



Schoolbrochure Basisschool "De Ark"

Valkenveld 73 2610 Wilrijk

SCHOOLBROCHURE

De Ark 2021-2022



Inhoud

1	ONZE SCHOOLVISIE EN ONS PEDAGOGISCH PROJECT	8
1.1	Onze school als geloofsgemeenschap.	8
1.2	Onze school als leer- en leefgemeenschap.	9
2	CONTACTINFORMATIE	12
2.1	Schoolbestuur	12
2.2	Scholengemeenschap	12
2.3	Onderwijzend personeel	12
2.4	Ouderparticipatie via ouderraad	12
2.5	Klassenraad	13
2.6	Leerlingenraad	13
2.7	CLB	13
2.8	Ondersteuningsnetwerk	18
2.9	Lokaal Overlegplatform	18
2.10	Andere commissies	19
3	INSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING	20
4	OMGAAN MET LEERLINGENGEDEVEN (privacy)	23
4.1	Welke informatie houden we over uw kind bij ?	23
4.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	24
4.3	Publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes...)	25
4.4	Overstap secundaire school	25
4.5	Bewakingscamera's	25
5	AAN – EN AFWEZIGHEDEN	25
5.1	In de kleuterschool	26
5.1.1	Afwezigheid wegens ziekte	26
5.1.2	Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	27
5.1.3	Afwezigheid wegens preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.	27
5.1.4	Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is.	27
5.1.5	Problematische afwezigheid	27
6	ONDERWIJS AAN HUIS	28
7	GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	28
7.1	Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	28

7.2	Beroepsprocedure.....	29
8	ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN.....	29
9	ORDE – EN TUCHTMAATREGELEN	30
9.1	Begeleidende maatregelen.....	30
9.2	Herstelmaatregelen.....	31
9.3	Ordemaatregelen	31
9.4	Tuchtmaatregelen	32
9.4.1	Preventieve schorsing als bewarende maatregel	32
9.4.2	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.....	32
9.4.3	Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen.....	32
9.4.4	Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting.	32
9.4.5	Opvang op school ingeval van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting.	32
10	GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING.....	33
11	ROOKVERBOD	33
12	MEDICATIE OP SCHOOL	33
13	SCHOOLVERZEKERING	34
13.1	Verplichte verzekering.....	34
13.2	Vrije verzekering.	35
13.3	Vergoedingen.....	35
13.4	Aansprakelijkheid.	35
14	ZORGWERKING	35
14.1	Onze visie	35
14.2	Werken van uit het zorgcontinuüm	35
14.3	Zorgcoördinatoren.....	36
15	ENGAGEMENTSVERKLARING	36
15.1	Oudercontacten/infoavonden.	37
15.2	Aanwezig zijn op school en op tijd komen.	37
15.3	Individuele leerlingenbegeleiding vanuit een intense samenwerking	37
15.4	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.	38
15.5	Positief engagement t.a.v. de zindelijkheidstraining van uw kind.	39
16	ALS UW KIND VOOR DE EERSTE KEER NAAR SCHOOL KOMT.....	41
16.1	in de kleuterschool	41

16.2	in de lagere school	41
16.2.1	Praktische inlichtingen over schoolmateriaal	41
16.2.2	Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen	42
17	LESUREN	42
18	TOEZICHTEN EN MIDDAGVERBLIJF	42
18.1	Voor-en nabewaking	42
18.2	Middagverblijf	43
19	REVALIDATIE	43
20	TIJDSCHRIFTEN	44
21	CULTURELE EN SOCIALE ACTIVITEITEN TIJDENS DE LESUREN	45
21.1	Uitstappen	45
21.2	Sneeuwklassen	46
21.3	Boerderijklassen	46
21.4	Halloweenklassen	46
21.5	In groep op de openbare weg	46
22	CULTURELE EN SOCIALE ACTIVITEITEN (buiten de lestijden)	46
23	CONTACTEN OUDERS – SCHOOL	47
23.1	Oudercontacten	47
23.2	Rapporten	47
23.2.1	Wat vindt u terug op elk rapport van de eerste en tweede graad?	47
23.2.2	Wat vindt u terug op het rapport van de derde graad?	48
23.3	Toetsen	48
23.4	Agenda	48
23.5	Huiswerk	49
23.6	Gimme	49
23.7	Echtscheiding	49
23.7.1	Zorg en aandacht voor het kind	49
23.7.2	Neutrale houding tegenover de ouders	49
23.8	Klachtenregeling	50
24	REGELS VOOR OUDERS EN KINDEREN	50
24.1	Leef reglement voor de kinderen	50
24.2	Taal	51
24.3	Omgangsvormen	51

24.4	Kledij en uiterlijk	52
24.5	Fluovest	52
24.6	Het binnenkomen van de school	52
24.7	Afhalen van de kinderen.....	53
24.8	Spelen op de speelplaats	54
24.9	Het verlaten van de school tijdens de schooluren.....	54
24.10	Drankverbruik	54
24.11	Koeken	54
24.12	Woensdag fruitdag.....	55
24.13	Verjaardagen	55
24.14	GSM – gebruik sociale media	55
25	KOSTELOOS ONDERWIJS.	55
25.1	Maximumfactuur.....	55
25.2	Diensten die de school aanbiedt.....	56
25.3	Betalingen gebeuren via de schoolrekening	56
26	HONDEN	57
27	INFOBROCHURE REGELGEVING	58
28	CORONA-MAATREGELEN	58
29	AANPASSINGEN IN HET SCHOOLREGLEMENT voor het schooljaar 2021- 2022...58	



HARTELIJK WELKOM, OUDERS

Sinds 1 september 1996 heet onze school "Basisschool De Ark". Basisschool De Ark is ontstaan na een "fusie" van de vroegere Meisjes- en Kleuterschool Ars en de Centrale Jongensschool afdeling Boekstraat, twee scholen die in Wilrijk over een uitstekende naam beschikten. Het leerkrachtenteam heeft getracht de beste kwaliteiten van de beide scholen te verenigen en als school nog sterker uit de hoek te komen!

Wij zijn dan ook blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u onze school schenkt en hopen goed met u samen te werken. Ons volledig schoolteam zal zich dan ook ten volle inzetten om uw kind een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en een zeer degelijk en modern onderwijs te geven.

Bij vragen en eventuele problemen staan wij steeds klaar om samen met u een oplossing te zoeken.

Wij hopen van harte dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels en schoolafspraken na te leven.

HARTELIJK WELKOM, JONGEN, MEISJE!

Wij zijn blij dat je ouders voor onze school hebben gekozen.

Ben je ingeschreven in één van onze kleuterklasjes dan kom je vast terecht in een boeiende wereld van samen spelen en werken.

Kom je naar het eerste leerjaar dan zal er een heel nieuwe wereld voor je open gaan!

Stap je ergens "middenin" in onze school binnen, zal de aanpassing misschien wat tijd vragen, maar wij helpen je graag om al onze afspraken en leefregels te leren kennen en na te leven. Zodat ook jij je hier snel zal thuis voelen en nieuwe vrienden zal maken.

Heb je al één af meerdere "ark-jaren" achter de rug? Ook dan willen we graag met jou verder op pad gaan om een fijne adolescent te worden.

Wij bieden kleuteronderwijs aan vanaf 2,5 jaar en lager onderwijs voor jongens en meisjes vanaf zes tot twaalf jaar.

We wensen je een fijne schooltijd toe!

Administratieve vestigingsplaats: Valkenveld 73 / 2610 Wilrijk Tel.: 03 827 93 21

Fax.: 03 828 32 19

School@arknet.be directie@arknet.be www.arknet.be

Deel 1

Opvoedingsproject

1 ONZE SCHOOLVISIE EN ONS PEDAGOGISCH PROJECT

Wij willen als Christelijk geïnspireerde school een veilige en warme omgeving creëren waar alle kinderen zich optimaal kunnen ontplooiën door bewegen, ervaren, denken en doen.

Wij willen onze kinderen helpen opgroeien tot eerlijke, verdraagzame jong-volwassenen door hen met een open en positieve kijk hun omgeving te laten ontdekken.

Hierbij dragen we respect voor elkaar en de gemaakte afspraken hoog in het vaandel.

Wij willen in een gezamenlijke verantwoordelijkheid onze zorg uitbouwen op maat van elk kind, waarbij we de lat voor iedereen op een uitdagende hoogte leggen.

Vanuit het idee dat diversiteit de norm is, willen we inzetten op preventie en differentiatie in aanbod en werkvormen.



Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

1.1 Onze school als geloofsgemeenschap.

We zijn een katholieke dialoogschool en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

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

- Het unieke van ieder kind.
- De verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen.
- Verbondenheid en solidariteit met anderen.
- Genieten en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is.
- Openheid, respect en zorg voor mens en natuur.
- Verwondering.

- Zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.
- ...

Wij houden in onze school of in de parochiekerk regelmatig zinvolle liturgische vieringen en activiteiten die gericht zijn op:

- Ontmoeting met elkaar.
- Dienstbare solidariteit voor anderen dichtbij en veraf.
- Het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

Alle leerlingen nemen hieraan actief en creatief deel.

De godsdienstlessen worden **door alle leerlingen verplicht gevolgd**.

Van onze ouders verwachten we dat zij eerbied opbrengen voor de christelijke geloofsvisie van onze school en ons geloofsaanbod.

1.2 Onze school als leer- en leefgemeenschap.

We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon.

Doorheen ons aanbod brengen we de kinderen in contact met alle componenten van de cultuur. In ons aanbod is een logische samenhang te vinden.

We willen werken met leerlijnen, waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen in de verschillende leergebieden en leerdomeinen leren zinvol samenhangt.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

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

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

Leren zelfstandig werken, wordt vanaf het eerste leerjaar systematisch geoefend via contract- en hoekenwerk. In onze hogere leerjaren wordt ook het "leren studeren" methodisch behandeld. Vooral in het vijfde en zesde leerjaar wordt dit leren studeren echter aan de realiteit getoetst.

Op het vlak van ICT kunnen de kinderen heel wat computerervaring opdoen, meestal geïntegreerd in de verschillende vakken.

We weten echter ook dat leren een sociaal gebeuren is. Leren is samen leren, is wederzijdse verrijking.

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen en wij omringen de kinderen daarom ook met brede zorg.

Onze brede zorg heeft twee dimensies:

- We hebben aandacht voor “de gewone zorgvragen van alle kinderen”. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.
- We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (trager of sneller). Hier stoten we op “bijzondere zorgvragen”. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra...
- Onze school als gemeenschap en als organisatie wordt gedragen door het hele team o.l.v. de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.
- We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:
 - de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school.
 - het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
 - externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit, de visie en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Deel 2

Wettelijke bepalingen

2 CONTACTINFORMATIE

2.1 Schoolbestuur

De directeur, Chris Vloeberghs, is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school.

Het schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid en de beleidsvorming op school. Het schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs zowel op pedagogisch als op materieel gebied.

Jo De Wit, V.Z.W. Instituut Sint-Ursula, St.-Bavostraat 49, 2610 Wilrijk

2.2 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de Scholengemeenschap Basisonderwijs Zuidkant Antwerpen (BOZA)

Samen met lagere school St.- Ursula Wilrijk, kleuterschool St.-Ursula Wilrijk, basisschool Sint-Lievenscollege Antwerpen en kleuterschool Kindje Jezus Aartselaar vormen we een scholengemeenschap van meer dan 2000 leerlingen. Coördinerend directeur is mevrouw Ria Verlinde.

2.3 Onderwijzend personeel

Deze info kan u vinden op onze website www.arknet.be

2.4 Ouderparticipatie via ouderraad

De ouders van onze leerlingen worden in de school vertegenwoordigd door een actieve oudergroep die enerzijds als oudercomité en anderzijds als ouderraad functioneert. Maandelijks vergadert deze groep mensen en wordt het wel en wee van de school bekeken, samen met de directeur en een afvaardiging van het onderwijzend personeel.

Om de school op materieel en financieel gebied te steunen en de gemeenschapssfeer in onze school te bevorderen, richt de ouderraad jaarlijks een aantal activiteiten in : een sinterklaasfeest, een wafelslag, een Italiaanse avond, enz...

Op dat gebied heeft de ouderraad een sterke traditie en het is trouwens dankzij hun inspanningen dat er in onze school heel wat kan verwezenlijkt worden.

De werking van de ouderraad wordt aan het begin van het schooljaar voorgesteld op de jaarlijkse gezamenlijke ouderavond in de eerste kleuterklasjes en de eerste leerjaren.

Geëngageerde ouders die lid wensen te worden van deze oudergroep, nemen contact op met de directeur of met de voorzitter. (Kathleen Van Laerhoven 03 288 52 33)

De statuten van de ouderraad kunnen opgevraagd worden bij de voorzitter.

2.5 Klassenraad

Dit is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een leerlingengroep.

Naargelang het leerjaar kan de klassenraad dus een andere samenstelling hebben.

2.6 Leerlingenraad

De leerlingenraad is een team van leerlingen uit de tweede en derde graad die o.l.v. twee of drie leerkrachten op maandelijkse basis bij elkaar komen. Zij bespreken samen hoe het schoolleven voor onze kinderen en leerkrachten kan geoptimaliseerd worden. De leerlingenraad wordt jaarlijks opnieuw samengesteld. In de loop van de maand september wordt er in elke klas van de bovenbouw een afgevaardigde en een reserve gekozen.

De afgevaardigden van het zesde leerjaar vertegenwoordigen ook éénmaal per trimester onze school in de kinderdistrictsraad.

2.7 CLB

VCLB DE WISSEL ANTWERPEN

CAMPUS Zuid

Leopoldlei 96

2660 Hoboken

Tel 03 216 29 38

Mail info@vclbdewisselantwerpen.be

Website www.vclbdewisselantwerpen.be

Toegankelijk voor publiek :

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

Sluiting periodes :

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

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Een deel van wat we doen is verplicht.

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

Op onderzoek: het medisch consult tijdens het schooljaar 2019-2020

- Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige.
- De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren.
- In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden.

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

De medische consulten staan gepland in

- 1ste kleuterklas 3 jaar
- 2de kleuterklas 4 jaar
- 1ste lj lagere school 6 jaar
- 6de lj lagere school 11 jaar
- 1ste secundair 12 jaar
- 3de secundair 14 jaar

Inentingen

- Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen.
- Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen ?

- 1ste lagere school 6 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5de lagere school 10 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1ste secundair 12 jaar Baarmoederhalskanker 2x (enkel meisjes)
- 3de secundair 14 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB- dossier

- Als uw kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.
- De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

- Vanaf 12 jaar mag uw kind een gedeelte van dit dossier inkijken.
- Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is uw kind jonger dan 12 jaar, dan mag u als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven.
- Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.
- U kan een kopie vragen van de gegevens die u mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp. U kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet u wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school :

- Als uw kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. U kan zich daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag tot toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Als u niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet u dat binnen de 10 dagen na uw inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan uw (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat uw dossier anders automatisch verhuist met uw inschrijving.
- Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

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

Relatie tussen CLB en school.

De school en het CLB maken afspraken over de school specifieke samenwerking en leggen die vast.

Het CLB werkt vraag-gestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders.

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Een klacht?

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

Clb-chat

Via www.clbchat.be kan u of uw kind anoniem een vraag stellen of uw verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. U vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

2.8 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij :

Het expertisenetwerk Expant 24

Adres: Tsjalkstraat 11
2030 Antwerpen
E-mail : Info@expant24.be
Telefoon : 0499 92 05 86

Voor algemene vragen én specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind kan u terecht bij Veerle Van den Bergh, het aanspreekpunt voor ouders.

Het ondersteuningsnetwerk ONA-Plus

Adres: Coebergstraat 34-36
2018 Antwerpen
E-mail : Info@onaplus.be
Telefoon : 03 613 09 50

Voor algemene vragen én specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind kan u terecht bij Britt Torfs, het aanspreekpunt voor ouders.

2.9 Lokaal Overlegplatform

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Wilrijk West-Hoboken-Kiel. Het contactadres van het LOP is Open Onderwijshuis, Lange Gasthuisstraat 29, 2000 Antwerpen.

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 1ste jaar van het secundair onderwijs toe te sturen.

2.10 Andere commissies

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen t.a.v.de voorzitter van de klachtencommissie Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 e-mail : klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basionderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02 553 93 83 e-mail : commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel (AOP) Commissie Zorgvuldig Bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 98 e-mail : zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

3 INSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING

Tijdens het kennismakingsgesprek bij de inschrijving van uw kind, wordt u bevraagd over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,...

Vanaf 8 oktober 2021 kan er zolang de maximumcapaciteit voor de desbetreffende leeftijdsgroep niet wordt overschreden vrij worden ingeschreven voor het lopende schooljaar.

Voor het daaropvolgende schooljaar moeten ouders hun kinderen eerst aanmelden op www.meldjeaan.be

De start van de aanmeldingsperiode voor het schooljaar 2022- 2023 vindt u ook op deze website.

Voor broers of zussen en kinderen van het personeel geldt de voorrangsregel.

Voor hen kan voor het daaropvolgende schooljaar met voorrang aangemeld worden op www.meldjeaan.be. De start van deze voorrangsperiode vindt u ook op deze website. Na deze periode vervalt de voorrangsregel.

Het inschrijvingsbeleid wordt jaarlijks herbekeken.

Voor het schooljaar 2021-2022 ligt de maximumcapaciteit voor elke leeftijdsgroep op 72 met uitzondering van:

- de kinderen van het geboortjaar 2018 op 72.
- de kinderen van het geboortjaar 2019 op 65.

Wanneer de capaciteit per leerjaar bereikt is, krijgt de leerling 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 instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Vooraleer over te gaan tot de inschrijving van een kind, stelt de directie de schoolbrochure met het eigen opvoedingsproject, de wettelijke bepalingen, de algemene informatie en de algemene leefregels voor de leerlingen ter inzage. Zij verwijst ook naar de infobrochure onderwijsregelgeving.

De inschrijving is pas effectief en rechtsgeldig als u de verklaring hebt ondertekend voor instemming en akkoord met het opvoedingsproject van de school en het schoolreglement met o.a. de leefregels voor de kinderen. Ook de engagementsverklaring dient bij inschrijving ondertekend te worden. Een kind is pas ingeschreven in onze school als u als ouder schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Eenmaal ingeschreven, blijft uw kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt wanneer u uw kind in een andere school inschrijft, u niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw 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 uw schriftelijk akkoord vragen. Indien u niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van uw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Leerlingen die beschikken over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, worden door een school voor gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarden ingeschreven. Dat verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. Als ouders dat verslag aan de school bezorgen, dan verbindt de school zich er toe om een overleg te organiseren met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen. 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 tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw 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.

Doorlopen van inschrijving

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool dan moet u het niet opnieuw inschrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in onze school.

Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed uw kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat uw kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt uw kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Naar de lagere school

Meestal stapt uw kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat uw kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was uw kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wilt u uw kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De overstap hangt af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

Is uw kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is volgens u nog niet klaar voor de lagere school? Uw kind kan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad en ook het CLB geven hierin hun advies.

Verlengd verblijf in het lager onderwijs

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar 8 jaar geworden zijn.

Een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisname van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

Weigeren

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden:

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap).

- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in de school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit wordt overschreden, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

Ontbinden

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

4 OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS (privacy)

4.1 Welke informatie houden we over uw kind bij ?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van uw kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van uw kind verzamelen we in het kader van ons beleid op de leerlingbegeleiding.

Voor alle verwerkingen dan die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van uw kind verwerken we hierbij met het softwareprogramma Broekx en het kind-volgsysteem VOLG. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van uw kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van uw kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

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

Wij bewaren de gegevens van uw kind maximaal 1 jaar nadat uw kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind, kan u contact opnemen met de directie via het emailadres directie@arknet.be

4.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als uw kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van uw kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van het kind.

Als ouder kan u deze gegevens op verzoek inzien. U kan zich tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

U brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Als ouder kan u zich echter niet verzetten tegen

- het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegeven in het kader van de systematische contacten.
- de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag.
- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten.
- De hogere signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Gegevens die betrekking hebben op schending van de leefregels van uw kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

We zijn als school decretaal verplicht om aan de nieuwe school te melden als uw kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

4.3 Publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes...)

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, op Gimme,...

De personen die de opnames maken, zullen dit steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letter erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen we u als ouder de toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Deze toestemming geeft u bij het ondertekenen van de leerlingenfiche bij de start van elk nieuw schooljaar. Enkel indien we beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken, vragen we opnieuw een specifieke toestemming.

We wijzen erop dat deze regels ook voor uw 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.

4.4 Overstap secundaire school

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 1^{ste} jaar van het secundair onderwijs toe te sturen.

4.5 Bewakingscamera's

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

5 AAN – EN AFWEZIGHEDEN

Het is belangrijk dat leerlingen (ook kleuters, leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van uw 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.

De afwezigheidsgegevens van uw kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen. Ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat u de afwezigheid van uw kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.25u. Ook als u een keer door omstandigheden uw kind niet op tijd kan afzetten, laat u dit zo snel mogelijk weten. U meldt u dan aan bij het secretariaat. Komt uw kind meermaals te laat of is uw kind vaak afwezig, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van uw kleuter kunnen verhogen.

5.1 In de kleuterschool

Voor de 5-jarige in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Dit is echter het absolute minimum. Wij raden ten stelligste aan om uw kleuter elke dag, voor-en namiddag naar school te brengen. Zo kan uw kleuter zich optimaal ontplooiën.

De directie kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directie aanvaardbaar is dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Kleuters jonger dan vijf jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Omdat een hele schooldag voor heel wat jonge kleuters nog een zware inspanning is, raden we de ouders aan om hun kind de eerste weken geleidelijk aan naar school te sturen. Dit kan met halve dagen. Indien uw kleuter dit fysiek aankan, kan na verloop van tijd dit ritme opgetrokken worden. Dit gebeurt in nauw overleg met de betrokken leerkracht.

5.2 In de lagere school

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor de 6- en 7 jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten steeds aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6 -en 7jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

5.1.1 Afwezigheid wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch/doktersattest 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 vier keer per school jaar. De standaardbriefjes krijgt u bij het begin van het schooljaar van de klasleerkracht. U vindt deze ook op onze website www.arknet.be/documenten onder afwezigheidsbriefjes.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk, liefst voor 8.25u.

Het afwezigheidattest (dokter- of ouderbriefje) wordt steeds met het kind meegegeven de eerste dag dat het terug aanwezig is.

5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van uw kind in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. U verwittigt de school wel vooraf van de afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

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

5.1.3 Afwezigheid wegens preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, en tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is.

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

- De rouwperiode bij een overlijden
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie van een culturele of sportmanifestatie.
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen, gymnastiek.
- Revalidatie tijdens de lestijden.

Een afwezigheid om vroeger op vakantie te vertrekken zal nooit toegestaan worden.

5.1.5 Problematische afwezigheid

Alle afwezigheden die niet door ziekte, van rechtswege of door de directie zijn toegestaan, zijn te beschouwen al problematische afwezigheden. De school zal u contacteren bij elke problematische afwezigheid van uw kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van uw kind. U wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek. Samen met ouders, school en CLB wordt er een begeleidingsplan opgesteld.

6 ONDERWIJS AAN HUIS

Als uw kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft uw kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet u als ouder een aanvraag indien bij de directie en een medisch attest toevoegen. Hiervoor contacteert u de directie.

7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindterm gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, krijgt een verklaring met vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. Elke leerling heeft recht op schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

7.1 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. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria 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.

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.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar. Voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs maken wij een gemiddelde van de resultaten behaald in de derde graad. Dit gemiddelde moet 50% zijn;
- We focussen op het totaalbeeld van de leerling;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;

- De beoordeling van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

7.2 Beroepsprocedure

Indien u als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan u beroep instellen.

- U vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Het gesprek moet schriftelijk aangevraagd worden via brief of email.
- Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
- Dit verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop u de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan uw kind.
- Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kan er niet meer op de vraag worden ingegaan.
- Tijdens dit gesprek krijgt u de kans om uw bezwaren te geven. De directie verduidelijkt aan de hand van het dossier van uw kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- De directie deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan u mee.
- Er zijn twee mogelijkheden:
 - Uw argumenten rechtvaardigen geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad.
 - Uw argumenten rechtvaardigen een nieuwe bijeenkomst van de klassenraad. Deze wordt dan asap samengeroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. U ontvangt per aangetekende brief het resultaat van deze vergadering.
- Als u het niet eens bent met de beslissing van de directie of van de beslissing van de nieuwe klassenraad dan kan u beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dan kan via aangetekende brief aan:
Dhr. Jo De Wit, V.Z.W. Instituut Sint-Ursula, St.-Bavostraat 49, 2610 Wilrijk

Welke de verdere wettelijke bepalingen zijn rond de beroepsprocedure bij het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs kan u nalezen in de infobrochure onderwijsregelgeving, te verkrijgen op het secretariaat van onze school of op onze website.

8 ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN

De directie beslist in overleg met de klassenraad over het al dan niet zittenblijven van een leerling. Hij bepaalt ook, in samenspraak met de leerkracht en het zorgteam in welke klas

een leerling wordt opgenomen. 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 uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Leerlingengroepen kunnen tijdens het schooljaar heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (vb. na een instapdatum.)

De leerlingengroepen worden in onze school elk jaar met de grootste zorg heringedeeld door de klasleerkrachten en het zorgteam.

Vanuit ons eigen opvoedingsproject willen we de kinderen de kans geven zoveel mogelijk andere kinderen te leren kennen. Dat kan enkel door de klasgroepen elk jaar weer opnieuw grondig te mengen. We willen hierbij rekening houden met vriendschappen die volgens ons nodig zijn voor het kind om tot volledige ontplooiing te komen. We willen hierbij ook rekening houden met relaties tussen kinderen die het leren voor het kind zouden kunnen bemoeilijken en hen stappen leren zetten tot een beter samenleven.

We willen proberen elk kind de kans te geven elk jaar opnieuw nieuwe vrienden te maken.

We zijn ervan overtuigd dat kinderen van kinderen kunnen leren en dus de kans moeten krijgen om met zoveel mogelijk verschillende kinderen in de klas te kunnen zitten...

9 ORDE – EN TUCHTMAATREGELLEN

Op onze school schreven we een leefreglement voor onze leerlingen. Elke klasleerkracht stelt ook samen met zijn leerlingen een gedragsklascodes op.

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 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 kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

9.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met uw kind en eventueel met u een begeleidende maatregel bepalen. We willen hiermee uw kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn :

- Een gesprek met klasleerkracht, zorgjuf of zoco.
- Een time-out.
- Een begeleidingsplan

9.2 Herstelmaatregelen

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.
- No-blame-methode bij pestproblematiek

9.3 Ordemaatregelen

Wanneer de begeleidende en herstelmaatregelen niet werken, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens de ordemaatregel blijft uw kind op school.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in het agenda
- een strafwerk of specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van uw kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en de integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen.

Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn

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

9.4.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om uw 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 meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. 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.

9.4.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Welke de wettelijke bepalingen zijn rond de procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting kan u nalezen in de infobrochure onderwijsregelgeving te verkrijgen op het secretariaat van onze school of op onze website.

9.4.3 Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen

Welke de wettelijke bepalingen zijn rond het in beroep gaan tegen tuchtmaatregelen kan u nalezen in de infobrochure onderwijsregelgeving te verkrijgen op het secretariaat van onze school of op onze website.

9.4.4 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting.

Welke de wettelijke bepalingen zijn rond het in beroep gaan tegen tuchtmaatregelen kan u nalezen in de infobrochure onderwijsregelgeving te verkrijgen op het secretariaat van onze school of op onze website.

9.4.5 Opvang op school ingeval van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting.

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe aanwezig op school maar neemt die geen deel aan de lessen of de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan

beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. De beslissing wordt schriftelijke en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

10 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de jaarlijkse kerstmarkt of het tweejaarlijks schoolfeest.

11 ROOKVERBOD

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook voor de open plaatsen. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, werkmannen,...

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

Het rookverbod geldt ook tijdens de activiteiten die wij als school organiseren zoals schooluitstappen.

12 MEDICATIE OP SCHOOL

Wanneer uw 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 uw kind op te halen.

Zieke kinderen blijven thuis zodat ze in de optimale omstandigheden de best mogelijke zorgen kunnen genieten.

Medicatie dient zoveel mogelijk thuis toegediend te worden.

In uitzonderlijke gevallen kan je als ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan uw kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Geef de medicatie samen met het schriftelijk attest af aan de klasleerkracht. Het aanvraagformulier vindt u op onze website www.arknet.be/documenten onder aanvraagformulier toedienen medicatie.

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 Witgele Kruis.

Onder medicatie verstaan we o.a. rilatine, insuline, antibiotica, hoestsiropen, neusdruppeltjes, keelsprays,...

13 SCHOOLVERZEKERING

- Gedurende de schoolactiviteiten onder toezicht zijn uw kinderen verzekerd tegen ongevallen. Schade aan horloges, kleding ... wordt niet gedekt door de schoolverzekering. Wij vragen daarom, indien mogelijk, dat waardevolle voorwerpen thuis blijven.
- Onderweg dekt de schoolverzekering alleen lichamelijke letsels op voorwaarde dat:
 - het ongeval gebeurt op de gebruikelijke weg tussen school en woning
 - binnen de normale tijd, nodig om die af te leggen
 - Bij ongevallen binnen dit schoolkader met lichamelijke kwetsuren, dienen de ouders onmiddellijk de school te verwittigen. De school geeft een medisch attest mee dat door de geneesheer dient ingevuld te worden. De keuze van de dokter is vrij. De ouders dienen voorlopig alle rekeningen van dokter, apotheker, kliniek, enz te betalen. De verzekering betaalt het saldo terug na tussenkomst van het ziekenfonds. Daarvoor krijgen de ouders een uitgavenstaat mee die ondertekend moet worden en waarop een rekeningnummer ingevuld dient te worden om het saldo te kunnen terugstorten..
- Alle schoolse en buitenschoolse activiteiten al dan niet in samenwerking met de ouderraad waarbij de leerlingen van de school betrokken worden, gebeuren in overleg met de directie, om bij een eventueel ongeval de schoolverzekering te kunnen aanspreken.

Vrijwilligers.

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht de scholen om aan de vrijwilligers de organisatie van de school voor te leggen.

Daar de volledige organische structuur van onze school in het schoolreglement is opgenomen en daar elke ouder het schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, wordt elke ouder op deze manier op de hoogte gebracht.

13.1 Verplichte verzekering.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

13.2 Vrije verzekering.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar – en van de activiteiten. De beide polissen liggen ter inzage op het schoolsecretariaat.

13.3 Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

13.4 Aansprakelijkheid.

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilligers aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. In geval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als hem die eerder gewoonlijk dan toevallig overkomt.

14 ZORGWERKING

14.1 Onze visie

Wij willen in een gezamenlijke verantwoordelijkheid onze zorg uitbouwen op maat van elk kind, waarbij we de lat voor iedereen op een uitdagende hoogte leggen.

Vanuit het idee dat diversiteit de norm is, willen we inzetten op preventie en differentiatie in aanbod en werkvormen.

14.2 Werken van uit het zorgcontinuüm



Onze klasleerkrachten stimuleren de ontwikkeling van alle leerlingen, ze zorgen voor een krachtige leeromgeving in de **brede basiszorg**, ondersteund door onze zorgleerkrachten d.m.v. klasinterne werkvormen. Ook klasextern wordt er indien nodig ondersteund.

Soms volstaat de brede basiszorg niet (meer) om aan de onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet te komen en starten we met de **verhoogde zorg**. We voorzien in extra begeleiding, bijvoorbeeld in de vorm van (extra) differentiërende, remediërende, compenserende of dispenserende maatregelen.

Voor een aantal leerlingen volstaat ook de verhoogde zorg niet. Er is nood aan bijkomende inzichten. Zowel de school als de ouders kunnen dat signaleren aan het CLB.

Fase twee, de **uitbreiding van zorg** wordt opgestart. De school blijft de maatregelen uit de fase van verhoogde zorg verderzetten, stuurt bij waar nodig. Indien nodig wordt externe hulp gezocht door ouders of school. De pedagogische begeleiding kan aangesproken worden voor ondersteuning van de school. Een ondersteuningsnetwerk kan steun bieden aan kind en school.

Voor een zeer beperkt aantal leerlingen zal de overstap naar een buitengewoon onderwijs nodig zijn. Zij beschikken over een verslag, in overleg met ouders en school opgemaakt door het CLB. Die leerling heeft de keuze om studievoortgang te maken binnen het gewoon onderwijs met een individueel aangepast curriculum(IAC) of om de overstap te maken naar het buitengewoon onderwijs.

Afhankelijk van de behoeften van de leerling zal de begeleiding een andere invulling krijgen. Naarmate de leerling meer ondersteuning nodig heeft, worden andere maatregelen genomen en kan de samenwerking tussen de verschillende betrokkenen (individuele leraren, multidisciplinair overleg (MDO), CLB, leerlingen, ouders, ondersteuners en andere externen) uitgebreid worden.

14.3 Zorgcoördinatoren

Hedwig Sevens (LS, 6lj, 5lj, 4lj, 3lj) en Caroline Vermeersch (LS: 1lj en 2lj) en Veerle Nauwelaerts (KS) coördineren de zorgwerking in onze school. Zij zetten de lijnen uit voor het zorgbeleid en zijn de schakelfiguur tussen de klasleerkracht, de zorgleerkrachten, het CLB, de ouders en het kind zelf.

15 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 de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven. We kunnen in de loop van het schooljaar deze engagementen en de effecten ervan samen evalueren.

15.1 Oudercontacten/infoavonden.

We verwachten dat u aanwezig bent op elk oudercontact en elke infoavond met betrekking op uw kind en dat u ingaat op elke uitnodiging tot een oudergesprek.

Bij het begin van elk schooljaar plannen we een ouderavond in de klas van uw kind zodat u kan kennismaken met de leerkracht van uw kind en met klaswerking.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via agenda (LS), heen-en weekkafje (KS), rapporten en oudercontacten.(data zie verder)

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best via de agenda of het heen-en weekkafje of per mail.

15.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen u als de afwezigheid van uw kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd ('s ochtends om 8u.25 en 's middags om 13u.30) op school is. Wij verwachten dat u ons tijdig verwittigt bij afwezigheid van uw kind, liefst voor 8.25u.

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

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

15.3 Individuele leerlingenbegeleiding vanuit een intense samenwerking

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

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. We gaan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen

aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij daarbij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding en ontwikkeling van uw kind.

Wij verwachten dat u onze bezorgdheden ter harte neemt en samen met ons stappen zet opdat uw kind zich optimaal kan ontwikkelen en ontplooien.

We verwachten dat u samen met ons op weg gaat in de zoektocht naar maatregelen voor uw kind.

We verwachten dat u bereid zal zijn om indien nodig de mogelijkheden om te werken met externen te benutten.

We verwachten dat u de (zorg)werking van onze school steunt en hieraan meewerkt.

Wij verwachten dat u die afspraken, die we samen maken, opvolgt en naleeft.

15.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Wij engageren er ons toe alle kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.

Van u als ouder verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze kinderen te ondersteunen.

We vragen ook om uw kinderen in hun vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Dit kan door bvb.:

- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurclub, academie (muziek, woord, plastische kunsten).
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.

- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

15.5 Positief engagement t.a.v. de zindelijkheidstraining van uw kind.

Zindelijkheidstraining gebeurt thuis. Een ongelukje kan gebeuren maar de juf heeft tijd noch ondersteuning om steeds dezelfde kinderen te verschonen en de zindelijkheidstraining op zich te nemen. We verwachten dat onze kleuters zindelijk zijn, dat u de zindelijkheidstraining van uw kleuter opneemt en ter harte neemt zodat de pedagogische activiteiten van onze kleuters niet belemmerd worden.

Bij ondertekening van het schoolreglement gaat u, als ouder, automatisch akkoord met deze vijf items uit de engagementsverklaring én bent u bereid zich hiervoor volledig te engageren.

Het akkoord van de engagementsverklaring wordt elk jaar hernieuwd via het ondertekenen van de leerlingenfiche.

Deel 2

Algemene informatie

16 ALS UW KIND VOOR DE EERSTE KEER NAAR SCHOOL KOMT

16.1 in de kleuterschool

Bij het naar school brengen kunnen de ouders hun kleintjes begeleiden tot aan de schoolpoort. Na het belsegnaal worden de poorten onmiddellijk gesloten.

Wie te laat komt, komt de school binnen via de Boekstraat.

Kleuters dragen best gemakkelijke kledij. Zij spelen, bewegen, ravotten immers de hele dag.

Zorg voor een schooltas die uw kleuter zelf kan openen en sluiten.

Wat zit er in die schooltas ?

- Reservekleding: (zeker voor de allerkleinsten) onderbroekje, broek of rok en sokjes. Geef liefst gemakkelijke spullen mee die uw kleuter zelf kan uit- of aantrekken bv een joggingbroek.
- Een knuffeltje is erg welkom. Immers een vertrouwd iets in die vreemde kleuterklas kan voor het kind een steun zijn (liefst geen duur speelgoed). Ook hier is het handig als zijn/haar naam erop staat.
- Een tienuurtje : fruit in een fruitdoosje, koekje in een koekendoos.
- Een drinkbus gevuld met water
- Een brooddoos:
Geef als lunch best niet teveel mee. Bereid wat u meegeeft met zorg. Geef zeker dingen mee die uw kind graag lust. Verpak alles netjes in een leuke brooddoos.
- Al deze spullen, ook de kleding en de schooltas zijn naamgetekend.

16.2 in de lagere school

16.2.1 Praktische inlichtingen over schoolmateriaal

Bij de start van een nieuw schooljaar en zeker bij het begin van het eerste leerjaar hebben ouders vaak de gewoonte om een aantal nieuwe dingen aan te schaffen (een boekentas, een pennenzak, enz.,...)

Als u voor uw kind een nieuwe boekentas koopt, zorg er dan voor dat hij niet te klein is. In het eerste leerjaar wordt o.a. gewerkt met mappen (A4-formaat) en die worden geregeld mee naar huis gegeven. Kijk dus zelf even na of zulke map in de boekentas kan !

Het lager onderwijs in België is gratis. Handboeken, schriften en ander materiaal worden door de school kosteloos ter beschikking gesteld.

Wanneer kinderen echter een leerboek, leesboek of ander schoolmateriaal stukmaken, dient deze te worden vergoed . Dit geldt ook voor strips en leesboeken uit onze schoolbibliotheek.

Alle nodige informatie zal u echter krijgen van de leerkrachten op het eerste oudercontact in september.

16.2.2 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Deze lessen maken integraal deel uit van ons schoolaanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Bij ziekte of kwetsuren is steeds een (dokters)briefje nodig. Tijdens de lessen dragen zij een zwarte, korte turnbroek, turnpantoffels of sportschoenen naar keuze aan te schaffen. Het groene turn-T-shirt met het logo van onze school koopt u bij de turnleerkracht voor €8, dit bedrag zal verrekend worden via de schoolrekening.

Meisjes dragen tijdens de zwemlessen een badpak. Kleutermeisjes dragen een badpakje of zwembroekje. Jongens dragen een aansluitende zwembroek.

Het turnuniform wordt in een zak gestoken die in de school aan de kapstokken voor de klas blijft hangen. Alle leerlingen van het eerste leerjaar krijgen een turnzak met naam aangeboden door de school. Deze turnzak moet verplicht gebruikt worden gedurende gans de lagere school. Wanneer een turnzak stuk of "kwijt" is, wordt de nieuwe turnzak (€8) verrekend via de schoolrekening.

- Regelmatig vraagt de turnleerkracht de turnzak mee naar huis te nemen om de turnkledij te wassen.
- Alle turnspullen zijn naamgetekend.

17 LESUREN

Voormiddag: van 8u.25 tot 12u.05.

Namiddag: van 13u.35 tot 15u.15.

Woensdag: van 8u.25 tot 12u.05.

De schoolpoorten worden geopend een kwartier voor het begin van de lessen, dus om 8u.10 en om 13u.20. Pas dan is uw kind onder toezicht. Zend uw kinderen niet vroeger naar school (voorschools toezicht uitgezonderd). Zonder toezicht voor de poort zijn zij niet verzekerd tegen ongevallen en kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

18 TOEZICHTEN EN MIDDAGVERBLIJF

18.1 Voor-en nabewaking

- Voorbewaking vanaf 7u.25
- Nabewaking tot 17u.30
- Woensdagnamiddag nabewaking tot 17u.00

Er wordt per keer een kleine vergoeding gevraagd. Er wordt twee maandelijks afgerekend via de schoolrekening. Kinderen die regelmatig in de voor-en/of nabewaking of studie blijven,

krijgen twee gelamineerde kaartjes met een barcode. Een wordt er aan de boekentas bevestigd, het andere bewaart de ouder. Bij verlies wordt een administratief bedrag van €1 aangerekend via de schoolrekening.

Aan de ouders die van deze diensten wensen gebruik te maken, wordt expliciet gevraagd de begin- en einduren van de bewakingen te respecteren !

Wanneer een kind niet tijdig wordt opgehaald en het sluitingsuur van de opvanglocatie is overschreden, wordt de 'noodprocedure niet opgehaalde schoolkinderen' opgestart. Deze kan u inkijken in het lokaal van de voor- en nabewaking.

U kan de voor- en nabewaking steeds bereiken via gsm-nummer 0497 675 003.

Ouders zijn in de mogelijkheid een fiscaal attest/attest belastingvermindering kinderopvang te krijgen voor betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 12 jaar.

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> .

18.2 Middagverblijf

Zo nodig kunnen de kinderen hun boterhammetjes op school opeten. Wie blijft ineten, betaalt €0,60/dag. (af te rekenen via schoolrekening)

Om praktische redenen vragen wij onze ouders om hun kleuter geen sinaasappelen, ingeblikte waren, yoghurt of andere producten die gelepeld moeten worden mee te geven.

Kinderen die niet ineten, melden dit aan de juf of meester. Zij eten thuis of bij opvang. Zonder begeleiding de middagpauze doorbrengen buiten de school vinden wij onverantwoord. Kinderen die per uitzondering over huis gaan eten, brengen hiervoor een toelatingsbriefje mee.

19 REVALIDATIE

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)
- Revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.(max. 150 min. per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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 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 lessen 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 toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, met 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 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 de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd worden als school gebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB tegelijkertijd afgeleverd worden.
- 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/zoco en het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directie, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directie 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.

20 TIJDSCHRIFTEN

De leerlingen hebben de mogelijkheid om zich via de school te abonneren op volgende tijdschriften :

DOPIDO (1ste kleuterklas), DOKADI (2de kleuterklas), DOREMI (3de kleuterklas), ZONNEKIND (1ste graad), ZONNESTRAAL (2de graad), ZONNELAND (3de graad) enz.

Al wat de school aanbiedt aan tijdschriften is volledig vrijblijvend en is zeker geen verplichting.

Ouders die een tijdschrift of leesboekjes wensen te bestellen, doen dit door binnen de week het bestelbriefje mee te geven. Nadien worden er geen bestellingen meer aanvaard. De kostprijs van het abonnement wordt via de schoolrekening verrekend.

21 CULTURELE EN SOCIALE ACTIVITEITEN TIJDENS DE LESUREN

- Bezoek aan de zoo/Planckendael
- Sinterklaasfeest
- Schoolspordag
- Schooluitstap
- Bezoeken aan verkeerstuin, musea en kinderboerderij,....
- Toneelvoorstelling
- Sneeuwklassen 6de leerjaar (Zwitserland, 18- 27januari 2022)
- Boerderijklassen 2de leerjaar (Wortel, 25-27 oktober 2021)
- Halloweenklassen 5de leerjaar(onder voorbehoud) (oktober 2021)

21.1 Uitstappen

Alle één- of meerdaagse uitstappen passen in het pedagogisch kader van de school.

We proberen de onkosten (vervoer + inkom) zo laag mogelijk te houden.

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-muros-activiteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-muros-activiteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten op de school aanwezig zijn.

21.2 Sneeuwklassen

De leerlingen van het zesde leerjaar nemen voor een periode van 9 dagen deel aan de sneeuwklassen in Zwitserland of Frankrijk. Deze worden georganiseerd door de v.z.w. 'Sneeuw- en openluchtklassen' van het katholiek onderwijs en worden begeleid door leerkrachten van de school + stagiairs. De mogelijkheid om te sparen wordt aangeboden. Nieuwe leerlingen kunnen in 5 of 6 nog instappen in de spaarformule. Wie (heel uitzonderlijk!) niet meegaat, moet uiteraard aanwezig zijn op school. Voor hen wordt aangepaste opvang - met studieprogramma –voorzien. Bij de ondertekening van het schoolreglement gaan de ouders automatisch akkoord met de principiële organisatie van de sneeuwklassen.

21.3 Boerderijklassen

De leerlingen van het tweede leerjaar nemen voor een korte periode van drie dagen deel aan de boerderijklassen die georganiseerd worden op De Bonte Beestenboel in Wortel. Bij ondertekening van het schoolreglement gaan de ouders automatisch akkoord met de principiële organisatie van de boerderijklassen.

21.4 Halloweenklassen

Onder voorbehoud. Bij ondertekening van het schoolreglement gaan de ouders automatisch akkoord met de principiële organisatie van de Halloweenklassen.

21.5 In groep op de openbare weg

Wanneer onze leerlingen zich in groep op de openbare weg begeven, dragen zij steeds een fluo-vestje met het logo van de school.

22 CULTURELE EN SOCIALE ACTIVITEITEN (buiten de lestijden)

In de loop van het schooljaar staan in onze school enkele traditionele feesten en activiteiten op het programma :

- Kijkmoment voor onze kleuters (maandag 30 augustus 2021)
- Kerstmarkt (dinsdag 21 december 2021)
- Tweejaarlijks schoolfeest (zaterdag 21 mei 2022)

23 CONTACTEN OUDERS – SCHOOL

23.1 Oudercontacten

Begin september organiseren alle leerkrachten een info-avond waarbij u de gelegenheid wordt geboden te komen kijken in de nieuwe klas van uw kind en kennis te maken met zijn/haar klastitularis. Op die avond legt de leerkracht ook uit wat specifiek is voor zijn/haar klas en hoe u uw kind het best ondersteunt. Met al uw vragen kan u bij hem/haar terecht. De data van de info-avonden voor het schooljaar 2020 2021 werden u medegedeeld via GIMME.

Op geregelde tijdstippen worden er individuele oudercontacten georganiseerd, gezin en school spelen beide immers een grote rol bij de opvoeding en ontwikkeling van kinderen. Een goed contact tussen beide partijen is daarom van groot belang.

Uiteraard wachten we niet om u te contacteren indien dit tussen deze momenten nodig is. Wanneer u de leerkracht wil spreken, maakt u per mail of via het agenda een afspraak met hem/haar.

Elke leerkracht heeft een arknet-adres: eerste letter voornaam + familienaam@arknet.be
Vb. Chris Vloeberghs: cvloeberghs@arknet.be

23.2 Rapporten

Vijf maal krijgt uw kind een rapport. De data vindt u op de bijlage in het eerste rapport.

Naast het dagelijks werk van uw kind (huistaken, toetsen,...) wil ook dit rapport een instrument zijn voor wederzijdse communicatie tussen school en thuis.

23.2.1 Wat vindt u terug op elk rapport van de eerste en tweede graad?

- De leerresultaten op 10 punten of procenten.
- Het gewenst minimum helpt u het behaalde resultaat op zijn juiste waarde te schatten.
- De mediaan en het klasprofiel tonen u waar uw kind zich binnen de klasgroep situeert.



zeer goed



goed



voldoende



onvoldoende

- Smileys voor muzische vorming, vaardigheden, houdingen en godsdienstige ontwikkeling
- De vermelding van eventuele compensaties onder elk vak

- Een algemeen totaal
- Indien uw kind naar de zorgklas gaat: een zorgcommentaar
- De resultaten van de lessen sport en beweging

23.2.2 Wat vindt u terug op het rapport van de derde graad?

- De leerresultaten in % uitgedrukt.
- Het klasgemiddelde en het klasprofiel. Deze laten u toe om het behaalde resultaat naar juiste waarde te schatten.
- Een waardecijfer ZG(zeer goed) G(goed) V(voldoende) O(onvoldoende) voor leer- en leefhoudingen, alsook voor vaardigheden binnen bepaalde vakgebieden
- De vermelding van eventuele compensaties onder elk vak
- Een algemeen totaal
- Indien uw kind naar de zorgklas gaat: een zorgcommentaar
- De resultaten van de lessen sport en beweging

Een rapport moet u naar 'waarde' beoordelen. Wanneer u voelt dat uw kind zijn of haar uiterste best doet om mooie resultaten te behalen, dan moet u ook regelmatig uw waardering uitspreken. Anderzijds wanneer er minder goede resultaten worden behaald, die duidelijk het gevolg zijn van een verkeerde of slechte werkhouding, moet u durven ingrijpen.

23.3 Toetsen

De leerlingen krijgen de toetsen die ze maakten mee om te laten handtekenen. We verwachten van u dat u de toetsen handtekent of parafeert en uw waardering of aanmoediging uitspreekt.

23.4 Agenda

In de onderbouw (eerste, tweede, derde leerjaar) vullen de leerlingen elke dag hun agenda in. Zij vullen de huistaken en lessen in op de dag dat ze opgegeven worden.

In het vierde leerjaar kunnen de taken en de lessen al enkele dagen op voorhand opgegeven worden. De leerlingen schrijven de taken en de lessen in op de dag dat ze "klaar" moeten zijn.

De leerlingen van de derde graad schrijven op vrijdag hun agenda in voor de volgende week. Ook zij schrijven de huistaken en de lessen in op de dag dat ze moeten klaar zijn. Op deze manier leren we kinderen hun werk plannen. De klasagenda is enerzijds een planningsinstrument voor de leerlingen maar anderzijds ook een communicatiemiddel tussen leerkracht en ouders. De klasagenda kan dus gebruikt worden door de leerkracht om een

nota (een leuke of minder leuke boodschap) te schrijven. Maar ook ouders kunnen een vraag of een berichtje in de agenda schrijven. We vragen de agenda minstens een keer per week te handtekenen.

Dagelijks paraferen is uiteraard aan te bevelen.

23.5 Huiswerk

Tegen dinsdag, woensdag en vrijdag worden er schriftelijke taken meegegeven.

Dat maakt dat de leerlingen in principe vrij zijn van schriftelijk huiswerk op woensdag en in de weekends. Lessen kunnen echter wel opgegeven worden tegen donderdag of maandag.

Om uw kinderen hierbij te volgen, kan u de klasagenda raadplegen waarin de opdrachten worden genoteerd.

23.6 Gimme

Al onze oudercommunicatie gebeurt via het Gimmekanaal.

Wij verwachten van al onze ouders dat zij het gimme-klas-kanaal van elk van hun kinderen volgen. Mocht u met het aanmelden op Gimme een probleem ondervinden, aarzel niet om ons te contacteren op ict@arknet.be

Op maandag en op donderdag kijkt u het kanaal best even na, op deze dagen posten leerkrachten en directie de brieven.

Via archief kan u steeds brieven van de voorbije dagen terugvinden.

U kan ook het kanaal info-lager of info-kleuter volgen. Hierop posten we berichten van “externen” vb. handbal, dion-theaterU bent vrij deze kanalen te volgen.

Bij het begin van het schooljaar wordt u uitgenodigd om het kanaal van het vorige schooljaar te ontvolgen en het nieuwe kanaal te volgen.

23.7 Echtscheiding

23.7.1 Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze “verliessituatie” moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

23.7.2 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter zijn bepaald met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

genomen worden. Deze afspraken worden in het begin van elk schooljaar met de klasleerkracht hernieuwd.

Meestal hanteren we volgende standaardafspraken:

- Ouders komen **samen** op de oudercontacten, de rapportbesprekingen en de eventuele gesprekken i.v.m. een specifieke onderwijsbehoefte.
- Betalingen van tijdschriften, extra–muros-activiteiten, refter, drank en maximumfactuur worden steeds door de ouders **onderling** geregeld opdat het kind tijdig in orde kan zijn.

De school maakt uitsluitend rekeningen op van het lopende schooljaar. Eens een schooljaar voorbij, worden alle uitgaven die ouders deden voor bewakingen, reftertoezicht en de uitgave in het kader van de maximumfactuur gedeletet. In het kader van (v)echtscheidingen en bijhorende alimentatieregelingen kan de school u geen afrekening bezorgen van voorgaande jaren.

23.8 Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur.

Samen met de ouders zoeken we dan naar oplossingen waarin alle partijen zich kunnen vinden. Ouders kunnen zich indien nodig wenden tot de klachtencommissie, aangesteld door het Katholieke Onderwijs Vlaanderen. Deze commissie zal van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en niet het nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is :

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie Guimardstraat 1 1010 Brussel

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

24 REGELS VOOR OUDERS EN KINDEREN

24.1 Leef reglement voor de kinderen.

Naast de “algemene” afspraken waaraan onze leerlingen zich dienen te houden en die in de volgende puntjes beschreven worden, hanteren wij op onze school ook specifieke leefregels voor de leerlingen onderling.

- We begroeten elkaar elke ochtend vriendelijk.
- Ik noem iedereen bij de voornaam.

- We gaan op een beleefde en vriendelijke manier met elkaar om.
- Ik denk en praat positief over de anderen.
- Iedereen mag meedoen.
- Als ik iets niet leuk vind voor mezelf of een ander, mag ik zeggen: “stop”!
- Als ik heel boos ben, denk ik aan “stop, denk, doe”.
- Vechten, slaan en schoppen, doe ik niet!
- Als ik iets verkeerd heb gedaan, zal ik dat erkennen.
- Ik ben verantwoordelijk voor wat ik doe of zeg.
- Afval gooi ik in de vuilnisbak.
- Wij hebben eerbied voor elkaars spullen, voor dieren, bloemen en planten.
- We gebruiken de spullen op de wijze waarvoor ze bedoeld zijn.
- We ruimen alles netjes op.
- Ik houd me aan deze afspraken.

24.2 Taal

In de school spreken de kinderen een verzorgde en beleefde taal, zeker als ze zich richten tot volwassenen. Scheldwoorden, vieze praat, e.d. worden niet geduld. Binnen de school(m)uren spreken de kinderen enkel het Nederlands.

24.3 Omgangsvormen

De “etiquette” behoort tot de opvoeding van onze kinderen. “Beleefdheid” voeren wij hoog in ons vaandel. Voortdurend wordt onze kinderen getoond hoe ze zich in alle mogelijke situaties dienen te gedragen.

Enkele voorbeelden : onze kinderen leren :

- zich in een beschaafde taal tot volwassenen te richten.
- “met 2 woorden” spreken (Alstublieft, meester ! Dank u wel, juf !)
- hoe ze op een beleefde manier in een andere klas binnenkomen (wetende dat ze de les storen).
- dat ze best hun hand opsteken als ze iets te vragen hebben (b.v. aan leerkrachten op de speelplaats).
- dat ze geduldig hun beurt moeten afwachten alvorens ze het woord krijgen.
- dat ze volwassenen in de gang moeten laten voorgaan (b.v. ouders die langskomen).

Ook hier is het de dagelijkse praktijk die de kinderen wegwijs moet maken in beleefde omgangsvormen. Tegen onbeleefde kinderen zal worden opgetreden !

24.4 Kledij en uiterlijk

Wij vragen de ouders dat ze hun kinderen in verzorgde kleding en netjes gewassen naar school sturen.

“ Verzorgde kledij” is een ruim begrip maar wij hopen dat onze ouders het verschil kunnen maken met vrijetijdskleding. Teenslippers en alle andere schoenen zonder riempje achter de hiel horen bij vrijetijdskledij.

Opgroeïende jonge kinderen zorgen ervoor dat ze NIET uitdagend gekleed naar school komen d.w.z. geen te korte rokjes, geen korte voetbalshortjes, geen blote buiken, geen open bloesjes of sport-t-shirts zonder mouwen, geen make-up, enz. Sportschoenen zijn toegelaten, gezien er gevoetbald mag worden.

Piercings voor jongens of meisjes zijn niet toegelaten. Een bescheiden oorbel wordt wel geduld. Om veiligheidsredenen kan de turnleerkracht altijd eisen om oorbellen en andere juwelen uit te doen tijdens de turnles.

Kinderen die in onze ogen onfatsoenlijk gekleed gaan, zullen worden terecht gewezen door hun klasleerkracht of directie.

In de klas worden geen hoofddeksels toegestaan: geen petten, mutsen of hoofddoeken.

Qua hygiëne vragen we de ouders hun kinderen proper en gezond naar school te sturen. Onder gezond verstaan we o.a. luizenvrij en vrij van besmettelijke ziekten. Kinderen die onverzorgd blijven zowel op hygiënisch als medisch vlak, verplichten we thuis te blijven tot de besmetting voorbij is. Kinderen met neten en luizen mogen niet mee gaan zwemmen en turnen.

24.5 Fluovest

Omdat we veiligheid en zichtbaarheid in het verkeer heel belangrijk vinden, verplichten we onze leerlingen om een fluovest van de school aan te kopen. Deze kost €8 en wordt verrekend via de schoolrekening. De leerlingen komen tijdens de donkerste periode, vanaf de herfstvakantie tot aan de paasvakantie **verplicht** met deze fluovest naar school. Wanneer onze leerlingen zich in groep op de openbare weg begeven (zwemmen, toneel, schoolreis, fietstocht, ...) wordt de fluovest steeds gedragen ook tijdens de maanden voor de herfstvakantie en na de paasvakantie.

De fluovest wordt naamgetekend.

24.6 Het binnenkomen van de school

Ouders zenden hun kinderen niet te vroeg naar school d.w.z. 's morgens gaan de poorten open om 8u.10. Pas vanaf dat uur is er toezicht op de speelplaats.

Kleuters komen binnen via de kleuterpoort op het Valkenveld, naast de nieuwbouw. Zij mogen ook met hun grote broer en zus mee via een andere poort.

Kleuters die met de fiets komen, nemen steeds **de kleuterpoort**.

Kinderen van de lagere school komen binnen via de poort Boekstraat of de poort aan het Pastoor Pauwelsplein. **Fietsers** komen **enkel via Pastoor Pauwelsplein** binnen.

's Middags om 13.25u gaat enkel de poort van de kleuterschool én de poort van de Boekstraat terug open.

Aan de kus- en knuf-lijnen wordt er afscheid genomen.

Wie te laat is, meldt zich bij de directie (Boekstraat). Wie geregeld te laat is, wordt terechtgewezen! Op tijd komen is een goede attitude, die ook in het latere leven door de werkgever zal geapprecieerd worden !

Als het te laat komen blijft aanhouden, volgt onvermijdelijk een sanctie!

Vaak ligt de fout van het te laat komen bij de ouders zelf, daar zijn we ons van bewust. Daarom vragen we de ouders met aandrang hun kinderen tijdig naar school te brengen (sturen).

24.7 Afhalen van de kinderen

Om 15.15u gaat de schoolpoort van de **kleuters** gaat open en kan u uw kleutertje **op de speelplaats** komen halen. Haalt u ook nog een kind van de lagere school op, wacht u even op de daarvoor voorziene plaats onder de rode luifel aan de grote turnzaal tot 15u.25. U kan uiteraard ook de school terug verlaten en via de poort van de lager school terug binnen komen.

Om 15.25u gaan de schoolpoorten van de **lagere school** open en kan u uw kind ophalen **op de speelplaats**.

Uw oudste kind (van de LS) kan u vinden aan de rij van uw jongste kind (van de LS).

Fietsers verlaten de school via het **Pastoor Pauwelsplein**.

Waar staprichtingen zijn aangeduid, vragen we u deze te volgen.

Onze kinderen van het **vierde, vijfde en zesde leerjaar** krijgen de kans om de school **zelfstandig te verlaten**. Ouders geven hiervoor de **uitdrukkelijke schriftelijke toestemming**. Deze schriftelijke toestemming (op een geel kaartje) hangt op een zichtbare plaats aan hun boekentas. Leerkrachten aan de poort houden hier toezicht op.

Kinderen die alle dagen op school blijven eten en uitzonderlijk 's middags over huis gaan, brengen hiervoor een schriftelijke toelating van de ouders mee.

24.8 Spelen op de speelplaats

Op de speelplaats mag niet ruw of brutaal worden gespeeld. Tijdens het voetbalspel gelden zeker NIET de regels van het veldvoetbal. Er mag dus niet worden getackeld, enz. Er moet wel binnen de lijnen gevoetbald worden.

Om het risico te vermijden dat er ruiten sneuvelen, worden op school geen leren of te zware ballen toegelaten. Ook tennisballen of “bots-ballen” zijn uit den boze!

De leerlingen van de bovenbouw spelen enkel voetbal op speelplaats 1.

Op speelplaats 2 mag er enkel gevoetbald worden door de jongsten en enkel als de zonnewering niet naar beneden is.

Knikkerregels, trefbalregels,... hangen uit op de speelplaats. Kinderen houden zich aan deze regels.

Basketballen zijn wél toegelaten op voorwaarde dat ze worden gebruikt op het basketbalveld. Er wordt aan de kinderen gevraagd voorzichtig te zijn als ze naar mekaar gooien, zeker als ze b.v. voor een raam staan. Op andere plaatsen, b.v. aan het speekasteel zijn ballen NIET toegelaten.

Wie zich niet aan de regels houdt, zal in geval van schade zelf voor de kosten opdraaien.

Onze school kan nog een jaar beschikken over de twee mooie, groene speelplekken gelegen aan de Vuurmolenstraat. Ook de “gewone” speelplaats werd avontuurlijker en speelaantrekkelijker gemaakt. Hou er rekening mee dat uw kind zich tijdens het spelen dus vuiler kan maken.

24.9 Het verlaten van de school tijdens de schooluren

Wanneer kinderen in de school zijn aangekomen, mogen zij onder geen enkele voorwaarde de school nog verlaten! Wie thuis iets vergeten is (zwem-of turngerief b.v.) zal geen toelating krijgen om over huis te gaan.

Enkel na telefonisch contact met de ouders, door de directeur of de leerkracht, zal hierop een uitzondering gemaakt worden.

24.10 Drankverbruik

Kinderen brengen **water** van thuis mee in een degelijke, naamgetekende drinkbus. PET-flesjes zijn niet toegelaten.

24.11 Koeken

De “klassieke” snoepjes, zoals verpakte bolletjes, zuurtjes, lolly's, kauwgom, e.d. zijn NIET toegelaten; alle soorten chips, zoute pinda's e.d. uiteraard ook niet. Een koek zonder chocolade in een koekendoosje mag altijd, bij voorkeur afgewisseld met een gezonder alternatief zoals een appel of wortel. De koek zit zonder papiertje in de koekendoos.

24.12 Woensdag fruitdag

Op woensdag is het fruitdag, die dag worden er geen koeken mee naar school gebracht en wordt enkel het van thuis meegebrachte fruit opgegeten tijdens de speeltijd. Worden er op woensdag toch koeken meegebracht, blijven deze in de boekentas en worden terug mee naar huis genomen.

24.13 Verjaardagen

Trakteren voor je verjaardag in klasverband **mag**, maar **moet niet!**

Een **eenvoudige, gezonde** (geen chips, chocolade, lolly's,...) traktatie mag. **Individuele geschenkjes** worden **niet** toegelaten. Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet in de klas uitgedeeld.

24.14 GSM – gebruik sociale media

In de school, in de rij, maar ook tijdens schoolactiviteiten buiten het schoolgebouw (schoolreizen,...) wordt GSM-gebruik niet toegelaten.

We begrijpen echter dat kinderen die zelfstandig naar school komen een gsm meekrijgen van hun ouders. De gsm wordt aan de schoolpoort afgezet en verdwijnt in de boekentas.

Indien de gsm toch gebruikt wordt tijdens de schooluren, wordt hij afgenomen en mag de leerling in kwestie hem de volgende dag bij de directie gaan halen. Wij raden aan geen dure GSM mee te geven. Wordt een gsm toch meegebracht, is het op eigen verantwoordelijkheid en kan de school in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor verlies of beschadiging. Bij dringende gevallen kan de school steeds bereikt worden op het nummer 03 827 93 21.

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neemt u deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat u ieders privacy respecteert en dat u zich houdt aan de algemene gedragsregels. Schelden, brutaal woordgebruik zijn niet gepast en geen goed voorbeeld voor onze kinderen.

25 KOSTELOOS ONDERWIJS.

Elke basisschool moet de absolute kosteloosheid respecteren van wat nodig is om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken d.w.z. dat geen enkele school ouders nog kan/mag verplichten materialen aan te kopen voor zijn/haar kind(eren).

Er zijn natuurlijk uitzonderingen: een boekentas, pennenzak, kaftpapier, ringkaften, het turngerief, fluovest... behoren nog wel tot de zaken die de school u kan verplichten aan te schaffen.

25.1 Maximumfactuur

Voor activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen moeten we de scherpe maximumfactuur respecteren.

Deze bedraagt voor onze kleuters €45 en voor onze lagere schoolkinderen €90. Deze bedragen worden in drie schijven (per trimester), aan het begin van elk trimester aangerekend via de schoolrekening: 3X €15 voor onze kleutertjes en 3X €30 voor onze lagere schoolkinderen. Op het einde van elk schooljaar krijgen de ouders een afrekening met eventueel een terugbetaling. De kostenraming kan op de ouderavond in september opgevraagd worden door de ouders.

Voor meerdaagse uitstappen dient de school de maximumfactuur van €450 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag er geen bijdrage gevraagd worden.

Welke de wettelijke bepalingen zijn rond de financiële bijdrage kan u nalezen in de infobrochure onderwijsregelgeving te verkrijgen op het secretariaat van onze school of op onze website.

25.2 Diensten die de school aanbiedt

Diensten die de school aanbiedt zoals voor- en nabewaking, het middagverblijf, abonnementen, worden niet opgenomen in de maximumfactuur. Deze onkosten worden verrekend via de schoolrekening.

- voorbewaking : € 1 per keer/ per kind
- nabewaking : € 1 tot 16u.30 / na 16u.30 tot 17u.30 : € 2 (per keer en per kind)
- woensdagnamiddagbewaking tot max. 17 u. : € 1 per uur
- wanneer het einduur van de nabewaking wordt overschreden, wordt er €3 per begonnen kwartier aangerekend.
- middagtoezicht (refter) : € 0,60 (per middag)
- eventuele abonnementen
- eventuele nieuwjaarsbrieven
- turn-t-shirt
- fluovest
- extra turnzak
-

25.3 Betalingen gebeuren via de schoolrekening

We vragen om de schoolrekening binnen de termijn van twee weken (tien schooldagen) te betalen.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een

aangepaste betalingsmodaliteit. Onze school kan beroep doen op het sociaal fonds van de stad Antwerpen. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er een vraag naar ondersteuning of betaalplan is, kunnen we verdere stappen zetten. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Wanneer je laattijdig afzegt 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 niet kunnen recupereren worden opgenomen in de schoolrekening.

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

De school zoekt steeds naar de - voor de ouders – financieel voordeligste manier om haar pedagogisch project te realiseren.

De kinderen worden niet betrokken bij problematische schoolrekeningen.

Tot slot doet de school of de ouderraad ook regelmatig één of andere actie om wat extra middelen in handen te krijgen (verkoop van wafels b.v.) U bent vrij om onze actie al dan niet te steunen!

26 HONDEN

Op de speelplaats zijn geen honden toegelaten, ook niet aan de leiband of in een draagmand of in de armen. Honden (en hun baasjes) die in het kader van een lesactiviteit door de klasleerkracht worden uitgenodigd zijn uiteraard wel welkom.

27 INFOBROCHURE REGELGEVING

De inhoud van de infobrochure regelgeving kan gewijzigd in tegenstelling tot de schoolbrochure worden aangepast zonder kennisgeving aan de ouders.

U vindt de infobrochure op onze website www.arknet.be/documenten onder infobrochure regelgeving.

28 CORONA-MAATREGELEN

Afspraken, regels kunnen overruled worden door de coronamaatregelen.

Bijvoorbeeld afspraken i.v.m. schooluren, brengen en halen, oudercontacten,...

Deze worden steeds genomen om de veiligheid van onze kinderen en ons personeel te garanderen.

De maatregelen zullen u steeds via communicatie op GIMME toegestuurd worden.

29 AANPASSINGEN IN HET SCHOOLREGLEMENT voor het schooljaar 2021- 2022

Jaarlijks wordt het schoolreglement aangepast en bijgestuurd. Sommige aanpassingen gebeuren na overleg met de pedagogische raad andere zaken worden ons vanuit het ministerie van onderwijs opgelegd.

Aanpassingen voor het schooljaar 2020-2021 vindt u onder:

3	INSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING
4	OMGAAN MET LEERLINGENGEDEVENS(privacy)
5	AAN – EN AFWEZIGHEDEN
11	ROOKVERBOD
14	ZORGWERKING zorgcoördinatoren
16.2.2	Lessen L.O. en zwemmen
17	LESUREN
18	TOEZICHTEN EN MIDDAGVERBLIJF
21	CULTURELE EN SOCIALE ACTIVITEITEN TIJDENS DE LESUREN
24	REGELS VOOR OUDERS EN KINDEREN het brengen en afhalen van de kinderen
24	REGELS VOOR OUDERS EN KINDEREN verjaardagen
24	REGELS VOOR OUDERS EN KINDEREN gsm – gebruik sociale media
25	KOSTELOOS ONDERWIJS maximumfactuur
25	KOSTELOOS ONDERWIJS betalingen
29	AANPASSINGEN IN HET SCHOOLREGELEMENT 2021 2022