

SCHOOLREGLEMENT

Beste ouders

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

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

In dit schoolreglement zijn, naast de nieuwe wettelijke bepalingen, de leefregels van onze school uitgewerkt.

Daarnaast willen we u informeren over de structuur en de werking van onze school.

Wij hopen alzo bij te dragen tot een hechte samenwerking.

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

Met vriendelijke groeten

Directie en leerkrachten

WAT WILLEN WE ?

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

a/ geloofsgemeenschap :

De Christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.

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

b/ leergemeenschap :

Het streven naar kwaliteitsonderwijs.

1. Het kind in het midden :

- We besteden bijzondere zorg aan de "kleinen", de kansarmen en de zwakken.
 - We hebben respect voor en aanvaarding van elk kind.
 - Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden.
 - Ieder kind krijgt maximale ontplooiingskansen zowel op cognitief, dynamisch-actief als op emotioneel vlak.
2. De school wil een dynamische school zijn met opdracht voor deskundigheid
- Ze streeft naar verdere uitbouw en verbetering.
 - Ze staat open voor vernieuwing.
 - Begeleiding en navorming zijn hierbij belangrijke hulpmiddelen.

c/ leefgemeenschap :

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

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

Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen evenwel zonder onze eigenheid prijs te geven.

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.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Via ons mededelingsblad Schakeltje of via de schoolagenda van uw kind laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons in de voormiddag verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer 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.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Voor de inschrijvingen werken alle Antwerpse basisscholen met een elektronische aanmeldingsprocedure. Via verschillende kanalen wordt een ruime informatiecampagne opgezet zodat alle ouders tijdig weten op welke manier ze zich kunnen aanmelden.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project ("Wat willen wij?") van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het

inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.

Vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen.

Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

WEIGEREN VAN LEERLINGEN

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnaden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de ontbindende voorwaarden hier vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

De directeur meldt de weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform (LOP) kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

SCHOOLVERANDERING

Bij overweging van schoolverandering nemen de ouders steeds contact op met de directeur.

Bij schoolverandering in de loop van het schooljaar is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig de dag nadat de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school.

In geval van betwisting geldt de datum van de poststempel of de datum van overhandiging van de mededeling.

WIE IS WIE ?

* **DE SCHOOL.** Het Sint-Stanislascollege is een vrije lagere school. Vanaf het schooljaar 1995-1996 is het gemengd onderwijs progressief ingevoerd.

Het officiële schooladres is Gustaaf Garittestraat 1 te Berchem. Ook via de Keizershoevestraat 15 te Wilrijk is de school toegankelijk.

Het telefoonnummer is 03 230 46 92, het faxnummer is 03 281 24 07.

E-mail: sint.stanislas@skynet.be

Website: www.sint-stanislas.be

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

Samenstelling: Bruno Struyf (voorzitter), Vic De Schepper (afgevaardigd-bestuurder) en de leden J. Boeren, L. Bolckmans, R. Bossaerts, G. Bosschaert, J. Boydens, A. De Gezelle, D. De Herdt, M. De Schamphelaere, H. Goethals, J. Haest, G. Halsberghe, L. Hermans, M. Maesen, E. Mannaerts, H. Pauwels, D. Geens, F. Schrijvers, P. Van den Berghe, M. Van den Broeck, M. Van de Vijver, Fons Van Dijck, I. Rens, J. Van Gansen, W. Van Herbruggen, F. Vanhoof, M. Walraet.

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren.

Om dit uit te bouwen, doet zij een beroep op een eigen begeleidingsdienst.

De scholen van de Diocesane Inrichtende Machten (DIM) waartoe onze school ook behoort, worden gegroepeerd in regio's. Onze school behoort tot **regio 1** (Antwerpen).

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

Voorzitters Regio 1: Mac-Arthur Walraet (secundair) en Fons van Dijck (basisonderwijs)

* Het **PLAATSELIJK COMITE:** Deze raad is een plaatselijke verankering van het schoolbestuur. Het PC is bedoeld als ondersteuning van de school en als hulp voor de directie. De leden zijn personen die zich betrokken voelen bij de school en vanuit hun specifieke competentie aan de school ondersteuning willen bieden.

Samenstelling: M. Wilfried Van Herbruggen (voorzitter), M. Guido Cleiren (secretaris) en de andere leden M. Peter Van Bragt, M. Michel Franzen, Mevr. Winnie Penne en Jeannot Vereecken.

* **HET PERSONEEL.** Het personeel bestaat uit de directeur, de beleidsondersteuner, de klas-, gym-, GOK- en taakleerkrachten, en de beleidsmedewerkers (ICT-verantwoordelijke en zorgcoördinator) en de administratieve medewerkers.

Begin schooljaar wordt de volledige lijst via Schakel meegegeven.

* **DE KLASSENRAAD:** Deze raad bestaat uit de directeur, de klasleerkracht(en) en eventueel andere leerkrachten en anderen die de kinderen begeleiden.

* **DE OUDERVERENIGING.** Alle ouders zijn lid van de vereniging.

In de oudervereniging is iedere klas vertegenwoordigd door een klasafgevaardigde. Onder de klasafgevaardigden worden de leden van het werkcmité verkozen.

De oudervereniging werkt nauw samen met de school.

Ze verleent advies in de aangelegenheden die betrekking hebben op ouders en kinderen.

De oudervereniging werkt mee aan de materiële uitbouw van de school, door in overleg activiteiten te organiseren.

Samenstelling: Regine Van Rhienen-Louwers (voorzitter), Peggy De Brauwer-Michiels (ondervoorzitter), Myrjam Van Damme-Cramm (penningmeester), leden van het werkcmité en het oudercomité.

Begin schooljaar wordt de volledige lijst via de website meegegeven.

* **DE LEERLINGENRAAD:** Deze adviesraad vertegenwoordigt de leerlingen van onze school. Uit elke klas van de bovenbouw (4-5-6) wordt in september een effectief en een plaatsvervangend lid verkozen. Op de maandelijkse vergaderingen worden voorstellen besproken die het schoolleven aangenamer kunnen maken. De GOK-leerkracht, de zorgcoördinator, de directeur en belangstellende leerkrachten wonen de vergadering bij. Begin schooljaar wordt de volledige ledenlijst via Schakel meegegeven.

* **DE SCHOOLRAAD.** Deze raad is samengesteld uit 2 leerkrachten, 2 ouders, 2 personen uit de lokale gemeenschap en de directeur.

Door samenwerking tussen de diverse geledingen wil de raad meewerken aan het opvoedingsgebeuren in de school. Deze raad geeft advies en treedt in overleg met het schoolbestuur.

Samenstelling:

ouders: Katelijne De Paepe (secretaris) en Ann Lahaye

personeel: Erik Ariens (voorzitter) en Els Claessens

lokale gemeenschap: Michel Franzen (Pius X-parochie) en Pieter Waeghemans (scouts Stanislas).

Directeur: Jeannot Vereecken

*** HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING.** Onze school wordt begeleid door het VCLB 4, Lysenstraat 36 2600 Berchem, tel. 03.285.34.50 fax. 03.285.34.51. De begeleidster voor onze school is mevrouw Sigrid De Prins.

Het CLB kan leerlingen op vier domeinen begeleiden:

- het leren en studeren
- de schoolloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- de sociaal-emotionele ontwikkeling

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit wordt in de schoolraad besproken.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te

begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een leerling voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Je CLB helpt

Jouw CLB: VCLB De Wissel-Antwerpen



VCLB DE WISSEL ANTWERPEN – CAMPUS centrum
Hallershofstraat 7
2100 Deurne

Tel **03 285 34 50**
Mail **info@vclbdewisselantwerpen.be**
Website **www.vclbdewisselantwerpen.e**

Sluitingperiodes:

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

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

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

Op onderzoek: het medisch consult

- 1ste kleuterklas 3 / 4 jaar
- 2de kleuterklas 4 / 5 jaar
- 1ste lagere school 6 / 7 jaar
- 3de lagere school 8 / 9 jaar
- 5de lagere school 10 / 11 jaar
- 1ste secundair 12 / 13 jaar
- 3de secundair 14 / 15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook bij leerlingen die het eerste jaar beginnen in de centra voor leren en werken of een erkende vorming aanvatten, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inenting Welke inenting kan je krijgen?

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen.

Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

- 1ste lagere school 6 / 7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5de lagere school 10 / 11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1ste secundair 12 / 13 jaar Hepatitis B (Geelzucht) 2x, Baarmoederhalskanker 3x
- 3de secundair 14 / 15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

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

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

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

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

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

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

Een klacht?

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

* DE SCHOLENGEMEENSCHAP “PAGADDER”

Onze school richtte met 7 andere basisscholen een scholengemeenschap op (zie hoofdstuk VIII, decreet basisonderwijs). Deze heeft als doel het onderwijs te coördineren en te begeleiden, overeenkomstig de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire bepalingen en binnen het kader van de afgesloten overeenkomst.

correspondentieadres: Heilige Familie

Jan Moorkensstraat 95 te Berchem

Coördinerend directeur: Paul Vermeiren

Samenstelling:

Sint-Franciscus	Berchemlei 93	2140 Borgerhout
Sint-Jan-Berchmanscollege	Jodenstraat 15	2000 Antwerpen
Sint-Norbertus	Amerikalei 47	2000 Antwerpen
Sint-Norbertus	Groenstraat 73	2060 Antwerpen
Sint-Stanislascollege	G.Garittestraat 1	2600 Berchem
De Schatkist	F.Coosemansstraat 17	2600 Berchem
Heilige Familie	Jan Moorkensstraat 95	2600 Berchem
Pius X-instituut	VII-Olympiadelaan 25	2020 Antwerpen

- **DE BEROEPSCOMMISSIE:** via de beroepscommissie kunnen de ouders beroep aantekenen tegen de uitsluiting van een leerling.
Adres: DKO, Beroepscommissie Basisonderwijs, Otto Veniusstraat 22, 2000 Antwerpen.
- **HET LOP:** Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overleg Platform Antwerpen. Het contactadres van het LOP is: LOP Antwerpen Basisonderwijs, Lange Gasthuisstraat 29, 2000 Antwerpen. Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

PREVENTIE EN WELZIJN

Onze school verklaart een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject. Het schoolbestuur en de directeur ondertekenden hiervoor een “beleidsverklaring welzijn”. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.

Het schoolbestuur neemt terzake alle nodige voorzorgsmaatregelen, vooral wat betreft brandveiligheid en inrichting van de gebouwen, verkeersveiligheid van de schoolomgeving (voor zover het schoolbestuur bevoegd is) en

alle andere wettelijke voorzieningen die bijdragen tot de veiligheid en de gezondheid van leerlingen en personeel.

Kinderen mogen om geen enkele reden ziek naar school gestuurd worden. Besmettelijke of

overdraagbare ziektes of aandoeningen, bij de kinderen vastgesteld, dienen door de ouders of voogd onverwijld gemeld te worden aan de directeur of aan de klastitularis.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS :

In de klassen van het 1^{ste} t.e.m. het 5^{de} leerjaar, beslist de directeur in overleg met de klassenraad over het al of niet overgaan naar een volgend schooljaar in het lager onderwijs.

Op het einde van het 6^{de} leerjaar kan het schoolbestuur op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van de bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de lagere school regelmatig heeft gevolgd.

HET DAGELIJKSE SCHOOLGEBEUREN

* SCHOOLUREN :

De leerlingen zijn verplicht alle lessen bij te wonen, ook de extra-muros lessen, inherent aan het leerplan. De school gaat ervanuit dat zonder schriftelijk tegenbericht van de ouders de leerling ook zal deelnemen aan de extra-muros-activiteiten (zoals zee- en sneeuwklassen). Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

De lessen lopen van 8.30 tot 12.05 u. en van 13.25 tot 15.30 u.

De schoolpoort gaat 's morgens open om 7.30 u. en 's namiddags om 13.10 u.

Tijdens de schooluren mogen de kinderen de school niet verlaten, tenzij op schriftelijke vraag van de ouders en mits toestemming van de directeur.

Na de klasuren zijn de klaslokalen gesloten.

Er is nabewaking tot 17.30 uur. Daarna zijn er geen rijen.

* SPEELTIJD :

In voor- en namiddag is er een kwartier speeltijd, waarbij alle kinderen op de speelplaats vertoeven.

Kinderen die om medische redenen niet buiten mogen, worden dan opgevangen in de nabewakingsklas.

Tijdens de speeltijd wordt er verwacht dat de kinderen spelen of met elkaar praten.

Voetballen gebeurt met een kleine, holle plastic bal.

Vechten is uiteraard verboden en wordt bestraft.

Snoepen is nooit toegelaten.

De voor- en namiddagspeeltijden zijn verdeeld in 2 leeftijdsgroepen.

* MIDDAGPAUZE :

De kinderen brengen hun boterhammen mee in een met naam getekende eetzak. Het eten gebeurt in 2 groepen, onder toezicht van de leerkrachten.

Het drankverbruik wordt aangeduid op een drankkaart.

De kinderen mogen ook eigen drank meebrengen.

Met onderstaande maatregelen proberen we eveneens ons steentje bij te dragen tot de vermindering van de afvalberg:

-De drankfontein in de school zullen extra gepromoot worden.

-Schooldrank wordt alleen nog in glazen flesjes aangeboden.

-Van thuis uit brengen de kinderen hun drank alleen nog in drinkbussen mee. Vragen i.v.m. drinkbussen e.d. kan u nalezen op www.milieukoopwijzer.be.

Drankkartonnetjes en drankjes met prik zijn niet toegestaan.

-De kinderen brengen hun boterhammen mee in een met naam getekende eetzak. De boterhammetjes steken in een brooddoos. Aluminiumfolie en snoepgoed zijn niet toegestaan.

Tijdens de pauze worden er spel- en sportactiviteiten georganiseerd voor wie dagelijks blijft ineten.

Ineters mogen de school niet verlaten.

*** LICHAMELIJKE OPVOEDING - ZWEMMEN :**

De kinderen van het 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar zwemmen om de veertien dagen in het sportzwembad Groenenhoek te Berchem.

Tijdens het zwemmen gaan alle kinderen verplicht mee naar het zwembad. Ze zwemmen in verschillende groepen al naargelang hun zwemniveau.

De kinderen die om medische redenen niet in het water kunnen, blijven onder toezicht aan de rand van het zwembad.

De leerlingen kunnen verschillende zwembrevetten behalen.

Het zwemgerei zit in een met naam getekende zwempak : zwempak, badmuts, handdoek en kam.

Het schoolbestuur draagt de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad voor het 2^{de} leerjaar (decreet basisondewijs, art. 27,§1 en art. 44).

Alle leerjaren hebben ongeveer 2 uren gym per week. Daarbuiten worden er nog verschillende extra sportactiviteiten georganiseerd (bv. sportdagen, zee- en sneeuwklassen, Lissenvijver, leerjaargebonden sportactiviteiten, Stancross, middagsport, ...).

*** DE SCHOOLAGENDA :**

In de schoolagenda worden taken en lessen genoteerd.

Kinderen die een schriftelijk strafwerk krijgen noteren er ook het strafwerk en de reden van de straf.

Via nota's zullen de leerkrachten u verder op de hoogte houden van het dagelijkse schoolleven.

Daarnaast krijgt U regelmatig informatie via ons schoolblad 'Schakel'.

De ouders handtekenen de schoolagenda minimaal éénmaal per week, of zo nodig dagelijks, volgens de afspraken die tijdens het eerste oudercontact gemaakt worden.

*** HUISTAKEN - LESSEN - TOETSEN - RAPPORTEN :**

De kinderen krijgen regelmatig huistaken en lessen. Deze worden in de schoolagenda vermeld.

De schoolse resultaten van uw kind worden opgevolgd in een leerlingvolgsysteem.

Bij de schoolrapporten worden de lesoverhoringen en testen meegegeven, zodat ook de ouders de schoolse resultaten goed kunnen volgen. Over het schooljaar verspreid worden er een zevental “kleine rapporten” meegegeven. 2 x per jaar krijgen de kinderen ook een semesterieel rapport: in het 1ste lj. begin februari en einde juni, in de andere klassen einde december en einde juni.

De ouders worden dan uitgenodigd op een persoonlijk oudercontact met de klasleerkracht.

*** RIJEN :**

Na schooltijd verlaten de kinderen de school met de rij, of worden ze door de ouders afgehaald.

Fietsers verlaten de school via de G. Garittestraat.

Op het eindpunt van de rij gaan de kinderen langs de veiligste weg verder naar huis.

Enkel op gemotiveerde vraag van de ouders en mits toestemming van de directeur, mogen de kinderen de school zonder rij verlaten.

's Middags en 's avonds is er aan de schoolpoort toezicht tot 12.20 en 15.45 u.

Een nieuwe gemachtigd opzichter zal de leerlingen veilig overzetten (kant Garittestraat).

Kinderen die 's avonds niet tijdig afgehaald worden, worden opgevangen in de nabewaking.

*** NASCHOOLSE ACTIVITEITEN :**

Naschoolse activiteiten die door de school ingericht worden, vallen onder de normale schoolverzekering.

Ze worden door de directeur en de leerkrachten schriftelijk meegedeeld.

*** CONTACTEN OUDERS - SCHOOL :**

Samen trachten we de kinderen zo goed mogelijk op te voeden.

Een goede samenwerking tussen ouders, directie en leerkrachten is daarbij onontbeerlijk.

De directeur is tijdens de schooluren bereikbaar, liefst op afspraak.

De leerkrachten kan u altijd voor de lessen of op afspraak spreken.

Mogelijke problemen worden steeds zo vlug mogelijk gesignaleerd en de school verwacht dit ook van de ouders.

Kinderen met leerproblemen worden verder begeleid door ons zorgteam (taak-, GOK-leerkracht en/of zorgcoördinator).

Uiteraard gebeurt dit in samenspraak met de ouders en de klastitularis.

*** TAALGEBRUIK :**

Van de kinderen verwachten we dat ze zich tijdens de lessen en de speeltijden behoorlijk gedragen en algemeen Nederlands spreken.

*** KLEDIJ EN UITERLIJK :**

Wij staan erop dat uw zoon of dochter fris gewassen en netjes gekleed naar school komt.

Graag willen wij u onze blauwe 'stansweater' sterk aanbevelen.

Deze is op school te verkrijgen.

De keuze van kledij is vrij, maar wij maken volgende afspraken:

De kledij moet verzorgd zijn (geen uitgerafelde jeans, kapotte schoenen,...)

Bij warm weer zijn sandalen toegestaan (geen teenslippers).

De meisjes dragen geen topjes waarbij de buik niet bedekt is en waarbij de schouders onvoldoende beschermd worden tegen de zon.

Sportkledij (o.a. voetbaltenu's, voetbalsjaals, trainingspakken) of strandkledij is niet toegelaten.

Ook de haartooi van de jongens en de meisjes moet verzorgd zijn.
De kinderen dragen geen juwelen, tenzij een polsuurwerk.

Wij vragen om alle kledingstukken met naam te tekenen, zodat de verloren stukken aan de eigenaar kunnen terug bezorgd worden.

Voor de gymles dragen de kinderen volgende kledij: een witte gymbroek voor de jongens en een groene bermuda voor de meisjes, een gymshirt met het embleem van de school (alle op school verkrijgbaar) en witte gym schoenen met elastiek of indoorpantoffels (met kleurvaste, gladde zool)

AFWIJKEND GEDRAG :

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan het schoolbestuur maatregelen nemen.

Frequent storend gedrag wordt gesanctioneerd. Er kunnen maatregelen genomen worden op klasniveau of op schoolniveau.

De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) - school.

In voorkomend geval kan de school vragen aan de ouders om voor hun kind(eren) een andere school te zoeken.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1° een schorsing: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;

2° een uitsluiting: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de

schriftelijke kennisgeving en beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling. Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1° de directeur wint het advies in van de klassenraad;

2° de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaand gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;

3° de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;

4° de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en per aangetekend schrijven ter kennis gebracht aan de ouders van betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders

schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

ONDERWIJS AAN HUIS :

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

AFWEZIGHEDEN - TE LAAT KOMEN:

Bij het begin van de afwezigheid verwittigen de ouders de school per telefoon, fax of e-mail. In de mate van het mogelijke worden er afspraken gemaakt om taken en lessen te bezorgen of af te halen.

Kinderen die te laat op school toekomen, melden dit aan het secretariaat, de directeur of de klasleerkracht.

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in onze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende **kalenderdagen** ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.

- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

- De deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;

 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d. een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenveld). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

SCHOOLVERZEKERING EN ONGEVALLEN:

a. leerlingen

De kinderen zijn verzekerd tijdens alle activiteiten die op school of in schoolverband gebeuren.

Ook zijn zij verzekerd voor alle lichamelijke ongevallen op weg naar en van school.

Zijn echter niet verzekerd :

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

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

Procedure bij ziekte of ongeval:

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

Indien een doktersbezoek bij ongeval kan uitgesteld worden, krijgt de leerling ingevulde verzekeringspapieren mee. Daarmee kunnen de ouders eventueel naar een dokter van hun keuze gaan.

De ouders schieten dan de consultatie van de dokter voor en

brengen dan alle papieren eerst naar de ziekenkas. Daarna wordt alles aan de school bezorgd.

De niet terugbetaalde som zal door onze verzekeringsmaatschappij op de rekening van de ouders gestort worden.

Bij een ernstig ongeval worden onmiddellijk de hulpdiensten verwittigd. Uiteraard worden de ouders dan zo snel mogelijk gecontacteerd. In afwachting dat de ouders aankomen, wordt de

leerling door een leerkracht van onze school begeleid.

Alle ongevallen worden eveneens aan de preventieadviseur gemeld.

b. vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Informatiefiche

1. Organisatie

naam	<i>Katholiek onderwijs bisdom Antwerpen (KOB) vzw</i>
adres	Noorderlaan 108 2030 Antwerpen
telefoon	03 543 97 10
e-mail	secretariaat@dimantwerpen.be
sociale doelstelling	De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten. In die zin mag zij ook, op bijkomstige wijze, zekere economische activiteiten uitoefenen, op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het doel. De activiteit van de vereniging steunt op de beginselen die eigen zijn aan de leer van de Katholieke Kerk en conform de richtlijnen van de bevoegde kerkelijke overheid. Elk besluit tot wijziging hiervan, geldig aangenomen door de Algemene Vergadering, brengt van rechtswege de ontbinding van de vereniging mee.
juridisch statuut	Vereniging zonder winstgevend doel
instelling	<i>G.V.L.S.Sint-Stanislascollege</i> <i>Gustaaf Garittestraat 1 te 2600 Berchem</i>

Gemandateerde van de organisatie.

naam	<i>Wilfried Van Herbruggen</i>
functie	Voorzitter plaatselijk comité
adres	<i>Gustaaf Garittestraat 1 te 2600 Berchem</i>
telefoon	03/230.46.92
e-mail	<i>sint.stanislas@skynet.be</i>

Te contacteren in geval van schade of ongeval.

naam	Jeannot Vereecken
tel. - gsm	03/230.46.92

2. Verzekeringen

2.1 Verplichte verzekering

waarborgen	De burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.
maatschappij	Winterthur Europe
polisnummer	24000565

2.2 Vrije verzekeringen (door de raad van bestuur verplicht)

waarborgen	Lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten
maatschappij	Winterthur Europe
polisnummer	1084107

waarborgen	Materiële schade
maatschappij	Winterthur Europe
polisnummer	24000565

waarborgen	Rechtsbijstand
maatschappij	Winterthur Europe
polisnummer	24000565

3. Vergoedingen

De organisatie geeft geen vergoeding.

4. Aansprakelijkheid

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk.

Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld.

Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

5. Geheimhoudingsplicht

"Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd tot vijfhonderd frank". (art. 458 Strafwetboek)

Als vrijwilliger behoort u tot de categorie "alle andere personen".

6. Wederzijdse rechten en plichten

De vrijwilliger heeft recht op informatie over zijn activiteiten, afbakening van zijn werkveld en werktijden, een contactpunt bij conflictsituaties, over de noodzakelijke uitrusting, wanneer mogelijk over aangepaste vorming en bijscholing, enz.

De organisatie heeft recht op een correcte deontologische houding van de vrijwilliger m.b.t. het naleven van de onderlinge afspraken, het respecteren van de afbakening van het activiteitsveld, enz .

RECLAME- EN SPONSORINGBELEID

Lokale sponsors (kleinhandelaars, banken e.d.) kunnen een advertentie plaatsen in het programmaboekje van de jaarlijks ingerichte culturele avond. Voor de tombola van het Stanfeest wordt elk jaar een beroep gedaan op bereidwillige sponsors voor het geven van tombolaprijzen.

Deze reclame- en sponsoring moet voldoen aan een aantal algemene principes, waarvan de naleving getoetst wordt door de Commissie Zorgvuldig Beheer.

Deze principes houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van onze school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang mogen brengen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij hierover een klacht indienen bij:

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretaris-generaal
t.a.v. Willy Van Belleghem
Kamer 5B25
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

ROOKVERBOD

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op weekdagen, tussen 6u.30 's morgens en 18u.30 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u.30 en 18u.30. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Bij de onderwijsinspectie kan u eventueel klacht indienen indien u vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt.

FOTO'S EN VIDEO-OPNAMES VAN LEERLINGEN

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze Schakel mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. Indien u hiertegen bezwaar maakt, neemt u contact op met de directeur.

KOSTELOOSHEID BASISONDERWIJS/FINANCIËLE BIJDRAGE:

U hebt wellicht vernomen dat basisscholen vanaf 1 september 2007 'kosteloos' onderwijs moeten verschaffen. Dit roept bij vele ouders veel verwachtingen maar ook heel wat vragen op. Daarom willen we dit toch nog verder toelichten.

Een lagere school moet voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Het is niet aanvaardbaar dat ouders omwille van hun krappe financiële situatie hun zoon of dochter niet naar de school van hun keuze kunnen laten gaan. Daarom stelt de minister nu

dat alles wat in de strikte betekenis te maken heeft met het bereiken van de eindtermen kosteloos moet zijn. Dat wil zeggen dat wij als lagere school bepaalde zaken niet meer mogen verrekenen in uw schoolrekening. Het gaat dan onder andere om schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer, atlas ... De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten gesteld worden om de eindtermen te realiseren (zie bijlage 1).

Als katholieke school staan we achter de maatregel dat onderwijs er is voor elkeen. Ook voor kinderen van arme, onbemiddelde gezinnen.

Wil dit zeggen dat u volgend jaar geen schoolrekening meer krijgt? Toch niet. Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan sportdagen, leeruitstappen, zwemmen, museumbezoek enz.. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt 60 € voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar. Indien dit bedrag wordt overschreden, betaalt de school het verschil.
- Meerdaagse uitstappen (zoals zee- en sneeuwklassen). Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van 360 € per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen (bijvoorbeeld middag- en avondtoezicht). Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in de bijdrageregeling (zie bijlage 2). Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt in het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Alle nuttige informatie hieromtrent kan u nalezen op www.schoolkosten.be.

De bijdrage voor woensdagnamiddagactiviteiten, middag- en avondtoezicht is voor kinderen tot 12 jaar fiscaal aftrekbaar. De school bezorgt u in de loop van het 2^{de} trimester een fiscaal attest dat u bij uw belastingsaangifte kan voegen.

Vanaf dit schooljaar kan u ook een studiebeurs voor het lager onderwijs bekomen. Er hebben meer mensen recht op zo'n studiebeurs van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Voor verdere info kan u een infobrochure op het secretariaat

bekomen. Raadpleeg eventueel ook eens de website www.studietoelagen.be of bel gratis het telefoonnummer 1700 van de Vlaamse overheid

De kinderen brengen hun schoolgerief in een boekentas of stevige rugzak naar school. Ouders die om dwingende redenen een afwijking op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen, richten zich tot de directeur.

Een school die sneeuw- en zeeklassen organiseert, mag geen enkel kind om financiële redenen thuislaten. Zij is dus verplicht moeilijkheden op dit vlak op zich te nemen en passende schikkingen te treffen. Het is de directeur zelf die eventuele financiële problemen in alle discretie zal opvangen.

Om de betalingen van de sneeuwschool zo vlot mogelijk te maken en de kostprijs te drukken, kan men hiervoor reeds vanaf het 5^{de} leerjaar sparen. Ouders die volgens het spaarplan beginnen te sparen, krijgen de verhoogde intrest van hun spaargeld volledig terugbetaald. Indien uw kind ondertussen de school zou verlaten, wordt het gespaarde geld uiteraard teruggestort.

BIJLAGEN 1 EN 2

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren.

BIJLAGE 1:lijst met materialen die in het lager onderwijs kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld:

Volgende materialen worden vermeld in de eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.	Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)
De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking.	Toestellen (ET LO 1.9)
Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele	Klimtoestellen (ET LO 1.14)
	Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)
	Kinderromans (ET NL 3.5)
	Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)
	Passer (ET WIS 3.5)
	Globe (ET WO 6.2)
	Atlas (ET WO 6.11)

leerling aanwezig moet zijn.

Kompas (ET WO 6.3)
Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8)
Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)
Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)
Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)

Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.

Schrijfgerief
Tekengerief
Knutselmateriaal
Constructiemateriaal
Planningsmateriaal
Leer- en ontwikkelingsmaterialen
Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software...
Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal
Multimediamateriaal
Meetmateriaal

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

BIJLAGE 2: bijdrageregeling ouders

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de eindtermen te bereiken. Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage (max. 60 € per jaar). Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt via de trimesteriele rekeningen te betalen.

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

inhoudstafel

inleiding	blz. 1
Wat willen wij? (opvoedingsproject)	blz. 2
Engagementsverklaring	blz. 3
Inschrijving	blz. 4
Weigeren van leerlingen	
Omgaan met leerlingengegevens	blz. 5
Schoolverandering	
Wie is wie?	blz. 6
School	
Schoolbestuur / regio 1	
Plaatselijk comité	
Personeel	
Klassenraad	blz.7
Oudervereniging	
Leerlingenraad	
Schoolraad	
CLB	blz. 8
Scholengemeenschap Pagadder	blz. 11
Beroepscommissie	
LOP	
Preventie en welzijn	
Getuigschrift basisonderwijs	blz. 12
Het dagelijks schoolgebeuren:	blz. 13
Schooluren	
Speeltijd	
Middagpauze	
Lichamelijke opvoeding-zwemmen	blz. 14
Schoolagenda	
Huistaken-lessen-toetsen-rapporten	
Rijen	blz. 15
Naschoolse activiteiten	
Contacten ouders-school	
Taalgebruik	
Kledij en uiterlijk	
Afwijkend gedrag	blz. 16
Onderwijs aan huis	blz. 17
Afwezigheden-te laat komen	blz. 18
Schoolverzekering en ongevallen:	blz. 21
informatiefiche	blz. 22
verzekeringen	blz. 23
Reclame- en sponsorbeleid	blz. 24
Rookverbod	
Foto's en video-opnames	blz. 25
Kosteloosheid basisonderwijs	

GELIEVE DIT SCHOOLREGLEMENT GOED TE BEWAREN!