



Versie september 2017



Schoolreglement
Sint-Stanislascollege
Pius X
Vrije gemengde basisschool

Beste ouder,

Van harte welkom!

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Om tot een goede werking te komen, is het belangrijk duidelijke afspraken te maken.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. 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 basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan 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 jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen also bij te dragen tot een hechte samenwerking.

Weet dat u steeds welkom bent op onze school.

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

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind.

Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven.

Samen staan we immers sterker.

Mogen we u vragen de antwoordstrook van dit reglement in te vullen en tijdig terug te bezorgen.

Met vriendelijke groeten

Directie en schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1 Contact met de school

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

Directeur	Naam: Vereecken Jeannot Telefoon: 03 230 46 92 (school) – 0485 79 71 25 (GSM) e-mail: sint.stanislas@skynet.be
Secretariaat en/of beleidsmedewerker	Naam: De Keersmaker Veerle / Van Rickstal Dominique Telefoon: 03 230 46 92 e-mail: stansecr@skynet.be
Zorgcoördinator LS	Naam: Ariens Erik Telefoon: 03 230 46 92 e-mail: ariens.erik@telenet.be
Zorgcoördinator KS	Naam: Scheltjens Christel Telefoon: 03 440 37 12 e-mail: kleuterschool@sint-stanislas.be
Leerkrachtenteam KS	Nathalie Aarts, Fayka Aassmi, Ilse Borgmans, Hilde De Fré, Kristien De Graef, Jenske De Kock, Karen De Roeck, Katy Ketele, Nathalie Mortelmans, Christel Scheltjens, Kaatje Wouters, Soetkin Maes
Leerkrachtenteam LS	Hugo De Maeyer, Stefanie Roofthoofd, Caroline Van den broeck, Christa Van Genechten, Stéphanie Verbeeck, Ann Verhille, Reinhilde Van Zundert, Pascale Van den Broeck, Els Van Rosendael, Tammy Verschaeren, Kristel Bracke, Zoya Van den Bosch, Karina Pavlenko Dirk Zwysen, Eki Vergaunen, Ellen De Cooman, Ine Hendrickx, Geert Van Cleemput, Joris Zwysen, Peter Hofman, Elke Andries, Erik Ariens, Gerd Van Houdt, Sofie Roland, Maarten Van Rompaey

Schoolstructuur

Adres: Gustaaf Garittestraat 1, 2600 Berchem
 Telefoon: 03 230 46 92
 e-mail: sint.stanislas@skynet.be

Kleuterschool

*Adres vestigingsplaats: Groenenborgerlaan 212, 2610 Wilrijk
 Telefoon vestigingsplaats: 03 440 37 12*

Scholengemeenschap

Naam: SG Pagadder
 Coördinerend directeur: Mevr. Machteld Bernaerts

Schoolbestuur

Voorzitter: M. Louis Vervoort
 Adres: Noorderlaan 108, 2030
 Telefoon: 03 543 97 10
 e-mail: louis.vervoort@kobavzw.be

VZW **Katholiek Onderwijs** in het **Bisdom Antwerpen** (K.O.B.A.)
 gevestigd in de Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen
 (tel.:03/543.97.10)

Samenstelling: Mgr. Johan Bonny (bestuurder), Louis Vervoort (afgevaardigd-bestuurder), Alex Vanneste (voorzitter) en de leden L. Bolckmans, F. Goos, G. Halsberghe, Martin Maesen, D. Peeters, I. Rens, F. Van Hoof

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Om dit uit te bouwen, doet zij een beroep op een eigen begeleidingsdienst.

De scholen van het Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen (KOB) waartoe onze school ook behoort, worden gegroepeerd in regio's. Onze school behoort tot **regio 1 (Antwerpen)**.

Samenstelling Regio 1: de directeurs van Handelsschool Sint-Lodewijk, Sint-Jan Berchmanscollege (lager en secundair), Sint-Stanislascollege (lager), Sint-Norbertusinstituut Amerikalei (basis en secundair), Sint-Annacollege (secundair), Sint-Willebrord/Heilige Familie (basis en secundair), de Schatkist (basis), Sint-Franciscus (basis), Pius X-instituut (lager en secundair), instituut Maris Stella/Sint-Agnes (secundair) en Sint-Norbertus Groenstraat (basis) + SG OLVA – coördinerend directeur M. Paul Geerts

Voorzitter Regio 1 (KOB Metropool): Fons Van Dijck (waarnemend)

Afgevaardigd bestuurder: Johan Hoyberghs

Organisatie van de school

Schooluren

De school is open van 07.30 uur tot 17.30 uur.
De lessen beginnen stipt om 08.30 uur en eindigen om 15.30 uur

Opvang

Voor- en naschoolse opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.

van 07.30 uur tot 8.15 uur

van 15.45 uur tot 17.30 uur

Plaats: eigen school

Vergoeding: 1 euro voorschools en 2 euro naschools

Verantwoordelijke(n): leerkrachten van de school

Middagopvang

Uren: 12.05 uur tot 13.05 uur

Plaats: eigen school

Vergoeding: 1 euro

Verantwoordelijke(n): leerkrachten

Woensdagnamiddag

Op woensdagnamiddag is er voor dit schooljaar (2017 – 2018) opvang voorzien. De prijs per namiddag van 12.20 tot 15.00 uur bedraagt 6 euro. De leerlingen bevinden zich vanaf 12.30 uur in de kleuterafdeling op de Groenenborgerlaan 212, 2610 Wilrijk.

Vakanties:

Herfstvakantie: 30 oktober tot en met 05 november 2017

Kerstvakantie: 25 december 2017 tot en met 07 januari 2018

Krokusvakantie: 12 februari tot en met 18 februari 2018

Paasvakantie: 02 tot en met 15 april 2018

Zomervakantie: 02 juli tot en met 02 september 2018

Vrije dagen:

- Dag van de arbeid op 01 mei 2018

- Hemelvaart: 10 en 11 mei 2018

- Pinkstermaandag 21 mei 2018

Facultatieve vrije dagen:

- maandag 30 april 2018

- dinsdag 22 mei 2018

Pedagogische studiedagen:

- vrijdag 01 september 2017

- woensdag 04 oktober 2017

- vrijdag 09 maart 2018

2 Samenwerking

Met de **ouders** Jullie zijn onze partners 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 engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact

Via het secretariaat (03 230 46 92)

De school zelf neemt op volgende wijzen contact op; telefonisch, via mail of via agenda van uw kind.

Ouderraad

Voorzitter: Mevr. Kathleen Bontenakel

Contactgegevens voorzitter: kathleenbontenakel@gmail.com

Leden: M. J. Lesy, M. J-M Schram, Mevr. A. Van Raemdonck, Mevr. V. Van Cauwenbergh, Mevr. I. Van Nieuwenburgh, M. E. De Beckker, Mevr. A. De Vocht, Mevr. E. Vereycken, M. Pouya Yousef, Mevr. M. Maes, Mevr. I. Peeters, Mevr. Justyna, Mevr. W. Peeters, M. Michel Loots, Mevr. M. Hellinx, M. M. Demblon, Mevr. J. Ramirez Ramos, Mevr. A. Bongaerts, Mevr. I. Berghs

Schoolraad

Voorzitter: Erik Ariens

Contactgegevens voorzitter: 03 230 46 92

Oudergeleding: Femke Van Hove,

Personeelsgeleding: Erik Ariens, Cathy Ketele

Lokale gemeenschap: Michel Franzen,

Met de **leerlingen** *Klasoverleg*

Verantwoordelijke: elke klastitularis.

Met **externen** **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB De Wissel
Adres: Hallershofstraat 7, 2100 Deurne
Contactpersoon CLB: Mevr. Sigrid De Prins (LS)
Anne Leye (KS)
Arts CLB: Mevr. Marie Borginon

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.

Nuttige adressen*Contactpersoon:**Lokaal Overlegplatform
(LOP)*

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Commissie Zorgvuldig Bestuur

*Dimitri De Rijck**Adres: Wilrijk - Lodewijk Mortelmansstraat 1*

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1, 1040 Brussel / 02 507 06 01

e-mail:

secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11

1210 Brussel

02 553 92 12

e-mail: comissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

AGODI

t.a.v. Marleen Broucke

Kamer 1C 24

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02 553 65 56

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.bezorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 Pedagogisch project

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

A. *Geloofsgemeenschap* :

De Christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.

- De inspiratiebron van onze opvoeding is Jezus Christus.
- Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus : het evangelie.
- Van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofs-opvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht.
- De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

B. *Leergemeenschap* :

Het streven naar kwaliteitsonderwijs.

1. Het kind in het midden :

- We besteden bijzondere zorg aan de "kleinen", de kansarmen en de zwakken.
- We hebben respect voor en aanvaarding van elk kind.
- Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden.
- Ieder kind krijgt maximale ontplooiingskansen zowel op cognitief, dynamisch-actief als op emotioneel vlak.

2. De school wil een dynamische school zijn met opdracht voor deskundigheid

- Ze streeft naar verdere uitbouw en verbetering.
- Ze staat open voor vernieuwing.
- Begeleiding en navorming zijn hierbij belangrijke hulpmiddelen.

C. *Leefgemeenschap* :

Het verwezenlijken van een "hechte" school- en klasgemeenschap.

- Wij besteden aandacht aan en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB, ...) zowel binnen als buiten onze school.
- Onze klas, onze school is geen eiland. Wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen.
- Onze school maakt deel uit van de parochiegemeenschappen.
- Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst als van waardenbeleving en engagement. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen evenwel zonder onze eigenheid prijs te geven.

Schoolvisie

I. Krachtlijnen

1. Openheid en warmte

De school ontvangt met open armen alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of teit. Daarbij wordt de verscheidenheid als positief ervaren en biedt dit kansen tot verrijking van allen op voorwaarde dat men onbevooroordeeld durft te vergelijken.

Leerlingen brengen het grootste deel van de actieve dag in de school door. Ze moeten zich veilig en goed voelen. We willen hen dan ook een gezellige nestwarmte bieden en zo het verlengstuk van de ouders zijn. In dit opzicht ziet de school het als een geschenk te kunnen samenwerken met ouders en een goede communicatie met hen en met hun kinderen te onderhouden.

2. Christelijke inspiratie

Ons handelen wordt gestuurd vanuit ons christelijk geloof, vanuit het evangelie . Ieder kind wordt gerespecteerd als een unieke mens, die in verbondenheid met anderen in de wereld opgroeit. Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsontwikkeling die aan de kinderen wordt gebracht en geen antihouding aannemen.

3. Democratisch en sociaal

Wij hebben de fundamenteel democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan. Hieruit vloeit voort dat wij onze kinderen leren leven met anderen in volle respect voor hun anders-zijn. Dit houdt meteen in dat eigen vrijheid niet ten koste kan en mag gaan van de vrijheid van anderen.

4. Vorming van de totale persoonlijkheid

Wij streven een harmonische persoonlijkheidsontwikkeling na waarin kennisverwerving, ontwikkelen van inzichten, beheersen van vaardigheden en attitudevorming hand in hand gaan. Wij trachten alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Weerbaarheid, zelfredzaamheid, openheid, betrokkenheid, actief lerende houding, ... zijn hierbij sleutelbegrippen.

5. Gelijke kansen

Enerzijds zal de school voor kansarme leerlingen bewust maatregelen nemen die de gevolgen van een ongelijke sociale positie tracht om te buigen. Anderzijds heeft de school

ook oog voor hen die van nature en gestimuleerd door hun omgeving extra-kansen krijgen om op een hoger niveau te acteren. Ze organiseert daartoe voldoende zorguren om klastitularissen bij te staan waar het hun mogelijkheden overstijgt. De school doet beroep op expertise van buiten de school waar nodig. Toch blijft de leerkracht in de klas de spilfiguur in het totale zorggebeuren.

6. Europees , mondiaal

We leven in een wereld die verder reikt dan onze achtertuin. Uiteraard is onze eerste opdracht opvoeden tot goede buur, vriend, tochtgenoot, deelgenoot. Vanzelfsprekend willen we onze kinderen bewust maken van hun taak in de plaatselijke gemeenschap. Maar, we bieden de leerlingen ook een venster op Europa en heel de wereld. We trachten hen te begeleiden in hun groei naar Europees burgerschap om van daaruit de stap naar wereldburger te zetten.

7. Milieubewust

Onze school gaat bewust om met het milieu en voedt de kinderen als dusdanig op. Natuur en alles wat ze ons te bieden heeft, wordt met omzichtigheid behandeld en gebruikt.

DEEL III: Het reglement

1 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 de volle steun van jullie. 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.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we 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 informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via schoolagenda of rapport.

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

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

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

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

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 08.30 uur en eindigt om 15.30 uur . Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de secretaresse. Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

“De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra een kind meer dan 5 halve dagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsplan op dat ter inzage is voor de verificateur.”

“Vzw Bednet stelt synchroon internetonderwijs ter beschikking voor kleuters en leerlingen die langdurig of chronisch ziek zijn. Neem hiervoor contact op met de school.”

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat uw 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 uw kind nodig hebt 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.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.

- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

2 Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

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

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

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

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

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

2.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met het aanmeldingssysteem van de stad Antwerpen: meldje-aan.antwerpen.be. Welke groep kinderen zich wanneer kan aanmelden via deze website, vind je op onze website van zodra de gegevens ons worden bezorgd.

Indien jouw kind gunstig gerangschikt is, word je *schriftelijk of via elektronische drager* op de hoogte gebracht wanneer je je kind mag komen inschrijven.

Is je kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvang je een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom je geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst je kind staat en waar je terecht kan met eventuele klachten.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school. Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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

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

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug *op de website van de stad Antwerpen*. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

*De capaciteit voor de **lagere school** (Gustaaf Garittestraat/Keizershoevestraat) bedraagt 390 leerlingen. De capaciteit voor de **kleuterschool** (Groenenborgerlaan) bedraagt 140 leerlingen.*

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instapper-tjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wijzigingen aan het inschrijvingsrecht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoef-ten

Het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs behoort tot de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving. In geval van een inschrijving in een school voor gewoon onderwijs, schrijft de school de leerling in onder ontbindende voorwaarde én engageert ze zich tot een overleg rond de redelijkheid van de aanpassingen.

Indien de ouders het bestaan van een verslag niet melden op het moment van de inschrijving, wordt de inschrijving alsnog omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde op het moment dat de school vaststelt dat de leerling bij de inschrijving over een verslag beschikte en organiseert de school een overleg met ouders, CLB en klassenraad over de redelijkheid van de aanpassingen. Hetzelfde geldt voor leerlingen voor wie een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en het moment van de instap. Ouders maken het verslag over aan de school wanneer het wordt afgeleverd. Indien op het moment van de instap, of erna, blijkt dat een verslag werd afgeleverd vóór de instap in de school, maar het verslag niet werd overgemaakt door de ouders, wordt de inschrijving alsnog omgezet in ontbindende voorwaarde, en organiseert de school een overleg met ouders, CLB en klassenraad over de redelijkheid van de aanpassingen.

Voor een leerling met een verslag die al een individueel aangepast curriculum volgt in het gewoon onderwijs, maar van wie de nood aan aanpassingen tijdens de 2 schoolloopbaan wijzigt, kan de school - in overleg met het CLB, de ouders en de klassenraad - opnieuw de redelijkheid van aanpassingen afwegen. De school kan dat enkel doen naar aanleiding van effectief gewijzigde noden en pas nadat de gewijzigde noden door het CLB in een gewijzigd verslag worden bevestigd. Het kan daarbij zowel gaan om een wijziging van type als om gewijzigde ondersteuningsnoden zonder wijziging van type.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

2.3 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. [U vindt deze infobrochure op onze website onder de rubriek Info – Algemeen- Infobrochure onderwijsregelgeving.](#))

2.4 Screening niveau onderwijstaal

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

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

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

3.4 Co-schoolschap

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen

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.

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

5 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. In het schoolagenda van je kind vindt u 4 dergelijke scheurbriefjes.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

5.2 Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan **5 halve dagen** problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders **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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

7.1 Eendaagse uitstappen

- Doel: Leeruitstap ter ondersteuning van lessen – groepsvorming – ontspanning
- Aanbod: Variërend van klas tot klas en van het (betaalbare) aanbod

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

7.2 Meerdaagse uitstappen

- Doel: Groepsvorming – leeruitstap ter ondersteuning van lessen
- Aanbod: Zeeklassen (2^{de} leerjaar) – Sneeuwklassen (6^{de} leerjaar)

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-

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

8 Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. 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 of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan 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. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

8.2 Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Aan de voorzitter van
KOBA Metropool vzw
Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen
Telefoon: 03 543 97 10
e-mail: louis.vervoort@kobavzw.be

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, die het beroep behandelt, 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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. 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.

9 Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken 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.

9.2 Tuchtmaatregelen

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

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

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd

worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.2.3 *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 aangekende 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 jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden **bij een definitieve uitsluiting**.

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

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

9.2.4 *Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting*

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de 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 heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.3 Beroepsprocedures tegen 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 kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Aan de voorzitter van
KOBAMetropool vzw
Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen
Telefoon: 03 543 97 10
e-mail: louis.vervoort@kobavzw.be

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, die het beroep behandelt, 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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je 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.

10 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.

Totaal voor het schooljaar 2017-2018	
Kleuteronderwijs:	Elk jaar max. €45
Lager onderwijs:	Elk leerjaar: max. € 85

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Vorbewaking (tot 8.00 uur)	1 euro
Middagtoezicht	1 euro
Slapertjes (kleuterschool)	1 euro
Nabewaking/studiebegeleiding 17.30 uur	2 euro
Woensdagopvang tot 15.00 uur	6 euro
Drank	Via drankkaart 5,-
Tijdschrift	Zie lijst

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 425 per kind voor volledige duur lager 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>

Voor kinderen jonger dan 12 jaar krijgt u van de school een fiscaal attest met de het totaal bedrag dat u hebt moeten besteden voor kinderopvang. Dit fiscaal attest voegt u dan bij uw belastingaangifte waardoor u kan genieten van een belastingvermindering.

Voor de naschoolse opvang krijgt u bij het begin van het schooljaar een uitnodiging om het formulier met een aantal medische gegevens in te vullen zoals dit door de stad Antwerpen wordt opgelegd. Dit geeft ons de mogelijkheid om bij ongeval snel en accuraat op te treden.

10.1 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 15 dagen na verzending.

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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

10.2 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 aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

10.3 Sociaal fonds

Zoals aangegeven in punt 10 werken wij conform de regelgeving van de stad Antwerpen. Aangezien de stad Antwerpen toelagen verstrekt die erop gericht zijn ook de zwaksten in onze samenleving alle kansen te bieden, zullen die financiële injecties ook volledig

aangewend worden tot het verlichten van de bijdragen en dit steeds in overleg met de betrokkenen. Daarbuiten doet de school steeds inspanningen om alle kinderen te laten genieten van alle activiteiten.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

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

12 Vrijwilligers

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

Organisatie

De VZW Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Metropool (KOBAMetropool), Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen

Maatschappelijk doel: De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten. In die zin mag zij ook, op bijkomstige wijze, zekere economische activiteiten uitoefenen, op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het doel.

De activiteit van de vereniging steunt op de beginselen die eigen zijn aan de leer van de Katholieke Kerk en conform de richtlijnen van de bevoegde kerkelijke overheid. Elk besluit tot wijziging hiervan, geldig aangenomen door de Algemene Vergadering, brengt van rechtswege de ontbinding van de vereniging mee.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij **Winterthur Europe** met polisnummer **24000565**

*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 **Winterthur Europe** met polisnummer **1084107***

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13 Welzijnsbeleid

13.1 Preventie

- Verwachtingen naar de ouders: wij rekenen er op dat ouders het goede voorbeeld geven.
- Verwachtingen naar de kinderen: we verwachten dat kinderen de regels van de school inzake preventie naleven.

13.2 Verkeersveiligheid

- Na schooltijd verlaten de kinderen de school met de rij, of worden ze door de ouders afgehaald.
- Fietsers verlaten de school via de G. Garittestraat / Keizershoevestraat
- Op het eindpunt van de rij gaan de kinderen langs de veiligste weg verder naar huis.
- Enkel op gemotiveerde vraag van de ouders en mits toestemming van de directeur, mogen de kinderen de school zonder rij verlaten.
- 's Middags en 's avonds is er aan de schoolpoort toezicht tot 12.20 en 15.45 u.
- Een gemachtigd opzichter (indien ter beschikking) zal de leerlingen veilig overzetten (kant Garittestraat).
- Kinderen die 's avonds niet tijdig afgehaald worden, worden opgevangen in de nabewaking.

- Verwachtingen naar de ouders:

- Wij verachten van de ouders dat zij samen met ons waken over een goede houding van hun kind(eren) in het verkeer. Zij verbinden zich ertoe om hun kind te begeleiden in het correct naleven van de verkeersregels.

- Verwachtingen naar de kinderen:

- In de periode na de herfstvakantie tot aan de paasvakantie verwachten wij van de leerlingen dat zij een fluorescerend hesje dragen op de weg naar en van de school. Dit hesje wordt ter beschikking gesteld door de school.
- De school van haar kant zal dit via acties aanmoedigen en ondersteunen.

13.3 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp 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. Een document ter staving van deze vraag kan u terugvinden op onze website www.sint-stanislas.be.

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.*

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

De kinderen zijn verzekerd tijdens alle activiteiten die op school of in schoolverband gebeuren. Ook zijn zij verzekerd voor alle lichamelijke ongevallen op weg naar en van school.

Zijn echter niet verzekerd :

- Burgerlijke verantwoordelijkheid op het moment dat uw zoon of dochter niet meer onder toezicht is (op weg naar school bv.)
- Stoffelijke schade: kleding,...

De schoolverzekering komt tussen in het gedeelte dat na terugbetaling door het ziekenfonds nog ten laste blijft van de ouders.

Procedure bij ziekte of ongeval:

Kleine ongevallen (schaafwonden, bloedneus,...) worden in de school verzorgd door een leerkracht die toezicht heeft. Indien een leerling in de loop van de dag ziek wordt, contacteren we onmiddellijk de ouders. De leerling kan dan door de ouders afgehaald worden op het secretariaat. De secretaresse ontfermt zich over de zieke. Indien nodig ligt de zieke op een veldbed.

Indien een doktersbezoek bij ongeval kan uitgesteld worden, krijgt de leerling verzekeringsdocumenten waarmee de ouders naar een dokter van hun keuze gaan.

De ouders betalen de consultatie van de dokter en brengen alle documenten eerst naar het ziekenfonds. Daarna wordt alles aan de school bezorgd. De niet terugbetaalde som zal door onze verzekeringsmaatschappij vergoed worden.

Bij een ernstig ongeval worden onmiddellijk de hulpdiensten verwittigd. Uiteraard worden de ouders dan zo snel mogelijk gecontacteerd. In afwachting dat de ouders aankomen, wordt de leerling door een leerkracht van onze school begeleid. Alle ongevallen worden eveneens aan de preventieadviseur gemeld.

Eerste hulp

- Wie: Leerkrachten met toezicht
- Hoe: Verzorging met de toegelaten basisproducten, vermelding in register.

Ziekenhuis: De school gaat bij ernstig ongeval naar AZ Middelheim

- Contactpersoon: Mevr. Van Rickstal Dominique / Mevr. Veerle De Keersmaeker

- Procedure:
 1. documenten worden door de dokter ingevuld
 2. deze documenten worden op het secretariaat overhandigd
 3. betaling medische kosten wordt door ouders uitgevoerd
 4. bewijs van betaling wordt op het secretariaat overhandigd
 5. verzekering betaalt verschil medische kosten – tussenkomst ziekenfonds terug

13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14 Leefregels

14.1 Gedragsregels

- Speelplaats:
 - In voor- en namiddag is er een kwartier speeltijd, waarbij de kinderen per leeftijdsgroep (1-2-3 en 4-5-6) afwisselend op de speelplaats vertoeven.
 - Kinderen die om medische redenen niet buiten mogen, worden dan opgevangen in de nabewakingsklas.
 - Tijdens de speeltijd wordt er verwacht dat kinderen spelen of met elkaar praten.
 - Voetballen gebeurt met een kleine plastic bal. Lederen ballen zijn verboden
 - Vechten is uiteraard verboden en wordt bestraft.
 - Bij ruzie trachten wij steeds de kinderen in gesprek met elkaar te brengen om hun problemen uit te praten. Indien nodig roepen ze hierbij de hulp van een leerkracht in.
- Gangen:
 - In de gangen wordt niet gelopen.
- Middagpauze:
 - De kinderen brengen hun boterhammen mee in een met naam getekende eettasje. Het eten gebeurt in 2 groepen, onder toezicht van de leerkrachten.
 - Het drankverbruik wordt aangeduid op een drankkaart. De kinderen mogen ook eigen drank meebrengen.
 - Met onderstaande maatregelen proberen we eveneens ons steentje bij te dragen tot de vermindering van de afvalberg:
 - De boterhammetjes steken in een brooddoos. Aluminiumfolie en snoepgoed zijn niet toegestaan.
 - De drankfonteinnetjes in de school zullen extra gepromoot worden.
 - Schooldrank wordt alleen nog in glazen flesjes aangeboden.

- Van thuis uit brengen de kinderen hun drank alleen nog in drinkbussen mee. Vragen i.v.m. drinkbussen e.d. kan u nalezen op www.milieukoopwijzer.be.
 - Drankkartonnetjes en drankjes met prik zijn niet toegestaan.
 - Tijdens de pauze worden er spel- en sportactiviteiten georganiseerd voor wie dagelijks blijft ineten.
 - Ineters mogen de school niet verlaten.
- Klas:
 - Bij het begin van het schooljaar worden in elke klas afspraken gemaakt die het leven in de klas voor iedereen aangenaam moeten maken.
 - De leefregels van de school worden opgefrist.
- Turnzaal:
 - In de turnzaal dragen alle leerlingen het gymuniform van de school: witter T-shirt met embleem van de school en witte short – sommige meisjes kunnen nog een groene bermuda dragen.
 - De turnpantoffels zijn klassiek (zonder veters) en met kleurvaste, gladde zool.
 - Kinderen brengen elkaar op geen enkele wijze in gevaar.
- Bij uitstappen:
 - We gedragen ons netjes, zijn voorbeeldig in het naleven van de verkeersregels en gaan respectvol om met andere weggebruikers
 - Bij gebruik van openbaar vervoer zijn we hoffelijk voor onze medereizigers.
- Bij vieringen:
 - We hebben respect voor andermans overtuiging.
 - We gedragen ons correct.
- Rijen:
 - De school organiseert verschillende rijen en dit zowel 's middags als op het einde van de schooldag. Wij verwachten dat de kinderen op ordentelijke wijze deze rij vormen.
 - Leerlingen mogen niet op eigen initiatief de school verlaten.
 - Kinderen mogen ook opgehaald worden door de ouders, grootouders, ...
 - Fietsers verlaten de school via de G. Garittestraat / Keizershoevestraat en sluiten daarvoor aan het einde van de rij aan.
 - Op het eindpunt van de rij gaan de kinderen langs de veiligste weg verder naar huis.
 - Enkel op gemotiveerde vraag van de ouders en mits toestemming van de directeur, mogen de kinderen de school zonder rij verlaten.
 - 's Middags en 's avonds is er aan de schoolpoort toezicht tot 12.20 en 15.45 u.
 - Een gemachtigd opzichter (indien ter beschikking) zet de leerlingen 's morgens en 's avonds veilig over (kant Garittestraat).

- Kinderen die 's avonds niet tijdig afgehaald worden, worden opgevangen in de nabewaking. Wij vragen aan de ouders om de gestelde eindtijden te respecteren. Daarom zal laattijdig afhalen van uw kind genoteerd worden en vanaf de 4^{de} laattijdige afhaling binnen hetzelfde trimester een extra bedrag van 10 euro in rekening gebracht worden.

14.2 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij:

Wij staan erop dat uw zoon of dochter frisgewassen en netjes gekleed naar school komt. De keuze van kledij is vrij, maar wij maken volgende afspraken:

- De kledij moet verzorgd zijn (geen uitgerafelde jeans, kapotte schoenen, ...)
- Bij warm weer zijn sandalen toegestaan (geen teenslippers).
- De meisjes dragen geen topjes waarbij de buik niet bedekt is en waarbij de schouders onvoldoende beschermd worden tegen de zon.
- Sportkledij (o.a. voetbaltenu's, voetbalsjaals, trainingspakken) of strandkledij is niet toegelaten.
- Ook de haartooi van de jongens en de meisjes moet verzorgd zijn.
- De kinderen dragen geen juwelen, tenzij een polsuurwerk.
- Wij vragen om alle kledingstukken met naam te tekenen, zodat de verloren stukken aan de eigenaar kunnen terug bezorgd worden.

Afspraken i.v.m. hoofddekfels:

- In zoverre een hoofddekfel de bedoeling heeft zich tegen de winterkoude of de brandende zon te beschermen, kan dit toegelaten worden.
- Uitingen van religieuze aard zijn niet toegelaten

14.3 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw:

- *Juwelen en andere dure voorwerpen horen niet op de school*
- *Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden*
- *Foto- en videoapparaten laat je thuis tenzij er uitdrukkelijke toestemming werd gegeven in het kader van lessen of uitstappen.*
- *GSM-gebruik op de speelplaats of in de klas is verboden.*

14.4 Milieu op school

- Schoolacties:
Onze school is een MOS-school. Dit betekent dat onze school zich bewust engageert om samen met de leerlingen en ouders te zoeken naar milieuvriendelijke oplossingen in het dagelijks leven.

Wij komen dan ook op geregelde tijden samen met de leerlingen om allerlei acties uit te werken en ingang te doen vinden in de school.

Daarnaast werd ook een comité van ouders en leerkrachten in het leven geroepen die zich op regelmatige basis samenkomen om na te denken over hoe we samen met de kinderen en hun ouders onze ecologische voetafdruk kunnen verkleinen. Zij werken acties uit die milieuthema's onder de aandacht van de hele school brengen.

- Verwachtingen naar de ouders:
 - o *Gebruik boterhamdoos*
 - o *Gebruik navulbare drinkbussen*
 - o *Promoten van fietsgebruik of te voet naar school komen*

- Verwachtingen naar de kinderen:
 - o *Papiertjes in de vuilbak*
 - o *Bewust omgaan met water*
 - o *Elke dag is FRUITDAG*
 - o *Donderdag = "gezonderdag" – extra aandacht voor gezond eten*
 - o *Geen koeken in verpakking*

14.5 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- Individueel uitnodigen van pester(s) en gespeste(n).
- Gesprek met beide.
- Maken van afspraken met beide
- Opvolging van gedrag door pestcoördinator, leerkracht en directie.

14.7 Bewegingsopvoeding

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

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Alle leerlingen worden geacht deel te nemen aan het zwemmen tenzij een geldige reden - doktersbriefje – om aan te tonen dat dit niet kan.

Wij gaan zwemmen met het 1^{ste} leerjaar – 2^{de} leerjaar en 3^{de} leerjaar.

14.9 Huiswerk

Visie: Wij bouwen het leren van lessen en maken van taken geleidelijk op. Dit betekent concreet dat leerlingen van het 1^{ste} leerjaar geen huiswerk krijgen en vanaf het tweede leerjaar taken gegeven worden die binnen een redelijke tijd kunnen afgewerkt worden.

De derde graad krijgt hoofdzakelijk lessen opgegeven die schriftelijk dienen voorbereid te worden.

Afspraken:

14.10 Agenda van uw kind

Afspraken: Gelieve het agenda van uw kind dagelijks te controleren en te tekenen.

14.11 Rapporteren over uw kind

Hoe rapporteren we?

In het eerste leerjaar wordt geen gebruik gemaakt van scores, wel van commentaren die de evolutie van uw kind weergeven op velerlei gebieden. Vanaf het tweede leerjaar gebruiken we als rapporteringsprogramma “2 the Point”. Ook hier wordt naast de score voor vakken of vakonderdelen heel wat aandacht geschonken aan attitudes, sociale vaardigheden, ... Leerlingen leren ook zichzelf in te schatten en te beoordelen.

Afspraken:

Bij de schoolrapporten worden de lesoverhoringen en testen meegegeven, zodat ook de ouders de schoolse resultaten goed kunnen volgen. Over het schooljaar verspreid worden er een zevental “kleine rapporten” meegegeven. 2 x per jaar krijgen de kinderen ook een semestrieel rapport: in het 1^{ste} leerjaar. begin februari en einde juni, in de andere klassen einde december en einde juni. De ouders worden dan uitgenodigd op een persoonlijk oudercontact met de klasleerkracht.:

14.12 Leerlingenevaluatie

Afspraken:

Leerlingen worden niet enkel geëvalueerd op “naakte” resultaten. Er wordt rekening gehouden met werkhouding, inzet, kwaliteiten, vaardigheden, geboekte voortuitgang gedurende een schooljaar, ...

Ook het sociale aspect van de ontwikkeling wordt niet uit het oog verloren en is steeds terug te vinden op het rapport.

De inbreng van de turnleerkracht is eveneens niet te versmaden en vertaalt zich niet enkel in een beoordeling van het sportieve element, maar evenzeer in de sociale component van het gymgebeuren.

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

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

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

15 Privacy

15.1 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.

15.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens 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. Ouders kunnen –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. Ze brengen 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.

15.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,... <opsomming van de verschillende publicatiekanalen>. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

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

15.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

16 Participatie

16.1 Schoolraad

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

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

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

16.2 Ouderraad

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

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

In onze school is er geen ouderraad, wel een oudervereniging die instaat voor haar eigen leden. Elk jaar opnieuw worden kandidaten gezocht.

17 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de voorzitter van KOBA Metropool vzw.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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.
- 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 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 www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. 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.

18 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. 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 mail en of sticker in agenda.

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