



vzw Sint-Ludgardis Antwerpen
Maarschalk Gérardstraat 18
2000 ANTWERPEN
Tel. + 32 3 233 93 20

SCHOOLREGLEMENT

BASISSCHOOL

Sint-Ludgardis

Antwerpen



Beste ouders

Van harte welkom in de Sint-Ludgardis basisschool. Wij danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt en hopen oprecht dat iedereen zich snel thuis zal voelen. Onze basisschool is een school waar kinderen liefdevol worden ontvangen. Hun gaven en hun tekorten, hun lach en hun traan, hun enthousiasme en hun teleurstelling, ... we hebben er steeds oog voor.

Dat het hele schoolteam zich ten volle inzet voor de opvoeding én het onderwijs van uw kind is vanzelfsprekend maar we willen het toch graag benadrukken. U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

De hele basisschool stelt zich graag open op tegenover ouders. U, ouders, bent ten allen tijde welkom met uw vragen, uw op- en bemerkings, uw positieve kritiek. We kijken uit naar een goede samenwerking en we hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van de school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste kinderen

We heten je welkom in onze basisschool. Ben je een kleuter? Dan ga je in een boeiende wereld terecht komen. Kom je bij ons naar het eerste leerjaar? Dan gaat er voor jou een nieuwe wereld open met heel veel leuke en uitdagende activiteiten.

Als je nieuw bent in onze school, zal de aanpassing wat tijd vragen. Alle leerkrachten en de directeurs zullen je daarbij zoveel mogelijk helpen.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

We wensen jou en alle andere leerlingen een fijn schooljaar toe.

De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

1. Wie is wie?

- 1.1 Schoolbestuur
 - 1.2 Structuur van de school
 - 1.3 Scholengemeenschap basisonderwijs KVO
 - 1.4 Onderwijzend, administratief en onderhoudspersoneel
 - 1.5 comité voor veiligheid en hygiëne
 - 1.6 LOC
2. Samenwerking
 - 2.1 met de ouders
 - Ouderraad
 - Schoolraad
 - 2.2 met de leerlingen
 - Leerlingenraad
 - 2.3 met externen
 - CLB + bijlage
 - ondersteuningsnetwerk
3. Nuttige adressen

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

1. Wat beogen we?
 - 1.1 Ons opvoedingsproject
 - De KVO-scholen zijn centra van intellectuele en algemeen menselijke vorming.
 - De KVO-scholen in Vlaanderen, Europa en de wereld.
 - De KVO-scholen: scholen met een religieuze en evangelische boodschap
 - 1.2 Een leergemeenschap
 - 1.3 Een leefgemeenschap
 - 1.4 Een geloofsgemeenschap
2. Ons pedagogisch project
 - Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.
 - We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.
 - We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.
 - Onze school als gemeenschap en als organisatie.

DEEL III: HET REGLEMENT (WETTELIJKE VERPLICHTINGEN EN LEEFREGELS)

1. Engagementsverklaring
 - Wederzijdse afspraken m.b.t. oudercontacten.
 - Wederzijdse afspraken over het aanwezig zijn op school en op tijd komen.
 - Wederzijdse afspraken over individuele leerlingenbegeleiding.

- Positief engagement ten aanzien van de ouderraad.
2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen
 - Toelatingsvoorwaarden
 - Doorlopen van inschrijving
 - Naar de lagere school en leerplicht
 - Weigeren, ontbinden of beëindigen van de inschrijving
 3. Ouderlijk gezag
 - Zorg en aandacht voor het kind
 - Neutrale houding tegenover de ouders
 - Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders
 - Co –schoolschap
 4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau
 5. Afwezigheid kleuterschool - lager onderwijs
 - 5.1 Afwezigheid wegens ziekte
 - 5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden
 - 5.3 Afwezigheid waarvoor de toestemming van de directeur nodig is
 - 5.4 Problematische afwezigheden
 6. Onderwijs aan huis
 7. Extra -muros activiteiten
 8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs
 - 8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift
 - 8.2 Beroepsprocedure
 9. Herstel- en sanctioneringsbeleid
 - 9.1 Begeleidende maatregelen
 - 9.2 Herstel
 - 9.3 Ordemaatregelen
 - 9.4 tuchtmaatregelen
 - Mogelijke tuchtmaatregelen
 - Preventieve schorsing als bewarende maatregel
 - Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting
 - Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting
 - 9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting
 10. Bijdrageregeling
 - 10.1 Kosten voor extra -muros-activiteiten
 - 10.2 Kosten voor diensten
 - 10.3 Kosten voor vrijblijvende abonnementen
 11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.
 12. Vrijwilligers
 - Verplichte verzekering
 - Vrije verzekering
 - Vergoedingen
 - Aansprakelijkheid
 - Geheimhoudingsplicht
 13. Welzijnsbeleid
 - 13.1 voeding en beweging

- Middagmaal
- Tussendoortje
- Verjaardagen
- Dranken
- Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- Activiteiten

13.2 Veiligheid

13.3 Medicatie

- Medicatie
- Melden van besmettelijke ziekten

13.4 Rookverbod

14. Afspraken en leefregels

14.1 Zo gaat dat in onze school

- Houding en gedrag in en buiten de school
- Aanwezigheid in de school
- Voor- en nabewaking
- Schoolverzekering
- Rijen en afhalen van kinderen
- Communicatie met ouders
- Echtscheiding

14.2 Kledij en uiterlijk – uniform

14.3 Persoonlijke bezittingen en moderne media

14.4 Gezondheid en milieu

14.5 Eerbied voor materiaal

14.5 Welbevinden

- Pestcode
- Sherborne

14.7 Agenda

14.8 Huiswerk

14.9 Rapporten, oudercontacten

15. Leerlingenevaluatie – Leerlingenbegeleiding

16. Privacy

16.1 Welke gegevens houden we over je bij?

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

16.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames

16.4 recht op inzage en toelichting

16.5 Bewakingscamera's

17. Klachtenregeling

18. Bijlagen

- Bijlage 1: bijdrageregeling ouders
- Bijlage 2: Stappenplan bij een conflict op de speelplaats of in de refter
- Bijlage 3: Beleidsverklaring i.v.m. veiligheid, gezondheid, milieu en hygiëne

DEEL 1: INFORMATIE

1 Wie is wie?

1.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is tegenover ouders en leerlingen verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

VZW Sint-Ludgardis

Maarschalk Gérardstraat 18
2000 Antwerpen

Tel: + 32 3 233 93 20
E-mail: informatie@stludgardis.be
Website: www.stludgardis.be

Voorzitter: De heer Dirk Fierens – vanaf 01/01/2020 De heer P. Milis

Leden : Mevrouw K. De Meyer
Mevrouw K. Fierens
De heer P. Milis
De heer J. Mulkens
Mevrouw T. Daelman
Mevrouw K. Vereenoghe
Mevrouw A. Meel

KVO vertegenwoordigd door: De heer P. De Keulenaer
De heer D. Van Tricht

1.2 Structuur van onze school

Sint-Ludgardis Antwerpen bestaat uit drie basisscholen en een secundaire afdeling. Naast onze basisscholen aan de Bervoetstraat en de Maarschalk Gérardstraat is er ook de Sint-Ludgardis basisschool Belpaire aan de Haantjeslei.

Wij behoren tot een groep scholen die zich verenigde tot het Katholiek Vlaams Onderwijs of **KVO**; alle scholen hebben hetzelfde opvoedingsproject.

Sint-Ludgardis Antwerpen wordt geleid door een directieteam met de volgende leden:

Katelijne Pickery: algemeen directeur
Liesbeth Piot: pedagogisch directeur
Elien De Paep: directeur PR en logistiek
Sigyn Blondeel: directeur basisschool Kleuterschool + L1
Maikel Somers: directeur basisschool Lagere school L2 – L6
Sophie De Bie: directeur basisschool Belpaire Haantjeslei
Emmanuelle Traets: directeur basisschool Belpaire Haantjeslei

Dit directieteam werkt aan de visie die de Sint-Ludgardisschool in deze sterk veranderende maatschappij voor ogen houdt. Zo bepaalt het onder meer de houding van de school tegenover allerlei maatschappelijke problemen, zoekt het naar werkwijzen om de overgang van basisschool naar secundaire school vlotter te laten verlopen, enz.

Sint-Ludgardis basisschool
Maarschalk Gérardstraat 18 – Bervoetstraat 25
2000 Antwerpen

tel: 03 / 233 93 20

Sint-Ludgardisschool – Secundaire afdeling
Maarschalk Gérardstraat 18
2000 Antwerpen

tel: 03 / 233 93 20

Sint-Ludgardis basisschool – BELPAIRE
Haantjeslei 50-52
2018 Antwerpen

tel: 03 / 213 29 89

1.3 Scholengemeenschap *basisonderwijs* KVO

Onze school behoort tot de scholengemeenschap van het Katholiek Vlaams Onderwijs of KVO. Scholengemeenschappen zijn **samenwerkingsverbanden tussen scholen** basisonderwijs die beantwoorden aan een aantal criteria en die bepaalde bevoegdheden toegewezen krijgen.

Correspondentieadres: Kapelsesteenweg 72, 2930 Brasschaat Tel.: 03/297.50.48

pascale.peeraer@kvo-scholen.be

Website KVO: www.kvoscholen.be

Onze basisschool vormt scholengemeenschap met volgende basisscholen:

Antwerpen

Sint-Ludgardisschool

Bervoetstraat 25 – 2000 Antwerpen

Maarschalk Gérardstraat 18 – 2000 Antwerpen

Sint-Ludgardisschool Belpaire

Haantjeslei 50-52 – 2018 Antwerpen

Brasschaat

Openluchtschool Sint-Ludgardis

Donksesteenweg 150 – 2930 Brasschaat

Sint-Michielscollege

Kapelsesteenweg 72 – 2930 Brasschaat

Merksem

Sint-Ludgardisschool

Du Chastellei 48 – 2170 Merksem

Sint-Ludgardis Campus KVO

Rerum Novarumlaan 1-2170 Merksem

Schilde

Openluchtschool Sint-Ludgardis

Heidedreef 82 – 2970 Schilde

Schoten

Openluchtschool Sint-Ludgardis

St. Maria-ten-Boslei 10 – 2900 Schoten

Campus KaJee

Alice Nahonlei 65 – 2900 Schoten

1.4 Onderwijzend, administratief en onderhoudspersoneel

De groep van leraren vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen alle leraren nog heel wat andere taken als lid van één van de vele werkgroepen.

Het administratief personeel staat de directie bij in het administratief beheer van de school.

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen en de begeleiding in de refter, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

1.5 Comité voor veiligheid en hygiëne

Dit comité vergadert 2-maandelijks om de veiligheid en de hygiëne van zowel de leerkrachten als de leerlingen te blijven waarborgen.

Samenstelling:

Voorzitter: Mevrouw E. De Paep
Preventieadviseur: Mevrouw A. Fleckenstein
Leden: Mevrouw S. De Bie
Mevrouw K. Pickery
Mevrouw S. Blondeel
Mevrouw L. Straetmans
Mevrouw V. Coppé
Mevrouw M. Morillo
De heer J. Saey

1.6 LOC

Dit is een overlegcomité tussen het schoolbestuur en het personeel.

Samenstelling:

Voorzitter: Mevrouw K. Pickery
Leden: De heer D. Fierens – vanaf 01/01/2020 De heer P. Milis
Mevrouw E. De Paep
Mevrouw S. De Bie
De Heer M. Somers
Mevrouw S. Boon
Mevrouw A. Rombouts
Mevrouw M. Dhooghe
De heer J. Saey

2 Samenwerking

2.1 Met de ouders

Ouderraad

De school heeft een **dynamische ouderraad**.

De oudervereniging vertegenwoordigt de ouders in de school. Ze wil de samenwerking tussen ouders, leerkrachten en directie helpen bevorderen in het belang van de kinderen. Elke ouder wordt via Gimme uitgenodigd om naar de vergadering of de praatcafés te komen. Als school vinden we de ouderraad belangrijk, omdat jullie onze partners zijn in de opvoeding van jullie kinderen. Bovendien tracht de ouderraad de school zo mogelijk materieel en financieel te ondersteunen. Ze organiseert een wafelverkoop en verleent haar medewerking aan de eerste communie, het schoolfeest en tal van andere activiteiten. Ook via een vertegenwoordiging in de schoolraad hebben ouders inspraak in het reilen en zeilen van de school.

De voorzitters zijn: dhr. Carlo Cervetti en dhr. S Beersmans

Schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen de leden samen op voor de opvoeding en het onderwijs van de leerlingen en dragen op deze manier bij aan de ontwikkeling van een participatief schoolklimaat.

De schoolraad informeert de ouders over haar werkzaamheden via het oudercomité. De leden van de schoolraad worden om de vier jaar verkozen.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De voorzitter is dhr. Kris Van Der Borght.

2.2 Met de leerlingen

Leerlingenraad

In de leerlingenraad zetelen leerlingen van L3 tot en met L6 uit de lagere school. Zij worden begeleid door 2 leerkrachten. Zij komen op regelmatige basis samen onder voorzitterschap van een leerkracht. Zij bespreken er allerlei verzuchtingen en opmerkingen van leerlingen in verband met de schoolwerking. Zij doen voorstellen om activiteiten te organiseren die hen aanbelangen. Leerlingen die in de leerlingenraad zetelen werden door de klasgroep verkozen. Na de vergadering deelt de voorzitter het verslag uit in de klassen en wordt dit besproken.

2.3 Met externen

CLB

Onze school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding VCLB-De Wissel Antwerpen:

www.vcbldewisselantwerpen.be

Vestigingsplaats:

VCLB DE WISSEL – Antwerpen

Campus CENTRUM

Coeveltstraat 10

2100 Deurne

Tel. + 32 (0)3 285 34 50

In overleg met de school en het CLB wordt een beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingbegeleiding vastlegt.

Achteraan deel 1 vindt u In bijlage de richtlijnen in verband met de samenwerking van de school met het CLB.



Medewerkers:

???, schoolarts

De Heer Alain Embrechts , paramedisch werker

Ankerteam: Mevr. Siri De Mey, psychopedagogisch consulent

‣ **Jouw CLB: VCLB De Wissel-Antwerpen**

**VCLB DE WISSEL ANTWERPEN –
CAMPUS Centrum
Coeveltstraat 10
2100 Deurne**

Tel 03 285 34 50

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

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 tijdens het schooljaar 19-20**

- 1^{ste} kleuterklas 3 jaar
- 1^{ste} lagere school 6 jaar
- 4^{de} lagere school 9 jaar
- 6^{de} lagere school 11 jaar
- 3^{de} secundair 14 jaar

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 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**

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.



- 1^{ste} lagere school

6 jaar

Welke inenting kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming),
Difterie (Kroep), Tetanus (Klem),
Kinkhoest

- 5^{de} lagere school

10
jaar

Mazelen, Bof (Dikoor),
Rubella (Rode hond)

- 1^{ste} secundair 12 Baarmoederhalskanker 2x jaar
- 3^{de} secundair 14 Difterie, Tetanus, Kinkhoest jaar

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

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

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

› Naar een andere school

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

› En later?

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

› Een klacht?

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

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Antwerpen plus.

info@onaplus.be

Vestigingsplaats: Coebergerstraat 34 – 36
2018 Antwerpen
03/ 613.09.50

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind, kan je voor onze school terecht bij:

- Margot Simons. margot.simons@onaplus.be
- Yoni Van Der Steen: yonivandersteen@onaplus.be

3. Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform LOP: Gelijke Onderwijskansen	“Den Bell” Francis Wellesplein 1 2018 Antwerpen
Commissie inzake Leerlingenrechten Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)	H. Consciencegebouw Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi t.a.v. Frederik Stevens	Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Deel II: Pedagogisch project

1. WAT BEOGEN WE?

Onze basisschool is meer dan een plaats waar allerlei dingen worden geleerd. We vormen een gemeenschap waar we samenleven, samen studeren, samen bidden, samen plezier maken, samen verdriet hebben, ... Het is met andere woorden een geïntegreerde leer-, leef- en geloofsgemeenschap.

Visie Sint-Ludgardis Antwerpen

Schoollopen op Sint-Ludgardis Antwerpen is

... je liefde voor kunst, ondernemen,

sport, talen of wetenschap delen

... elkaar gul waarderen en beluisteren

... elkaars denken en doen kritisch bevragen

... sprakeloos worden uit dankbaarheid voor kleine gebaren, mooie momenten

of liefdevolle woorden van de Ander

... ten volle mens worden in relatie met je naaste ...en zo beseffen wie je bent en kan worden.

Juffrouw Marie-Elisabeth Belpaire en Lieven Gevaert, onze stichters, waren honderd jaar geleden pioniers in het katholiek Vlaams onderwijs voor meisjes. Dit voorbeeld van emancipatie zetten we verder in de 21ste eeuw.

We inspireren ons op het opvoedingsproject van Katholiek Vlaams Onderwijs, de scholengroep waartoe we behoren. In onze katholieke dialoogschool leren we zorg dragen voor elkaar en alles wat ons is toe- vertrouwd.

Daarom zijn we een warme school. We willen dat iedereen zich thuis voelt. Zo kunnen wij kinderen en jongeren vormen die zich emotioneel uiten, betrokken zijn, meevoelen en delen.

... groeien tot weerbare mensen met een positief en realistisch zelfbeeld.

Daarom zijn we een open school. Leerlingen, leraren, directie en ouders zijn samen verantwoordelijk voor het leren en welbevinden op onze school. Overleg en samenwerking staan voorop. Op basis van vrijwillige inzet en initiatieven laten we onze leerlingen proeven van uitdagingen die het normale lessenspakket overstijgen.

... groeien tot mondige en geëngageerde burgers.

Daarom hebben we respect voor de eigenheid en talenten van alle leerlingen. We spreken hun potentieel tot leren en leven aan en helpen hen door te zetten wanneer het moeilijker wordt. In hun leerproces maken ze steeds meer zelfsturende keuzes. Zo werken zij aan hun eigen toekomst en die van onze samenleving.

... groeien tot kritische en zelfstandige jongeren.

Daarom creëren we verbondenheid met ons uniform. We tonen dat we als school een eenheid vormen. Iedereen is gelijkwaardig. We benadrukken eveneens ons oog voor duurzaamheid en eenvoud.

... groeien tot één leer- en leefgemeenschap.

Daarom voelen wij ons thuis in de grootstad Antwerpen. De culturele diversiteit biedt veel kansen om te leren van en met elkaar. We brengen onze kinderen in aanraking met het waardevolle erfgoed en nemen hen regelmatig mee op uitstappen binnen en buiten de stad.

... groeien tot leergierige jongvolwassenen met een open blik op de wereld.

De Sint-Ludgardisschool van Antwerpen behoort tot de koepel 'Katholiek Vlaams Onderwijs'. De scholen van deze groep hebben een gezamenlijk opvoedingsproject.

De KVO-scholen hebben een traditie van kwaliteitsonderwijs en van katholieke en Vlaamse opvoeding. Zij willen centra zijn van degelijke intellectuele, sociale en religieuze vorming. Daardoor zijn zij ook een vruchtbare voedingsbodem voor een schoonmenselijke levenswijze.

De KVO-scholen zijn centra van intellectuele en algemeen menselijke vorming

Onze scholen bieden de mogelijkheid tot optimale ontplooiing van de hele mens vanuit de christelijke levensvisie. Zij helpen de leerlingen groeien in kennis, inzicht, wetenschap en levenservaring.

Zij willen de leerlingen bewust maken van hun rol in het sociale, culturele, economische en politieke leven. De wereld heeft nood aan persoonlijkheden die, zelfstandig en met grote gemeenschapszin, verantwoordelijkheid op zich nemen in de samenleving.

"Ik zocht mijn ziel, maar kon haar niet zien. Ik zocht mijn God, maar God ontweek mij.

Ik zocht mijn naaste, en vond hen alle drie." Martin Luther King



1.1 Ons opvoedingsproject

De Sint-Ludgardis basisscholen maken deel uit van de Sint-Ludgardisschool van Antwerpen en behoort tot de koepel 'Katholiek Vlaams Onderwijs' of KVO. De scholen van deze groep hebben een gezamenlijk opvoedingsproject.

- **De KVO-scholen zijn centra van intellectuele en algemeen menselijke vorming.**

De KVO-scholen bieden de mogelijkheid tot optimale ontplooiing van de hele mens vanuit de christelijke levensvisie. Zij helpen de leerlingen groeien in kennis, inzicht, wetenschap en levenservaring.

Zij willen de leerlingen bewust maken van hun rol in het sociale, culturele, economische en politieke leven. De wereld heeft nood aan persoonlijkheden die, zelfstandig en met grote gemeenschapszin, verantwoordelijkheid op zich nemen in de samenleving.

De KVO-scholen vormen de leerlingen tot maatschappijkritische en waardegevoelige volwassenen, die zich niet neerleggen bij oppervlakkigheid, sociaal onrecht, welvaartsegoïsme, consumptiedwang en milieubederf.

Deze vorming legt de klemtoon op dienstbaarheid, voornaamheid, evenwichtige relatiebekwaamheid en respectvolle affectiviteit.

De KVO-scholen beschouwen psychische en fysieke weerbaarheid als waardevol, maar zij vragen ook gevoelige aandacht voor het kwetsbare in elke mens.

- **De KVO-scholen in Vlaanderen, Europa en de wereld**

Belangrijke doelstellingen van de KVO-scholen zijn de kennis van de historische en culturele identiteit en de sociaal-economische werkelijkheid van Vlaanderen én het verzorgd gebruik van de eigen taal.

Zij besteden ook veel aandacht aan de studie van andere talen en culturen en aan culturele uitwisseling. Zij maken de jongeren bewust van hun gemeenschappelijke taak voor de uitbouw van het verenigde Europa, dat in solidariteit met de andere continenten groeit naar een betere wereld.

- **De KVO-scholen: scholen met een religieuze en evangelische boodschap.**

Mensen van alle tijden en van overal ter wereld stellen vragen die henzelf en hun leefwereld overstijgen. De KVO-scholen geven op deze vragen het antwoord van het christendom, dat de wereld al twintig eeuwen verrijkt met Jezus' boodschap over God, de mens, de wereld en het leven.

Zij brengen onomwonden God ter sprake en zien in de Bijbel, het Evangelie en de levende Kerk inspiratiebronnen voor een betere samenleving en een persoonlijke geloofsgroei. Die bronnen bieden waarden aan als liefde, waarachtigheid, rechtvaardigheid, vrede, vergeving en solidariteit. Deze waarden bevruchten het schoolgebeuren van elke dag.

In gebedsmomenten en vieringen, in missionaire bewogenheid en in acties als Welzijnszorg en Broederlijk Delen krijgen ze concreet vorm.

De KVO-scholen nodigen alle betrokkenen uit tot een eerlijke beleving van die waarden. Wederzijds respect en verdraagzaamheid voor de verscheidenheid in geloofsmotivering en christelijk getuigenis zijn voor de schoolgemeenschap een bron van verrijking.

Kinderen uit niet-christelijke gezinnen zijn in de KVO-scholen welkom, als zij het christelijk karakter van de school eerbiedigen.

Alle mensen worden broeders en zusters; in de KVO-scholen dié droom met jongeren te kunnen realiseren, is ons streven en onze hoop.

1.2 Een leergemeenschap

Onze school streeft naar kwaliteitsonderwijs waarbij het kind steeds centraal staat. Elk kind heeft immers recht op een vorming die aangepast is aan de eigen mogelijkheden.

Elk kind verdient onze volle aandacht bij zijn cognitieve (de verstandelijke) maar eveneens bij zijn emotionele en zijn motorische ontwikkeling. Terecht streven we een harmonisch evenwicht na in de aandacht voor 'hoofd', 'hart' en 'handen'.

In onze snel veranderende maatschappij staan we open voor vernieuwingen. Binnen het lerarenteam gaat er dan ook veel aandacht uit naar een voortdurend bijschaven van de eigen deskundigheid. Bijscholingen, zowel intern als extern, zijn aan de orde van de dag.

1.3 Een leefgemeenschap

Kinderen brengen veel tijd door in de school. Daarom is het belangrijk dat er een hechte school- en klasgemeenschap ontstaat. We streven positief menselijke relaties na tussen alle leden van de schoolgemeenschap (Schoolbestuur, ouders, leraren, kinderen, CLB, ...) en dit zowel binnen als buiten de school.

1.4 Een geloofsgemeenschap

Onze school heeft eveneens een geloofsopdracht. Van onze leraren wordt verwacht dat zij het christelijk geloof voorleven én verkondigen. Alle leerlingen nemen deel aan de gebeds- en sacramentele vieringen die in schoolverband worden gehouden.

Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn ten opzichte van het geheel van de geloofsopvoeding die we onze leerlingen geven.

2. ONS PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze

hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

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

- het unieke van ieder menskind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties,
- ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet 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.

In de **godsdienslessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden**, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienslessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten.

Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten

- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden: we 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 leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

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.

Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een 'vullen van vaten' met alle mogelijke kennis.

Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op het unieke van ieder kind.**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind
- **de pedagogie van verbondenheid.**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen werken, wederzijdse verrijking.
- **de pedagogie van de hoop.**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld.**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

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.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). 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

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van 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 kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van 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;
- **de lokale kerkgemeenschap** die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- **de lokale gemeenschap** waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

DEEL III – HET REGLEMENT

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

▪ Oudercontacten:

Als ouder ben je samen met onze school **partner in de opvoeding van uw kind**. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. Je kan er kennis maken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de **evolutie van uw kind** via oudercontacten en rapporten. Bij het begin van het schooljaar informeren we u over de data van de rapporten en de oudercontacten. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind. Dat doet u via de agenda van uw kind of u spreekt de leerkracht aan voor of na schooltijd. Schoolagenda, schoolcommunicatie, taken en lessen volgt u thuis dagelijks op.

We verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van uw kind. We 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. We engageren ons om samen te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u uitzonderlijk niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

We engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen ten aanzien van de

evolutie van uw kind.

- **Aanwezig zijn op school en op tijd komen:**

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je 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 schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om **08.27 uur** en eindigt om **15.20 uur**.

Wij verwachten dat u het secretariaat **voor 09.00 uur** verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Leerlingen die om 09.00 uur niet aanwezig zijn, beschouwen we als afwezig.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. **Vanaf 5 halve dagen onwettige afwezigheid geven wij de naam van uw kind door aan het CLB.** Zij zullen contact met u opnemen om een oplossing voor het afwezigheidsprobleem te zoeken. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

- **Individuele leerlingenbegeleiding:**

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

- **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal:**

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

Voorgaande engagementen kunnen verder uitgewerkt worden vanuit het LOP : Antwerpen

2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen:

Toelatingsvoorwaarden

De richtlijnen voor de inschrijvingen zijn terug te vinden op: www.lop.be

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de **kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in

de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- De eerste schooldag na de zomervakantie;
- De eerste schooldag na de herfstvakantie;
- De eerste schooldag na de kerstvakantie;
- De eerste schooldag van februari;
- De eerste schooldag na de krokusvakantie;
- De eerste schooldag na de paasvakantie;
- De eerste schooldag na Hemelvaartsdag;

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Doorlopen van inschrijving

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

Naar de lagere school en leerplicht

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kan je onder punt 3.1.2 meer te weten komen over die voorwaarden.

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

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.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- toegelaten zijn de door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de 10^e schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk 10 schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

Een leerling die een getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat.

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

Anderstalige nieuwkomers krijgen sowieso een aangepast taaltraject. Voor hen gebeurt deze taalscreening dus niet.

Weigeren/ontbinden of beëindigen van de inschrijving

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:

Weigeren

- 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 een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd verwijderd.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteitbepalen. 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs 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.

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar

3. Ouderlijk gezag

Als ouder ben je onze partner in de opvoeding van jullie kinderen. Wij verwachten dan ook dat jullie participeren aan het schoolleven van je kind en dat jullie aanwezig zullen zijn op de infovergaderingen bij het begin van het schooljaar en op de individuele oudercontacten.

Aan ouders, die hun kind(eren) thuis in een andere taal opvoeden, vragen we engagementen om de kennis van het Nederlands bij hun kinderen te stimuleren.

Zie ook de tekst: engagementsverklaring.

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Via Gimme worden beide ouders geïnformeerd over uitstappen, oudercontacten,....

Indien gewenst, wordt het rapport in tweevoud meegegeven. Wij verwachten dat beide ouders de agenda en de vorderingen van hun kind mee opvolgen.

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4. Organisatie van de leerlingengroepen

Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

Elk schooljaar worden de klasgroepen opnieuw samengesteld. Daar er met verschillende criteria rekening gehouden wordt, vragen wij jullie om deze indeling te respecteren en om geen verandering van klasgroep aan te vragen.

Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

5. Afwezigheden

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

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en **die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school**. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

5.1 Wegens ziekte

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

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

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind.
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.
- Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.
- **Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (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 (1dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en 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 feesten die hiervan afwijken.

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

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 Onderwijs aan huis (infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind ~~minstens vijf jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar~~ en wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke ... aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

7 Extra-muros activiteiten

Je kind is **verplicht deel te nemen aan** extra- mursactiviteiten die minder dan **één schooldag duren**. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. De activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we je kind geven.

Via de tabel 'kostenraming uitstappen' informeren we u in punt 10 over de uitstappen die elk schooljaar worden voorzien.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dit voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op school aanwezig zijn.

Ouders die rond het financiële aspect vragen en/of bedenkingen hebben, kunnen dit steeds in een persoonlijk gesprek met de directie bespreken.

8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

~~Na 20 juni beslist~~ De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschriftbasisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over de directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 4. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dat kan via aangetekende brief:

VZW Sint-Ludgardis
t.a.v. De heer Dirk Fierens (vanaf 01/01/2020 P. Milis)
Maarschalk Gérardstraat 18
2000 Antwerpen

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

9.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen.

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgcoördinator of zorgleerkracht
- Een time-out
- Naar de time-out ruimte gaan.

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort besproken.

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- No-blame methode bij een pestproblematiek
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directie brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een strafstudie waarbij de leerling moet nablijven op school;
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Onaanvaardbaar gedrag

- bedreigingen en/of afpersing van medeleerlingen
- stelen
- lichamelijk geweld: vechten, anderen problematisch, veelvuldig opzettelijk pijn doen bijhebben en/of gebruiken van wapens (speelgoedpistool, mes, zakmes, stok,...)
- verbaal geweld: schelden tegen leerkrachten en/of leerlingen, racistische opmerkingen geven
andere(n) problematisch, veelvuldig opzettelijk kwetsen (pesten), cyberpesten (msn, mail, WhatsApp,...) tegenspreken
- Vandalisme

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

9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan jou. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders van het kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In de brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dat kan via aangetekende brief:

VZW Sint-Ludgardis

t.a.v. De heer Dirk Fierens (vanaf 01/01/2020 P. Milis)

Maarschalk Gérardstraat 18

2000 Antwerpen

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de **volgende afspraken over de schoolrekening**:

- **Driemaal per schooljaar krijgen jullie een schoolrekening. Via Gimme verwittigen we jullie dat de rekening in de boekentas zit. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 21 dagen na verzending. Ouders kunnen er nu ook voor kiezen om de schoolrekening in één keer te betalen!**
- Als ouder bent u, ongeacht uw 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, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
- Bij **problemen om de schoolrekening te betalen**, is de contactpersoon op onze school mevrouw **Griet Verstuyft**. U kan haar via de boekhouding in het secundair bereiken. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.
- Bij eventuele conflicten i.v.m. het betalen van schoolrekeningen is de vrederechter of de rechtbank van 1e aanleg in Antwerpen bevoegd.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, zal, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een verwijlrentrest vanaf de factuurdatum worden aangerekend, met een minimum van 12 % (twaalf) per jaar. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend van rechtswege en zonder ingebrekestelling. Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 12% van het bedrag van de facturen en zal minimum € 30,00 (dertig euro) bedragen. In geval van niet- of gedeeltelijke betaling van een factuur op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande facturen onmiddellijk inbaar. Zolang er geen betaling is gebeurd, blijven de schoolmaterialen eigendom van de school.
- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. **Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we in alle omstandigheden opnemen in de schoolrekening**. In afwijking van art. 1253. BW behoudt de school zich het recht om de betalingen te gebruiken om de oudste openstaande factuur eerst aan te zuiveren.

10.1 Kosten voor extra-muros-activiteiten

Voor daguitstappen respecteert de school de geïndexeerde bedragen, vastgelegd in de scherpe maximumfactuur. Dit bedrag wordt verdeeld over de drie trimesters.

Ook voor meerdaagse uitstappen respecteert de school het geïndexeerde bedrag. De kosten verbonden aan deze meerdaagse uitstappen worden verrekend in het jaar van deelname. Voor onze basisschool zijn dat de sprookjesklassen in L2 (richtprijs € 80,00), de zeeklassen in L3 (richtprijs € 155,00), de bosklassen in L5 (richtprijs € 170,00) en de tweedaagse groepsbuilding in L6 (richtprijs € 30,00).

De bosklassen in K3 zullen vallen deels onder de max-factuur en worden deels betaald met de werkingstoelagen van de school.

De scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2019-2020

Leeftijd en niveau	2019-2020
Kleuterschool (per leerjaar)	45 euro
Lager onderwijs (per leerjaar)	90 euro

Indien de scherpe maximumfactuur overschreden wordt zal de school dit uit haar werkingmiddelen betalen. **Onderstaande prijzen die u kan terugvinden in de tabel zijn richtprijzen.**

De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen: schooljaar 2019-2020 bedraagt aan het einde van het lager onderwijs maximaal 440 euro.

kostenraming uitstappen kleuterschool			
leeftijd	omschrijving	prijs	maximum factuur
K1	3 x culturele activiteit	€ 20,00	€ 45,00
	1 x sportdag	€ 12,00	
	2 x klasuitstap/ klasactiviteit	€ 13,00	
K2	3 x cultuele activiteit	€ 18,00	€ 45,00
	1 x sportdag	€ 12,00	
	1x klasuitstap bezoek bosklassen K3	€ 20,00	
K3	3 x cultuele activiteit	€ 18,00	€ 45,00
	1 x sportdag	€ 12,00	
	1x klasuitstap	€ 15,00	
	Beurtrol zwemmen Sint-Lievens	gratis	
	Tweedaagse bosklassen	/	

kostenraming uitstappen lagere school			
leeftijd	omschrijving	prijs	maximum factuur
L1	3 x culturele activiteit	€ 18,00	€ 90,00
	1 x sportdag met busvervoer	€ 20,00	
	1 x filmvoorstelling	€ 6,00	
	1 x zoobezoek	€ 7,50	
	1 x klasdag Lilse bergen met busvervoer.	€ 20,00	
	Tweewekelijks zwemmen Groenenhoek + vervoer	€ 40,00	
L2	3 x culturele activiteit	€ 18,00	€ 90,00
	1 x sportdag met busvervoer	€ 20,00	
	1 x filmvoorstelling	€ 6,00	
	1 x zoobezoek	€ 7,50	
	Tweewekelijks zwemmen Groenenhoek + vervoer	€ 40,00	
	Driedaagse sprookjesklassen	€ 80,00	
L3	3 x culturele activiteit	€ 25,00	€ 90,00
	1 x sportdag met busvervoer	€ 22,00	
	1 x filmvoorstelling	€ 6,00	
	1 x zoobezoek	€ 7,50	
	1 x klasuitstap	€ 25,00	
	Verplaatsingen met tram bv. containerpark	€ 5,00	
	Tweewekelijks zwemmen Sint-Lievens	€ gratis	
	Vierdaagse zeeklassen	€ 155,00	
L4	3 x culturele activiteit	€ 18,00	€ 90,00
	1 x sportdag met busvervoer	€ 20,00	

	1 x filmvoorstelling	€ 6,00	
	1 x klasuitstap	€ 18,00	
	Tweewekelijks zwemmen Sint-Lievens	€ 30,00	
L5	3 x culturele activiteit	€ 25,00	€ 90,00
	1 x sportdag met busvervoer	€ 22,00	
	1 x filmvoorstelling	€ 6,00	
	1 x klasdag/ extra uitstap	€ 15,00	
	1 x zoobezoek	€ 7,50	
	Zwemmen Groenenhoek/ Sint-Lievens	€ 15,00	
	vijfdaagse bosklassen	€ 170,00	
L6	3 x culturele activiteit	€ 20,00	€ 90,00
	1 x sportdag met busvervoer	€ 22,00	
	1 x filmvoorstelling	€ 6,00	
	1 x klasdag/ extra uitstap	€ 15,00	
	1 x zoobezoek	€ 7,50	
	Zwemmen Groenenhoek/ Sint-Lievens	€ 15,00	
	Tweedaagse staptocht	€ 30,00	
	Totaal meerdaagse uitstappen	€ 440,00	
Indien de kostprijs van de uitstappen de maximumfactuur overstijgt, dan zal de school dit betalen uit haar werkingstoelagen.			

Dankzij subsidies van de stad Antwerpen worden de meerdaagse uitstappen van de tweede en de derde graad verminderd met 18 euro /nacht. De verrekening is reeds gebeurd op de totaalfactuur.

10.2 Kosten voor diensten

De leerlingen drinken op onze school enkel water. Hiervoor worden geen kosten voor aangerekend. De kosten voor het middagtoezicht en de nabewaking zullen u aangerekend worden door de VZW 4KIDS.

Voor het middagtoezicht wordt € 1,00 per dag aangerekend. De kosten hiervan worden u tweemaandelijks aangerekend. Er wordt rekening gehouden met meerdaagse uitstappen en verlofdagen.

Indien uw kind in de nabewaking blijft, betaalt u per beurt € 3,00.

Indien uw kind voor 08:00 uur op school is, betaalt u per beurt in de voorbewaking € 0,50.

10.3 Kosten voor vrijblijvende abonnementen

Uw kind krijgt de kans om zich via de school te abonneren op een aantal tijdschriften. De prijzen van deze abonnementen worden per brief bij het begin van het schooljaar bekendgemaakt. U betaalt enkel voor die tijdschriften waar u op intekent. Deze lijst kwam tot stand in overleg met de schoolraad.

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

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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

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

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

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechts- personen die daarvan afhangen

Aan onderwijsinstellingen wordt de opdracht toevertrouwd kinderen en jongeren keuzes te leren maken op duidelijke gronden en met respect voor basiswaarden. In onze hyper gecommmercialiseerde wereld is dit een grote uitdaging. Bij occasionele gebeurtenissen en feestelijkheden laat de school reclame en sponsoring door derden toe.

Dit gebeurt in onderlinge afspraak met de directie en onder volgende voorwaarden:

- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.
- Sponsoring mag de onderwijsinhoud en / of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden.
- Sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen.
- Sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en / of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen.

12. 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 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.

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. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

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

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval 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 die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13 WELZIJNSBELEID

Onze school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken.

Zo treft zij o.m. **maatregelen** betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan en zorgt voor EHBO - voorzieningen.

We willen op een actieve manier **kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen** die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. Een **gezonde levensstijl** met een gezonde, evenwichtige voeding hoort daarbij. Daarom wordt er **niet gesnoept** op school.

Pesten en geweld tolereren wij op onze school **niet**. De school zal samen met de ouders de te nemen stappen om de leerling(en) te begeleiden in de groei naar sociaal gewenst gedrag bespreken.

Sinds enkele jaren dienen alle basis- en secundaire scholen een **gezondheidsbeleid** uit te werken. De school vertrekt vanuit een globaal kader om nadien de eigen accenten te leggen vanuit hun behoeften en prioriteiten. De school werkt aan een gezondheidsbeleid op maat.

Vanuit ons opvoedingsproject en onze **schoolcultuur** roepen we de **leerlingen op tot weerbaarheid en tot een verantwoorde en voorname levensstijl**.

13.1 Voeding en beweging

Middagmaal

's Middags kunnen alle kinderen blijven eten in de school. Ze brengen dan een lunchpakket mee. De leerlingen brengen **zelf water mee** of nemen water van de kraan.

Zorg voor een **gezonde en gevarieerde lunch**.

Tussendoortje

De kinderen brengen geen snoep mee naar school. Tijdens de pauze om 10 uur mogen ze een stuk fruit (géén citrusvrucht, behalve mandarijntje), een boterham, een droge koek of groente (wortel, komkommer, ...) eten. Op woensdag en vrijdag brengt elke leerling een stuk fruit of groente mee in plaats van een koek. Koeken worden op woensdagen en vrijdagen niet toegelaten.

Woensdag en vrijdag eten we groenten en fruit, onze koek pakken we dan zeker niet uit!

Verjaardagen

Bij verjaardagen mag eventueel getrakteerd worden, dit is niet verplicht. Een kleinigheidje of een stuk fruit, een droge koek of eenvoudige cake is toegelaten. Een ander alternatief is een geschenk voor de klas, zoals een boek voor de klas bib of een spel. Dit in samenspraak met de leerkracht. Snoep, taart en drinken hebben we liever niet!

Dranken

In onze school wordt er enkel water gedronken. De leerlingen mogen vrij water drinken van de kraan.

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken **integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.** Deze vinden 2 maal per week plaats. Leerlingen van K3 tot en met L4 gaan beurtelings zwemmen. Leerlingen uit L5 en L6 gaan enkele keren per trimester zwemmen. Leerlingen uit 5 en 6 die niet kunnen zwemmen zullen met het vierde leerjaar mee gaan zwemmen.

Er worden **medische attesten** gevraagd indien uw kind om medische redenen **niet kan deelnemen** aan de zwem- en/of turnlessen. Het volgen van deze lessen is **verplicht om de eindtermen** van het lager onderwijs **te bereiken**. Het langdurig niet deelnemen aan deze lessen kan tot gevolg hebben dat uw kind zijn/haar getuigschrift van het lager onderwijs niet kan behalen.

Activiteiten

Tijdens de middag wordt er vrijblijvend middagsport georganiseerd. Na schooltijd kunnen leerlingen vrijblijvend activiteiten volgen.

13.2 Veiligheid

Het **fluo-hesje** is verplicht te dragen als leerlingen naar school komen of de school verlaten vanaf de **herfstvakantie tot** en met de **krokusvakantie. Als school promoten we echter dat onze leerlingen het fluo-hesje gedurende het volledige schooljaar dragen.**

Omwille van de veiligheid van onze kinderen vragen we uitdrukkelijk dat de ouders de **verkeersregels rondom de school respecteren**. Tijdens de lessen maken onze leerlingen van jongs af kennis met deze verkeersregels. Tijdens uitstappen met de **fiets** dragen onze leerlingen een **fluorescerend hesje** en raden we het dragen van een **fietshelm** aan.

De Bervoetstraat is een smalle straat. We vragen aan de ouders om hun wagen iets verder te plaatsen en een stukje te voet naar school te stappen. We vinden het fantastisch dat onze leerlingen met de fiets of te voet naar school komen. Aan de ouders van deze kinderen vragen we dat ze de eigen fiets ook parkeren aan de pleintjes in de buurt. Ten alle tijden dient de strook voor de blauwe poort fiets- en autovrij te zijn daar dit een nooduitgang is.

Vanaf september 2019 werd gestart met een proefproject van de schoolstraat. Dit wil zeggen dat de Bervoetstraat elke ochtend autovrij zal zijn tussen 08.00 uur en 08.30 uur en tijdens de namiddag van 15.00 uur tot 15.30 uur. Op woensdag van 12.00 uur tot 12.20 uur.

13.3 Medicatie

Wij rekenen erop dat leerlingen verslavend gedrag in de ruimste zin (overmatig Tv-kijken, onbeheerst snoepen, veel frisdrank verbruiken en dies meer) afwijzen. Dat ze zich bewust en beslist afkeren van en zich verzetten tegen illegale drugs, is een basiseis van onze schoolgemeenschap. Daarom voeren wij ook een preventiebeleid.

Medicatie

Wanneer je kind **ziek** wordt op school, dan zal **de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen**. Wel zullen de **ouders** of een andere opgegeven contactpersoon **verwittigd** worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind.

- 1 ofwel om een kind dat herstellende is van een doorgemaakte ziekte, bv. verkoudheid, bronchitis, ... Het kind is bijna genezen, maar moet nog enkele dagen geneesmiddelen innemen.
2. ofwel om een kind dat dagelijks geneesmiddelen moet gebruiken, bv. suikerziekte, epilepsie, ... Het kind heeft voor een lange tijd geneesmiddelen nodig.
3. ofwel om een kind dat in plotse, dringende situaties geneesmiddelen moet gebruiken, bv. koortsstuipen, ... Het kind kreeg plots een aandoening, waardoor zeer dringend medicatie nodig is.

Om WETTELIJK in orde te zijn, moet u echter de volgende richtlijnen in acht nemen: De school heeft een **schriftelijk attest van de dokter** nodig met volgende gegevens:

- a. Over welk geneesmiddel(en) gaat het?
- b. Op welk tijdstip en tot wanneer moet het ingenomen worden?
- c. Welke hoeveelheid (dosis) moet er gegeven worden?
- d. De naam van het kind moet op het geneesmiddel geschreven worden

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

In een medische fiche (art. 9, lid 1 AVG) geeft u de school schriftelijk toestemming om de gegevens die de gezondheid betreffen te bewaren. U heeft steeds het recht deze gegevens in te zien en zo nodig te laten verbeteren. Bij aanvang van elk schooljaar zal u hier worden aan herinnerd als ouder. De school verwerkt de gegevens enkel met de bedoeling adequaat te kunnen reageren bij risicosituaties. Enkel de personen die rechtstreeks bij de begeleiding van uw kind betrokken zijn, kunnen deze gegevens raadplegen. U bent niet verplicht gegevens over de gezondheid van uw kind mee te delen. De school kan echter geen rekening houden met gegevens die haar niet bekend zijn.

De info wordt verwerkt zolang het nodig is om uw kind op te volgen. Wanneer er bijwerkingen optreden is het aan het schoolteam toegestaan een dokter te consulteren. Bij voorkeur zal de voorschrijvende dokter of de huisarts worden geraadpleegd.

Deze richtlijnen moeten strikt nageleefd worden omwille van het opgelegde preventie- en veiligheidsbeleid.

Melden van besmettelijke ziekten

Het CLB heeft een rol in het voorkomen van besmettelijke ziekten. Er bestaat hierover een decreet en een uitvoeringsbesluit. Het CLB werkt hiervoor samen met ouders, school, huisartsen en de gezondheidsinspectie.

Sommige besmettelijke ziekten moeten verplicht aangegeven worden aan de gezondheidsinspectie. Dit gebeurt via de huisarts of het CLB. Samen met de gezondheidsinspectie wordt dan besproken welke maatregelen er moeten genomen worden om de omgeving te beschermen en verspreiding van de ziekte te voorkomen.

Dit kan gaan van alleen een melding naar de ouders, hygiënische maatregelen, tot vaccinatieaanbevelingen, gerichte onderzoeken e.a.

Wanneer uw kind of één van de gezinsleden één van de onderstaande ziekten heeft, meldt u dat best aan het CLB. Dit kan via de school of rechtstreeks aan het CLB. Indien nodig contacteert de CLB - arts u voor meer informatie.

- Buiktyfus (besmettelijke bacteriële infectieziekte)
- Hepatitis A (geelzucht)
- Hepatitis B (geelzucht)

- Meningokokkenmeningitis en - sepsis (hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken)
- Poliomyelitis (kinderverlamming)
- Difterie (acute bacteriële aandoening van bovenste luchtwegen met mogelijke aantasting van andere slijmvliezen en huid)
- Infecties met beta - hemolytische streptokokken van groep A, onder meer scarlatina (roodvonk)
- Besmettelijke tuberculose
- Shigellose (acute bacteriële darmziekte)
- Salmonellosen (milde tot ernstige darminfectie)
- Kinkhoest
- Bof (dikoor)
- Mazelen
- Rubella (rode hond)
- Scabies (schurft)
- Varicella (windpokken)
- Impetigo (besmetting met streptokokken kan op verschillende manieren tot uiting komen)
- Schimmelinfecties van de gladde huid
- Mollusca contagiosa (parelwrattjes)
- Pediculosis capitis (hoofdluis)
- HIV - infectie

13.4 Rookverbod

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten. Hier wordt rekening gehouden met de regels van het rookverbod op de te bezoeken plaatsen.

14 Afspraken en leefregels

14.1 Zo gaat dat in onze school!

Houding en gedrag in en buiten de school

Vanuit ons opvoedingsproject en onze schoolcultuur roepen we de leerlingen op tot weerbaarheid en tot een verantwoorde en voorname levensstijl.

Het ligt dus voor de hand dat we van de leerlingen verwachten dat ze verloedering en nonchalance op alle gebied afwijzen en dat ze dat ook tonen in hun houding, hun manier van omgaan met mensen en dingen en in hun uniform. We verwachten dat leerlingen zich beleefd gedragen en respect tonen voor anderen en materiaal.

Het GSM-gebruik binnen de schoolpoort is niet toegelaten. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal en schade aan het toestel. Ook tijdens schooluitstappen is dit niet toegestaan.

Schade of verlies berokkend aan materiaal dat eigendom is van de school zal door de ouders dienen vergoed te worden.

Het is nodig dat u de volgende 'regels' in dit algemene kader plaatst.

- Verjaardagsfeestjes vallen steeds onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Uitnodigingen gebeuren dan ook niet langs de klas of de school.
- Wij kunnen aan geen enkele leerling toelaten na de klasuren terug te komen naar de school om een vergeten boek of ... op te halen.

In alle omstandigheden verzorgen de leerlingen hun taal naar inhoud en naar vorm. We werken met zijn allen aan een positief klas- en schoolklimaat.

Wij verwachten te allen tijde respect van de leerlingen naar leerkrachten, ouders, medewerkers en vrijwilligers op school.

Als katholieke school hebben we respect voor andere godsdiensten. Wij verwachten van elke leerling tijdens vieringen een serene houding.

Aanwezigheid in de school

We vragen dat de leerlingen, en dus ook alle kleuters, stipt om 8.27 u; aanwezig zijn zodat de lessen en activiteiten op tijd kunnen starten. Alle leerlingen gebruiken de ingang langs de Bervoetstraat. De poort wordt om 8.30 u; afgesloten. Wie te laat is moet de hoofdingang gebruiken aan de Maarschalk Gérardstraat 18.

Vermits de lessen stipt om 08.30 u; starten is het onmogelijk dan nog met de leerkrachten te spreken. U kunt echter steeds met hen een afspraak maken.

Vanaf 8.20 u; kunnen ouders van de jongste kleuters (instapklas en K1) hun kind persoonlijk tot aan de klas brengen en aan de klasleraar toevertrouwen. Op die manier kunnen de kleuters langzaam aan het schoolklimaat wennen en is er kans tot uitwisseling van belangrijke informatie tussen ouders en leraren. Alle ouders zorgen er wel voor dat ze om 8.30 u; de school verlaten.

Voor- en nabewaking

Vanaf 07.45 u. kunnen leerlingen in de school terecht.

De lessen lopen van 8.30 u. tot 12.05 u. en van 13.30 u. tot 15.20 u.

Op woensdag van 8.30 u. tot 12.05 u. We verwachten dat alle kinderen **voor 12.30** u. zijn afgehaald.

Leerlingen die ingeschreven zijn in IBO De Nerviër worden om 12.30 u. door hun medewerkers opgehaald.

Om 15.40 u. begint de nabewaking.

Ouders halen hun kinderen, die in de nabewaking blijven, in het juiste lokaal af. Geen enkele leerling wacht aan de poort op de ouders.

De nabewaking eindigt om 16.55 u. De leerlingen kunnen worden **afgehaald tot uiterlijk 17.00 u.**

Kleuters die ingeschreven zijn in IBO De Nerviër worden om 15.15 u. opgehaald in de school door hun medewerkers. Kinderen van de lager school die na 17.00 u. naar de IBO gaan, worden op de speelplaats opgehaald door hun medewerkers.

Ouders die hun kinderen afhalen in de nabewaking tekenen het aanwezigheidsregister af bij de verantwoordelijke.

Opgelet:

Alle kinderen die om 17:00 u. niet afgehaald worden, gaan naar de IBO!

Tarieven voor- en nabewaking:

Voorbewaking: 0,50 euro (van 7:45 u. tot 08:00 u.)

Nabewaking: 3,00 euro (van 15:40 u. tot 16:55 u.)

Voor 07.45 uur en na 17.00 uur (op woensdag 12.30 uur) garanderen wij als school geen toezicht meer. Vanaf deze tijdstippen vallen de kinderen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de school. Leerlingen die voor 07.45 uur alleen op straat wachten vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

Ook leerlingen die tussen 07.45 uur en 08.00 uur alleen op straat blijven wachten vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

Schoolverzekering

Bij een ongeval ontvangen de ouders steeds van de school een aangifteformulier dat met de meeste zorg moet ingevuld worden. Het vormt immers de basis voor latere terugbetaling.

Opgelet:

1. De schoolverzekering **dekt enkel lichamelijke schade**, niet de stoffelijke schade die op de weg van huis naar school en omgekeerd door uw kind, om welke reden dan ook, zou worden veroorzaakt. Uw familiale polis dekt deze kosten wél.
2. De schoolverzekering dekt niet de **stoffelijke** schade, die uw kind oploopt of veroorzaakt binnen de schooltijd (b.v. beschadiging van kledij, brillen, enz...)
3. De schoolverzekering is beperkt. (tanden, kinesiterapie ,... worden in beperkte mate vergoed)
U kan de polis steeds opvragen op het secretariaat.

Rijen en afhalen van kinderen

Kinderen van de lagere school, die worden **opgehaald** door de ouders, staan **in klasrijen** op de speelplaats.

De **kleuters** wachten op hun ouders **in de eigen klas tot 15.30 u**.

Hierna gaan ze naar het lokaal van de nabewaking.

Wie om **15.30 u** niet is opgehaald, blijft niet op de speelplaats wachten maar gaat met de andere kinderen mee naar de **nabewaking**.

Kinderen die door een broer of zus van de eigen secundaire worden opgehaald, kunnen in de gang aan het secretariaat wachten. Wie om 15:45 uur niet is afgehaald, gaat ook naar de nabewaking.

De leerlingen van de lagere school kunnen, mits schriftelijke toestemming van de ouders, de school alleen verlaten.

De leerlingen tonen aan de leerkracht bij het verlaten van de school hun pasje.

Communicatie met de ouders

De leerkrachten en de ouders gebruiken het agenda van de leerling en/of het professioneel mailadres van de leerkracht (voornaam.naam@stludgardis.be) om individueel te communiceren.

De school en de leerkrachten gebruiken 'Gimme' als communicatiekanaal om brieven, foto's, vragen te publiceren/ te versturen. Er wordt verwacht van de ouders dat ze zich aanmelden op dit platform. Voor hulp kan je altijd terecht op het secretariaat.

Echtscheiding

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij.

Indien de gezinssituatie veranderd is, dan brengt u de school hiervan op de hoogte zodat we enerzijds de administratieve gegevens kunnen aanpassen en anderzijds mee kunnen waken over het welbevinden van kind. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag. **Beide ouders hebben onder toepassing van hun ouderlijk gezag recht op informatie over hun kind, tenzij dit recht beperkt zou worden in een gerechtelijke uitspraak.** In het belang van de communicatieoverdracht vragen wij als school dat beide ouders samen naar de ouderavonden komen. Via ons digitaal communicatieplatform Gimme worden beide ouders steeds op de hoogte gebracht van de schoolse activiteiten.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. **De school moet rekening houden met een verblijfs – of omgangsregeling (uitgesproken door een rechter of notariële akte).** Van een dergelijke verblijfs – en omgangsregeling kan enkel afgeweken worden door de school wanneer de beide ouders hier uitdrukkelijk mee akkoord gaan.

14.2 Kledij en uiterlijk - uniform

Vanaf de tweede kleuterklas komen alle leerlingen van de basisschool in uniform naar school.

Een uniform is per definitie niet modegebonden. Een uniform wordt gekozen voor een tijd van vele jaren: daarom is het reglement vrij algemeen (en positief) opgesteld - wat mag gedragen worden - en wordt het niet elk jaar weer aangepast aan de modeverschijnselen van het moment - wat je allemaal niet mag dragen.

Het komt er dus op aan dat iedereen leert de uniformvoorschriften naar de geest te interpreteren. Een uniform wil een zekere uniformiteit creëren en tegelijk typische, herkenbare schoolkleding zijn.

Die herkenbaarheid, die eigenheid zit in de Sint-Ludgardisschool vooral in het typische streepjesmotief op het **hemd of de blouse**. De uniformiteit zit in de kleur en/of het model van de overige uniformelementen. **De directie behoudt zich het recht voor om te beslissen over specifieke vragen i.v.m. het uniform. Hemden, zomerkleedje en turnuniform kan je aankopen in de uniformwinkel op school. Hemden zijn eveneens te verkrijgen in uniformwinkels die de uniformvoorschriften correct opvolgen.**

De kosten verbonden aan het uniform worden niet mee verrekend in de maximumfactuur.

Rok of broek

- Voor jongens: een **effen marineblauwe** lange broek of bermuda in katoen of ribfluweel.
- Voor de meisjes: een **effen marineblauwe** overgooier, **effen marineblauwe** lange broek in katoen of ribfluweel of (vanaf het vijfde leerjaar) **een effen marineblauwe** rok. De meisjes dragen nooit een korte broek.
- Een zomerkleedje in dezelfde stof als de blouse is niet verplicht maar erg aanbevolen.
- **Leggings zijn niet toegelaten.**

Sjaals, hoofddeksele en handschoenen

Effen marineblauw, wit, grijs of beige. Binnen de school wordt geen hoofddeksele gedragen.

Pull

- Rolkraagpull: effen wit of blauw onder de uniformblouse
- Gestreepte uniform-rolkraagpull onder een effen marineblauwe pull
- Onder het hemd of de blouse mag een effen witte of een effen donkerblauwe T-shirt worden gedragen.

Schoenen

- Effen **leder** in volgende kleuren: donkerblauw, bruin, zwart, beige, cognac of grijs. Stoffen schoenen zijn niet toegelaten. Voor veters: in de kleur van de schoen!
LET OP: Wit is geen uniformkleur!
- Pantoffels en slippers zijn niet toegelaten ook niet voor de kleuters van de eerste kleuterklas.

Kousen

- Wit, donkerblauw, grijs, beige, zwart
- **De leerlingen en de kleuters (ook in K1)** dragen **altijd** kousen of sokken. De sokken moeten zichtbaar zijn.

Gym- en zwempak

- Voor jongens én meisjes: witte T-shirt met embleem van de school en een marineblauwe short.
Kostprijs € 24,00 - aan te kopen in de uniformwinkels.
- stevige sportschoenen met lichte zool zonder veters
- Jongens: een zwembroek (zwemshorts zijn niet toegelaten) - meisjes: sportief zwempak uit één stuk
- Badmuts via de school aan te kopen. (kostprijs € 4,00)
Deze zal u aangerekend worden op de eerste schoolfactuur in L1.

De badmutsen en de turnpakken worden door de school gezamenlijk aangekocht om de prijs ervan te drukken. De kosten hieraan verbonden worden op advies van de schoolraad niet opgenomen in de scherpe maximumfactuur.

Mantels en jassen en truien

- **Effen marineblauw**
- Aan de buitenkant mag geen andere kleur of opschriften zichtbaar zijn.

Fluohesjes

Fluohesjes voor kleuters en leerlingen van de lagere school worden **verplicht** gedragen vanaf de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie. Als school moedigen wij aan om dit het hele schooljaar te dragen. Deze zijn eveneens verkrijgbaar in onze uniformwinkel aan de prijs van 5.00 euro.

Feestuniform (Verplicht!)

- Hemd of blouse met lange mouw
- Effen marineblauwe lange broek of overgooier/rok.
- Voor de jongens een marineblauwe effen das.

Model uniformblouse/uniformhemd

- Unisex-model met pad vooraan
- Plat stuk op de rug
- In wit en blauw gestreept katoen - richting streep: verticaal
- Optioneel: litsje aan het plat stuk, borstzakje, knoopjes aan de kraag

Zomerkleedje (Niet verplicht!)

- Eenvoudig kleedje, uitgeschuind naar de zoom toe in dezelfde stof als de blouse
- Een pat middenvoor, 3 cm breed, wordt geknipt in tegendraad, afgestikt aan beide kanten en onderaan vastgehecht met een stiksel in kruisvorm. Er worden 4 witte knopen opgezet van 1 cm doorsnede.
- Het lendenbandje, in tegendraad geknipt, is 2,5 cm breed en wordt middendoor gesloten met een knoopje.
- In middenrug een springplooi met 4 cm plooidiepte; de plooi wordt ingestikt tot op lendenhoogte.
- Een openstaand kraagje met voetheogte van 2 cm en omvalhoogte van 3,5 cm in middenrug, wordt middendoor gesloten met een klein knoopje onder de kraag.
- Een kort recht mouwtje dat gedubbeld wordt.

Juwelen, kapsel, opmaak

Absolute soberheid en discretie wordt gevraagd. Om ongevallen te vermijden tijdens de turnlessen en de sportactiviteiten verplichten we iedereen alle juwelen en uurwerken uit te doen. Oorbellen

worden enkel bij meisjes toegestaan; piercings blijven verboden. Kapsels voor jongens én meisjes dienen binnen de klassieke, aanvaarde modellen te vallen.

14.3 Persoonlijke bezittingen en moderne media

Onze leerlingen leren in de school omgaan met internet en e-mail. Goede gedragsregels hierbij hanteren, is noodzakelijk. In de computerlokalen, tijdens de ICT-implementaties, bij het gebruik van computers van de school worden de algemene afspraken i.v.m. computergebruik en netiquette nageleefd.

De GSM is ook bij kinderen van de lagere school vaak een 'gebruiksvoorwerp' geworden. Leerlingen mogen, onder uw verantwoordelijkheid, zo'n toestel meebrengen naar de school maar binnen de schoolmuren dient het toestel te allen tijde uitgezet worden. Toestellen die binnen de schoolmuren worden gebruikt, worden in beslag genomen tot het einde van de dag.

Ook leerlingen dienen zich te houden aan de wetgeving (GDPR) inzake filmen en foto's nemen. Wapens zijn verboden op school. Ook speelgoedwapens worden niet toegelaten.

14.4 Gezondheid en milieu

Koeken worden meegegeven in een **koekendoosje** zo vermijden we afval. Geef het lunchpakket mee in een **milieuvriendelijke brooddoos** en niet in aluminiumfolie. Geef uw kind een **drinkbus** mee. (enkel water!)

Op school proberen we de afvalberg zo klein mogelijk te houden. Ook bij het afhalen van de leerlingen vragen we aan de ouders om geen eten of drinken uit te delen in de school. De school neemt soms deel aan poetsacties van de stad Antwerpen.

14.5 Eerbied voor materiaal

Bij het begin van elk schooljaar ontvangt uw kind kosteloos al het materiaal dat hij/zij nodig heeft om de eindtermen te bereiken, met uitzondering van een boekentas, pennenzak, kaftpapier, etiketten en kaften. Wij dringen erop aan dat de boekentas op de rug kan gedragen worden.

Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorg te dragen voor het hen toevertrouwde materiaal en voor dat van medeleerlingen of van de school. In geval schoolgerief ernstig beschadigd of verloren wordt, worden de kosten daarvan aan de ouders overgemaakt. De school rekent enkel die kosten aan die zij zelf ook gemaakt heeft om het materiaal aan te kopen of te herstellen. De ouders mogen ook zelf voor de vervanging van het materiaal zorgen.

14.6 Welbevinden

Op school werken we aan een **positief leefklimaat**. Op klasniveau zorgt de klasleerkracht voor een goede klassfeer. Op schoolniveau is een pestcode opgesteld.

Pestcode

In onze school wordt **pesten niet getolereerd**. Onder pesten verstaan wij alle vormen van lichamelijke, psychische en verbale agressie, materiële schade, bedreiging, afpersing en uitsluiting. Het is geen éénmalig feit, maar het gebeurt herhaaldelijk.

Het gaat om een ongelijke machtsverhouding tussen de pester en het slachtoffer. Vaak betreft het één pester die steun krijgt van een aantal anderen. Ook door passief toe te kijken help je de pester. Wij verwachten dat al **wie pestgedrag vaststelt** (leerling, leerkracht, ouder, opvoeder, e.a.) dit **onmiddellijk signaleert**. Dit kan rechtstreeks bij een leerkracht, zorgcoördinator, directie of via een briefje. Ook het CLB kan worden ingeschakeld. Door gesprekken met een vertrouwenspersoon proberen we samen de problemen op te lossen.

Via de werkgroep relationele vorming werd er een stappenplan uitgewerkt. (denkmatjes, het wiel waar kinderen zelf naar een oplossing kunnen zoeken om het conflict op te lossen, de time-out-zone met aangepast materiaal om tot rust te komen.)

Zie bijlage: stappenplan bij een conflict op de speelplaats of in de refter.

14.7 Agenda

In hun agenda noteren de leerlingen elke dag de opgegeven lessen en huistaken. Van de ouders verwachten we dat ze **erop toezien** dat de opgegeven **taken worden uitgevoerd**. Tevens vragen we dat de agenda van dochter of zoon **wekelijks wordt ondertekend**.

14.8 Huiswerk

Waarom is er huiswerk in onze school?

De leerkrachten van onze school vinden huiswerk belangrijk omdat:

- kinderen zelfstandig leren werken
- de leerstof kan ingeoeft worden
- kinderen hun werk leren plannen
- huiswerk een brug kan vormen tussen de school en thuis.

Wat verwachten wij van ouders?

- interesse tonen voor huiswerk en lessen en voor wat er dagelijks op school gebeurt
- zorgen voor een rustige werksfeer thuis
- de schoolagenda nakijken en handtekenen
- de schoolagenda gebruiken om iets mee te delen aan de leerkracht
- controleren of huistaken netjes en met zorg gemaakt zijn
- de leerkracht verwittigen als er problemen zijn

Wat verwachten wij van onze leerlingen van het 5e en 6e lj?

- Zij maken een schriftelijke voorbereiding van hun lessen in een kladschrift.

Wat verwachten wij NIET van ouders?

- dat ouders het huiswerk verbeteren
- oplossingen voorzeggen
- extra oefeningen bijgeven als het niet goed lukte

Wanneer geven wij huiswerk en hoelang duurt het?

- Op woensdag worden geen huistaken en lessen meegegeven.
- Op vrijdag worden geen taken en lessen meegegeven voor L1, L2 en L3.
- DUURTIJD VAN HET WERK: (geconcentreerd werken)

1^{ste} leerjaar gemiddeld 15 min.

2^{de} leerjaar: gemiddeld 20 min.

3^{de} en 4^{de} leerjaar: gemiddeld 30 min.

5^{de} en 6^{de} leerjaar: gemiddeld 45 min.

Wat als huiswerk niet gemaakt werd?

- Op het rapport vindt u bij de attitude stiptheid of het huiswerk goed of minder goed gemaakt werd.

Huiswerk dat niet in orde was, moet tegen de volgende dag gemaakt worden.

14.9 Rapporten, oudercontacten

Vijfmaal per schooljaar krijgen de leerlingen van de lagere school **een rapport** mee naar huis. In deze rapporten zijn niet alleen de vorderingen op cognitief vlak te zien, maar er wordt ook veel aandacht geschonken aan vaardigheden en attitudes.

Elk trimester krijgt u ook een apart **bewegingsrapport** waarop u de vorderingen op gebied van sport en zwemmen kan volgen.

In november en februari/maart organiseert de school oudercontacten om de resultaten te bespreken.

Ook in de kleuterschool worden er oudercontacten georganiseerd.

Rond de overgangen van kleuterschool naar lagere school en van lagere school naar secundaire school worden naast de nodige ouderavonden ook informatieavonden georganiseerd.

15. Leerlingenevaluatie – leerlingenbegeleiding

Onze school kijkt naar de **totale ontwikkeling van het kind**. Het welbevinden van elk kind is een voorwaarde om te kunnen groeien.

Tijdens het leerproces zetten we zoveel mogelijk in op de **talenten en sterktes** van elk kind. Als school hechten wij veel belang aan de **persoonlijke evolutie** van het individuele kind. Elk kind mag leren op zijn eigen tempo.

Het leerproces van onze leerlingen wordt via **formatieve en summatieve evaluatie** in kaart gebracht i.f.v. het bereiken van de eindtermen.

Alle betrokkenen (klastitularis, zorgleerkracht, leerkracht bewegingsopvoeding, ouders, ...) die de leerling begeleiden, verzamelen heel wat gegevens via observaties, testen, toetsen, gesprekken tijdens het klas- en schoolgebeuren.

Leerlingen krachtiger maken in **zelfevaluatie** is een deel van het leerproces dat we in de begeleiding van onze leerlingen opnemen, o.a. via kindgesprekken, ...

Deze leerlingengegevens worden digitaal verzameld in het kind- en leerlingvolgsysteem van SOL (schoolonline). Deze gegevens vormen een essentieel onderdeel om de leerprocessen bij leerlingen bij te sturen, om het didactisch handelen van de leraar af te stemmen en om de gepaste zorgen en mogelijke ondersteuning aan te bieden. Deze acties worden geconcretiseerd in de **zorgwerking** van de school.

MDO

De kleuters en de leerlingen van de lagere school worden in hun totale ontwikkeling gevolgd. Een kindvolgsysteem in de kleuterschool en een leerlingvolgsysteem in de lagere school maken dat mogelijk. De resultaten worden tijdens een MDO (= multidisciplinair overleg) besproken. Tijdens het MDO zijn buiten de klasleerkracht(en) ook steeds de zorgcoördinator, een directeur en de CLB-adviseur aanwezig.

Het is de bedoeling om bij te sturen waar nodig en hiervoor een stappenplan op te stellen. Op deze manier kunnen we uw kind optimaal begeleiden en laten ontwikkelen.

Het digitaal zorgdossier en de rapporten van uw kind worden bewaard op een externe server nl "Schoolonline" (SOL).

Indien u toegang tot het kinddossier wil, kan u een afspraak maken met de zorgcoördinator en zal zij u mondeling toelichten wat er in het kinddossier staat. Ook kan je een digitale kopie opvragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven, die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Elk kind is uniek en kan iets.

In de kleuterschool worden vorderingen van leerlingen vooral door observaties in kaart gebracht. De leerkracht is de spilfiguur om elke leerling uit te dagen door gepaste oefeningen en materiaal – hoekverrijking- te voorzien. Zij staan in voor de brede basiszorg. In de loop van de tweede en derde kleuterklas worden er toetsen afgenomen die aanvullende informatie geven over de ontwikkeling van onze jongste leerlingen.

Overgang eerste leerjaar:

Onze kinderen groeien nu op in een andere speelcultuur waar spelen en bewegen wordt belemmerd door de aanwezigheid van televisie en computer.

Schrijven, lezen, kunnen stilzitten enz. vraagt een goede rijping van het zenuwstelsel.

Kinderen moeten in de echte wereld heel wat bewegingservaringen opdoen om hun zenuwstelsel te kunnen ontwikkelen. Want dit gebeurt helaas niet vanzelf. Het is een noodzaak dat je een zeer stimulerende omgeving kan creëren waarin kinderen kunnen ontwikkelen. De kennis om de juiste prikkels op het juiste moment aan te bieden is belangrijk in het groei- en ontwikkelingsproces van een kind. De ontwikkeling van de zintuigen, een vlot lateralisatieproces, de middellijn kunnen overkruisen, ...het gebeurt niet altijd vanzelf. Deze vaardigheden worden gestimuleerd en in kaart gebracht door de motorische activiteiten uit de **bewegingsopvoeding, de bewegingshoek** en de methode **bodymap**.

Naast de motoriek, de cognitie en de werkhouding vormen de sociale vaardigheden een belangrijke basis in de ontwikkeling van onze kleuters. Zelfvertrouwen hebben...Opkomen voor jezelf...Vlot contacten leggen ...Weerbaar zijn...Kunnen omgaan met regels en afspraken...Conflicten leren oplossen. De methodiek **Toverbos creëert een omgeving waarin kinderen via vrij spel hun emoties beleven en uiten, constructief leren omgaan met conflicten en problemen**. Deze methodiek is uitgewerkt door het UZ Leuven, onder begeleiding van kinderpsychiater Peter Adriaenssens.

In de lagere school wordt buiten de schriftelijke proeven ook extra aandacht besteed aan de vaardigheden die leerlingen moeten verwerven. Door observaties en groepswerken observeren leerkrachten de klasgroep om zo beter in te spelen op de noden van de klas.

Kind-contacten worden op regelmatige basis gehouden om zo naar gevoelens, werkhouding en inzet te peilen van de individuele leerling. Bij de rapportbedeling doet ook de directie een kind-contact.

Zorg:

Soms heeft een kind extra zorgen nodig. De klasleerkracht biedt de eerste hulp om de leerstof te herhalen en te verdiepen. De zorgleerkracht kan hierbij in de klas ondersteunen. (co-teaching, pré-teaching, binnenklasdifferentiatie, mini-klassikaal,...)

De aandacht van de zorgleerkracht gaat enerzijds uit naar het leerbedreigde kind, met algemene en/of specifieke leerproblemen voor lezen, spelling en wiskunde en naar socio-emotionele problemen en anderzijds naar het kind dat uitbreiding nodig heeft. Zij staat op dit moment in voor de verhoogde zorg van deze leerlingen.

Vanaf het derde leerjaar kunnen kinderen die de leerstof zeer snel zelfstandig verwerven en verwerken naar de blauwe groep. Hier worden ze uitgedaagd en leren ze ook dat ze moeten doorzetten als ze iets minder leuk vinden of als ze ervaren dat iets niet goed lukt.

Sinds vorig schooljaar werkt de school nauw samen met het ondersteuningsnetwerk Antwerpen +. Deze personen ondersteunen de klasleerkrachten en begeleiden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De zorgcoördinator vormt de brug tussen de school en ONA +. U kan met al uw vragen hierover bij haar terecht. Als er een externe hulpverlener helpt in de ontwikkeling van uw kind spreken we over uitbreiding van zorg. Externe hulpverleners kunnen voor een MDO uitgenodigd worden.

Sinds de invoering van het M-decreet worden zittenblijven of doorverwijzing naar het Buitengewoon Onderwijs zo veel mogelijk vermeden. Indien dit toch nodig blijkt, wordt doorverwezen naar het Buitengewoon Onderwijs of wordt beslist tot het jaar overdoen. Deze beslissing wordt steeds genomen in overleg met de ouders, het CLB en de school.

16. Privacy

16.1 Welke gegevens houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we met Wis@d en schoolonline (SOL). Als ouderplatform gebruiken we Gimme. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met mevrouw Sigyn Blondeel.

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

16.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant, Gimme...

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op de beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Ook ouders dienen zich aan deze wetgeving te houden. De school is niet verantwoordelijk voor ouders die foto's van Gimme of de website gebruiken om op hun social media te plaatsen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. De schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

16.4 Recht op inzage en toelichting

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg krijgen bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door

schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

16.5 Bewakingscamera's

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

17. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

18. Bijlagen

Bijlage 1: Bijdrageregeling ouders

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs
Verplichte activiteiten	(leeruitstappen, voorstellingen en sportactiviteiten):

Kleuter school	Maximumfactuur € 45,00
Lagere school	Maximumfactuur € 95,00
Meerdaagse uitstappen	Totaal: € 435,00
L2 Sprookjesklassen	€ 80,00
L3 Zeeklassen	€ 155,00
L5 Bosklassen	€ 170,00
L6: tweedaagse	€ 30,00
Gymkledij (verplicht)	
Broekje	€ 12,00
T-shirt	€ 12,00
Uniform (verplicht aan te schaffen kledij)	De prijzen van de eigen uniformwinkel vindt u op de website van de school bij het bestelformulier. Te bevragen in de uniformwinkel. Er is een tweedehandsverkoop in de school.
Tijdschriften en boeken (vrij te bestellen)	<i>Prijzen afhankelijk van de uitgeverijen</i>
Nieuwjaarsbrieven (vrij te bestellen)	€ 1,00 euro / stuk
Foto's (vrij te bestellen)	Prijzen afhankelijk van wat je neemt.
Nabewaking/dag	3,00 euro
Vorbewaking (7:45u. tot 08:00u.)/dag	0,50 euro

Refter	Aantal dagen / week	Onkosten
sept / okt	4	€ 32
	3	€ 24
	2	€ 16
	1	€ 8

nov / dec	4	€ 28
	3	€ 21
	2	€ 14
	1	€ 7
jan / feb	4	€ 28
	3	€ 21
	2	€ 14
	1	€ 7
maart / april	4	€ 28
	3	€ 21
	2	€ 14
	1	€ 7
mei / jun	4	€ 32
	3	€ 24
	2	€ 16
	1	€ 8

Bijlage 2

Stappenplan bij een ' conflict' op de speelplaats of in de refter.

Kleuterschool

FASE 0 BREDE ZORG

1. Gesprekje met het kind en de leerkracht die erbij was -> Wat is er aan de hand? De leerkracht helpt de kleuter(s) het conflict te verwoorden en spoort hen aan om zelf mee naar een oplossing te zoeken >'Het wiel' gebruiken.
2. De kleuter wandelt een paar minuten mee aan de hand van de juf (even tot rust komen).
3. De kleuter krijgt een tweede kans om op een fijne manier te spelen. Lukt dit niet dan wandelt hij/zij tot het einde van de speeltijd mee met de juf .
4. Als het conflict ernstig is wordt de klasleerkracht op de hoogte gebracht via een gesprek, een korte nota in het gedragsboek (leraarskamer) of per mail.
5. De klasleerkracht zet een beknopte nota in schoolonline onder brede basiszorg.

FASE 1 VERHOOGDE ZORG

1. Een kleuter die herhaaldelijk storend gedrag vertoont op de speelplaats draagt een fluovest.
2. De zorgcoördinator brengt alle betrokken leerkrachten en toezichters op de hoogte van het probleem via mail: korte omschrijving van het negatieve gedrag + foto > extra in de gaten houden.
3. Nuttige observatiegegevens worden bezorgd aan de klasleerkracht via een gesprek of per mail.
4. De klasleerkracht verzamelt alle observatiegegevens en zet een samenvattende nota in schoolonline onder verhoogde zorg

FASE 2 UITBREIDING VAN ZORG

1. Gesprek met de ouders, klasleerkracht, zorgcoördinator + ev. directie
2. Individueel handelingsplan opstellen (IHP)
3. Als de kleuter andere kleuters blijft bedreigen, verbaal of fysiek > time- out in de leraarskamer met beperkt spelmateriaal
4. CLB inschakelen > observatie + hulp op maat bespreken.

Lagere school

FASE 0 BREDE ZORG

1. Gesprekje met het kind en de leerkracht die erbij was -> Wat is er gebeurd?... De leerling zelf een oplossing laten zoeken. ' Het wiel' gebruiken.
2. De leerling moet naar de ' denkmat'. Er staan kookwekkertjes (bv. 5 min) in de time-out. Als het wekkertje afgelopen is brengt het kind dit naar de leerkracht en mag terug spelen. Als het

conflict ernstig is, de klasleerkracht verwittigen. In het gedragsboek (leraarskamer) schrijven of per mail.

3. Time out (hokje in de studio) Hier liggen materialen zodat de leerling kan reflecteren: voorvalrapporten, lege bladen en kleurpotloden, een bord en krijt, boekjes voor verschillende leeftijden. Er moet steeds een bespreking volgen. De toezichter verwittigt steeds de klasleerkracht in gedragsboek of per mail. Hij/zij zet dit in SOL bij brede zorg

FASE 1 VERHOOGDE ZORG

1. Gesprek met ouders met klasleerkracht + eventueel zorgcoördinator
2. Individueel begeleidingsplan opstellen -> SOL, IBP: titel bv. 'gedragskaart'. (= hulp op maat)

FASE 2 UITBREIDING VAN ZORG

1. Gesprek met ouders, klasleerkracht, zorgcoördinator + ev. directie
2. Individueel handelingsplan opstellen -> SOL, IHP
3. CLB inschakelen of strafstudie in samenspraak met de directie

Dit bij lang aanhoudend ongewenst gedrag. Er wordt een strategie besproken = hulp op maat.

Bijlage 3

BELEIDSVERKLARING IN VERBAND MET VEILIGHEID, GEZONDHEID, MILIEU EN HYGIENE

De inrichtende macht en de directie verklaren dat Sint-Ludgardis Basisschool, M. Gérardstraat 18, 2000 Antwerpen/ Bervoetstraat 25, een actief preventiebeleid zal voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg. Om deze doelstelling concreet te realiseren worden de volgende engagementen aangegaan.

Het schoolbestuur zal:

1. Algemene maatregelen treffen om de positieve houding ten aanzien van het preventiebeleid te verhogen. Hieronder verstaat men onder meer:
 - arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg integreren in de opleiding van leerlingen;
 - initiatieven nemen tot nascholing van de hiërarchische lijn;
 - de hiërarchische lijn en de andere medewerkers actief betrekken bij het preventiebeleid;
 - de verantwoordelijkheden op elk niveau vastleggen;
 - regelmatig evaluaties uitvoeren om het preventiebeleid bij te sturen.
2. De voorbeeldfunctie – zowel van de school als onderwijsinstelling als van elke medewerker afzonderlijk – benadrukken wanneer het erom gaat leerlingen een algemene veiligheidsopvoeding te geven;
3. De noodzakelijke materiële schoolvoorziening in kaart brengen en een planning opstellen om hieraan op termijn te kunnen voldoen. Ter zake een verantwoord aankoopbeleid voeren;
4. In overleg een globaal preventieplan en jaarlijks actieplannen opstellen en uitvoeren met als doel de prestaties op het gebied van arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg voortdurend te verbeteren;
5. Een actief preventiebeleid voeren ten opzichte van nieuwe medewerkers, leerlingen en tewerkgestelde derden. De nieuwe medewerkers en leerlingen zullen via een onthaalbeleid attent worden gemaakt op de voorkomende risico's. De tewerkgestelde medewerkers, leerlingen en derden in de school zullen regelmatig worden gewezen op de bestaande risico's;
6. Regelmatig besprekingen voeren met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten de school en op de verschillende beleidsniveaus van de school;
7. De nodige omkadering en middelen voorzien om een actieve veiligheidsopvoeding te kunnen verzorgen en realiseren;
8. Actief meewerken aan preventie-initiatieven van de overheid – Ministers van: Tewerkstelling en Arbeid, Binnenlandse Zaken, Volksgezondheid, Leefmilieu e.d. - en zorgen voor een goede samenwerking met de diensten voor preventieve geneeskunde, het Centrum voor Leerlingenbegeleiding en arbeidsgeneeskunde.
9. De werkgevers en de werknemers evenals de daarmee gelijkgestelde personen en de andere personen die in contact komen met de werknemers bij de uitvoering van hun werk, zijn er toe gebonden zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zij mogen zelf niet het slachtoffer zijn van dergelijk daden.

Bij het toepassen van de wet van 11/06/2002 wordt verstaan onder:

- geweld op het werk; elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon op wie de specifieke bepalingen van de wet in verband met geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk van toepassing zijn, psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.
- pesterijen op het werk: elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de onderneming of instelling, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een ander persoon op wie de wet van toepassing is bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn

betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandig, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

- ongewenst seksueel gedrag op het werk: elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degenen die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen op het werk.