor symbolen en kleuren (geen punten). De leerkracht geeft hierbij ook uitleg.
- Werkhouding: deze wordt geëvalueerd aan de hand van symbolen en kleuren en die worden ook toegelicht door de leerkracht.
- mondelinge evaluaties: de leerkracht bespreekt met je kind en met de ouder(s) wat al goed gaat, wat de werkpunten zijn.
- Schriftelijke evaluaties:
 - toetsen: hierbij evalueert de leerkracht in hoeverre je kind de reeds behandelde leerstof beheerst. Soms kunnen toetsen voor jouw kind zijn aangepast aan bepaalde onderwijsbehoeften van je kind. Dit wordt met jou besproken door de leerkracht en/of de zorgleerkracht. We gebruiken meestal punten om de vereiste doelstellingen te evalueren. Je kind krijgt regelmatig de toetsen en dicteeschriften mee naar huis.
 - opmerkingen op het rapport: bij sommige onderdelen worden de werkhouding, werkpunten en de vorderingen schriftelijk meegedeeld op het rapport.
 - Sportrapport: ook de sportvorderingen worden geëvalueerd aan de hand van een sportrapport.

Kleuterschool

De vorderingen en ontwikkelingen (ontwikkelingsdoelen) en het welbevinden van de kleuters worden opgevolgd in het digitaal

kindvolgsysteem. Deze observaties en bevindingen worden met jou als ouder besproken op de oudercontacten in januari en in juni.

Bij vragen over de leerlingenevaluatie kan je steeds terecht bij de zorgcoördinator (juf Tine).

Overgang naar een volgend leerjaar/ zittenblijven

De klassenraad heeft beslissingsrecht of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep en dit voor de overgangen in de kleuterschool en de overgangen in de lagere school. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

De school heeft adviesrecht bij:

- overgang kleuterschool – 1ste leerjaar
- verwijzing buitengewoon onderwijs
- verwijzing beroepsonderwijs na 4de of 5de leerjaar
- studiekeuze na 6de leerjaar

16. LEERLINGENBEGELEIDING

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door:

- Gebruik te maken van een digitaal leerlingvolgsysteem
- Een krachtig zorgbeleid uit te bouwen. Indien er eventuele aanpassingen nodig zijn gebeurt dit steeds in het belang van het kind en in overleg met de leerling en de ouders.
- Regelmatig (zorg)overleg te organiseren zowel binnen de school als met partners (CLB, Antwerpen Plus)
- In te zetten op snelle en duidelijke communicatie met leerling en ouder wanneer er bezorgdheden zijn rond welbevinden, vorderingen, gedrag, gezondheid, ...
- Samen te werken met het CLB, ondersteuningsnetwerk Antwerpen Plus en met externe instanties zoals de Schoolbrug, onderwijsnetwerk Antwerpen, Huis van het Kind, VAGGA, ...

Bij vragen rond de leerlingenbegeleiding kan je altijd terecht bij de zorgcoördinator en de directeur.

Je kan ook altijd zelf contact opnemen met het CLB (zie gegevens in deel I)

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 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.

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 Verwerken van persoonsgegevens

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

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 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. 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 van een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

Overgang naar secundair: inschrijven via aanmeldingsregister

Wanneer leerlingen de leeftijd bereiken waarop ze de overstap kunnen maken naar het secundair onderwijs, worden de naam en adresgegevens

overgemaakt aan het Lokaal Overlegplatform Antwerpen basisonderwijs. Deze gebruikt de gegevens exclusief om op naam van de leerling informatie over het inschrijven in het 1^{ste} jaar van het secundair onderwijs toe te sturen

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de nieuwsbrief 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 het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. 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 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 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.

19. PARTICIPATIE

19.1 De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, van de personeelsleden en van de lokale gemeenschap.

De schoolraad geeft advies aan en overlegt met de directeur over pedagogische aangelegenheden.

De schoolraad wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de ouderraad en de pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden gekozen door de voornoemde geledingen.

19.2 De 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.

Onze school heeft een oudercomité! Dagelijks bestuur: voorzitter, verslaggever, penningmeester. Op het oudercomité betrekken we ouders bij het reilen en zeilen van de school.

20. KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen dan kan je contact opnemen met het schoolbestuur:

Ingrid Desso
vertegenwoordiger van het schoolbestuur
CKSA
Otto Veniusstraat 22
2000 Antwerpen

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 tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Dit moet gebeuren via een brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De klacht kan ook 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://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. 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 jou via de website. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

Bijlagen

[Infobrochure onderwijsregelgeving](#)

DEEL III: PEDAGOGISCH PROJECT (schoolvisie)

De volledige tekst van ons pedagogisch project vind je op onze **website** onder de knop 'info' bij '**wat is onze kijk op onderwijs en opvoeding?**'.

Wij danken je voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Hopelijk voelen jij en ook je kind(eren), jullie vlug thuis op onze school. Wij hopen op een prettige en succesrijke samenwerking om het allerbeste voor je kind(eren) te verwezenlijken. Jouw steun, beste ouder, is van het allergrootste belang.

Het schoolteam van Leefschool Toverbol