

Schoolbrochure 2018 - 2019:

1. Info en contact
2. Pedagogische project
3. Reglement: - engagementsverklaring
 - schoolreglement



Regina Pacis 1

een school met een warm hart!

G.V.L.S. REGINA PACIS
Mortselsteenweg 70
2540 Hove

Tel. 03/454 19 90
GSM 0479/54 19 90
secretariaat2.ls@regpacho.net
secretariaat1.ls@regpacho.net
directie.ls@regpacho.net
www.regpacho.be

Beste ouder,

Onze schoolbrochure 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 is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen.

In het **tweede deel** vind je het **pedagogisch project**.

In het **derde deel** vind je het **eigenlijke reglement** dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, 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.

Wij hopen op een goede samenwerking !

Het schoolteam



Samen met enthousiaste en gemotiveerde leerkrachten, ouders en kinderen bouwen wij elke dag opnieuw aan een fijne school. Met ons logo willen wij dit bekrachtigen!

Een hartjesboom voor een groeiende school met een warm HART. In onze school wordt met HART en ziel geleefd, gespeeld en gewerkt. We zijn een school waar elk kind zich thuis kan voelen.

Een boom met veel gekleurde blaadjes die er op wijzen dat elk kind uniek is. Het uniek zijn is het uitgangspunt van ieder leerproces.

Een boom die groeit, we geloven ook in de groeikansen van kinderen. We proberen veel aandacht te besteden aan het totale kind, we willen de talenten van het HOOFD, HART en HANDEN zo veel mogelijk ontdekken en ontwikkelen.

De naam van onze school staat in het donkerblauw omdat dit de kleur is van ons uniform, hiermee stralen we éénheid en verbondenheid uit. De boom staat symbool voor deze éénheid en verbondenheid, hij vormt één groot HART.

Een HART dat klopt in een sfeer van openheid en vertrouwen tussen leerlingen, leerkrachten, directie, ouders en alle betrokkenen van de school. Dit zorgt voor een warme sfeer.

Leerkrachten en directie.

Deel I INFORMATIE

I.1	Contact met de school	6
I.2	Organisatie van de school	8
	Schooluren	8
	Voor- en naschoolse opvang	8
	Middagpauze	9
	Vakanties en vrije dagen	9
	Huiswerk	9
	Agenda	10
	Rapport	10
I.3	Samenwerking	10
	Met ouders	10
	Met leerlingen	11
	Met externen	11
	Nuttige adressen	12

Deel II PEDAGOGISCH PROJECT

II.1	Onze school	13
II.2	De pijlers van ons opvoedingsproject	14
II.3	Oproep aan onze leerlingen	16

Deel III HET REGLEMENT

III.1	Engagementsverklaring	16
	Oudercontacten	16
	Aanwezig zijn en op tijd komen	16
	Individuele leerlingenbegeleiding	17
	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	17
III.2	Inschrijvingen en Toelatingen	18
	Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	18
	Indien u schoolverandering overweegt	19
III.3	Ouderlijk gezag	19
	Zorg en aandacht voor het kind	19
	Neutrale houding tegenover de ouders	19
	Afspraken ivm informatiedoorstroom naar ouders	19
	Co-schoolschap	19
III.4	Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau	19
III.5	Afwezigheden	21
III.6	Een- of meerdaagse uitstappen	22
III.7	Getuigschrift basisonderwijs	23

III.8	Onderwijs aan huis	25
III.9	Orde- en tuchtmaatregelen	25
III.10	Bijdrageregeling	28
III.11	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	30
III.12	Vrijwilligers	31
III.13	Welzijnsbeleid	32
	Preventie	32
	Verkeersveiligheid	32
	Medicatie	33
	Stappenplan bij ongeval of ziekte	33
	Besmettelijke ziekten	34
	Rookverbod	34
III.14	Leefregels	34
	Gedragsregels	34
	Verjaardagen vieren	35
	Uniform	35
	Boekentas	37
	Milieu op school (MOS)	37
	Bibliotheekbezoek	38
	Afspraken rond pesten	38
	Bewegingsopvoeding	38
	Zijn verboden op school	39
III.15	Revalidatie / logopedie	39
III.16	Privacy	40
III.17	Klachtenregeling	41
III.18	Infobrochure onderwijsregelgeving	42

DEEL I: INFORMATIE

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

I.1 CONTACT MET DE SCHOOL

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



Directeur

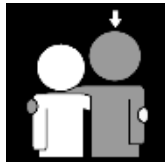
Mevrouw Ann Van Doorslaer
Telefoon: 0479/541 990
e-mail: directie.ls@regpacho.net



Secretariaat

Mevrouw Magda Van Herck
Administratie en boekhouding
e-mail: secretariaat1.ls@regpacho.net

Mevrouw Nancy Baelen
Administratie en preventie
e-mail: secretariaat2.ls@regpacho.net



Beleidsondersteuner

Mevrouw Natasja Verhaegen
e-mail: beleidsondersteuner.ls@regpacho.net
De beleidsondersteuner stippelt in overleg met de directie en het team pedagogisch-didactische trajecten uit. Dit om kinderen maximale ontplooiingskansen te geven en om de continuïteit en de kwaliteit van het onderwijs te bevorderen.

Zorg

Zorgcoördinator 1ste graad juf Karla
e-mail : juf.karla@regpacho.net
Zorgcoördinator 2de graad juf Eline
e-mail : juf.eline@regpacho.net
Zorgcoördinator 3de graad juf Evelien
e-mail : juf.evelien@regpacho.net
Zij volgen alle kinderen van nabij op zowel op het vlak van leerproblemen als op het sociaal-emotioneel vlak. Indien u een bezorgdheid heeft rond je kind neemt je eerst contact op met de klastitularis.



Leerkrachtenteam

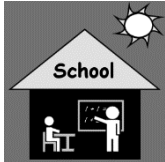
De namen van het personeel worden bekend gemaakt in het septembernummer van ons schoolblad 'Echo'.
e-mail: juf/meester.VOORNAAM@regpacho.net



Klassenraad

Regelmatig komt de directeur samen met een

team van personeelsleden – klasleerkracht, gymleerkracht, zorgcoördinator, zorgjuf, afgevaardigde van het CLB - om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.



Schoolstructuur

Gesubsidieerde Vrije Lagere School
Regina Pacis
Mortselsesteenweg 70
2540 Hove
Telefoon: 03/454 19 90
GSM: 0479/541 990
www.regpacho.be



Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap de "Negensprong".
Coördinerend directeur: Jo Van Havere
Volgende scholen behoren tot deze scholengemeenschap:

G.V.K.S. Regina Pacis 1, Boechoutsestwg. 87, 2540 Hove
G.V.L.S. Regina Pacis 1, Mortselsesteenweg 70, 2540 Hove
G.V.B.S. Regina Pacis 2, J.Mattheessensstraat 62, 2540 Hove
G.V.B.S. Sint Jozef, Gemeenteplein 8, 2550 Kontich
G.V.B.S. Sint Montfort, Hoge Akker 16, 2550 Kontich
G.V.B.S. Sleutelhof, Kerkstraat 9, 2840 Rumst
G.V.B.S. Vosbergschool, Pastoor Slegersstraat 1, 2840 Rumst
G.V.B.S. De Wingerd, Molenstraat 6, 2840 Reet
G.V.B.S. De Wingerd Terhagen, Stille Weg 2, 2840 Terhagen
G.V.B.S. Sint Michiels, Oude Baan 1, 2550 Waarloos



Schoolbestuur

v.z.w. Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8
2550 Kontich
Afgevaardigd beheerder:
Dhr. Erwin Van Wassenhove.
De namenlijst van de andere leden van het schoolbestuur ligt ter inzage bij de directie.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator voor onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid, de beleidsvorming en de inhoud. Zij schept de noodzakelijke voorwaarden voor het goed verloop van het onderwijs.

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

Ons schoolbestuur heeft nauwe banden met de stichtende congregatie van Vorselaar.



Echo

Ouders worden via de schoolkrant 'ECHO' tweemaandelijks geïnformeerd over het wel en wee van de school. Eventuele aanvullingen in het schoolreglement en/of wijzigingen in het schoolreglement worden hierin meegedeeld.

Website van de school

www.regpacho.be

I.2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL



Hoe zien een dag en een week er uit in onze school ?

Vorbewaking: van 7.30 uur tot 8.00 uur in de Paddenstoel (kleuterschool)
Toezicht op de speelplaats lagere school vanaf 8.00 uur

Schooluren voormiddag: 8.30 uur – 12.05 uur

Speeltijd: L1 – L2 – L3: 10.10 uur – 10.25 uur
L4 – L5 – L6: 10.35 uur – 10.50 uur

Schooluren namiddag: 13.25 uur – 15.20 uur

Speeltijd: 14.15 uur – 14.30 uur

Nabewaking van 15.30 uur tot 18.00 uur.

Let op: op woensdag is er geen nabewaking !



Voor- en naschoolse opvang

De vorbewaking gaat door in de Paddenstoel (kleuterschool) – Boechoutsesteenweg 87 – 2540 Hove - en bedraagt € 1,00.

Voor een vroegere opvang – vanaf 7.00 uur – verwijzen we u door naar de Mikado.

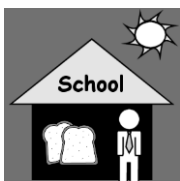
De nabewaking start in de refter voor L1 tot L4 en in de Bijenkorf voor L5 en L6 van de lagere school: we noteren de namen van de kinderen, de boekentassen worden op de boekentassenrekken gezet. Om 15.30 uur gaan de leerlingen spelen op de speelplaats. Nadat de kinderen uitgewaaid zijn, moeten ze om 16.00 uur naar de refter of huiswerkklas. Rond 16.50 uur krijgen de leerlingen een koek. Om 17.00 uur vertrekken ze dan naar de Paddenstoel – kleuterschool - waar de nabewaking wordt voortgezet tot 18.00 uur. De betaling gebeurt via schoolfacturatie: € 1,00 per begonnen half uur. Er wordt een korting verrekend voor het 2^{de}, 3^{de} en eventueel volgende kind van hetzelfde gezin.

Leerlingen die later dan de voorziene nabewaking worden opgehaald, kunnen onmiddellijk

na school met de rij meegaan naar de buitenschoolse opvang van de gemeente Hove, als ze daar ingeschreven zijn.

Gemeentelijke opvang: MIKADO - Onderwijsstraat 21 - Hove - tel. 03/455 35 97

Verantwoordelijke: mevr. Edel De Meulenare



Middagpauze: van 12.05 uur tot 13.25 uur.

Kinderen die 's middags niet naar huis kunnen, hebben de mogelijkheid in de school hun boterhammen op te eten. Zij maken gebruik van een brooddoos.

Kinderen kunnen een drankje van thuis meebrengen in een herbruikbare fles. Voor kinderen die drank gebruiken van de school, wordt een drankkaart aangerekend via schoolfacturatie.

Vergoeding: € 0,50 / ineetbeurt

Snoep is in onze school verboden.



Vakanties en vrije dagen

Vakanties	Herfstvakantie:	29/10/2018 – 04/11/2018
	Kerstvakantie:	24/12/2018 – 06/01/2019
	Krokusvakantie:	04/03/2019 – 10/03/2019
	Paasvakantie:	08/04/2019 – 22/04/2019
	Zomervakantie:	01/07/2019 – 31/08/2019

Vrije dagen	01/10/2018	facultatieve vrije dag
	08/02/2019	facultatieve vrije dag
	01/05/2019	Feest van de arbeid
	30 en 31/05/2019	Hemelvaartsdag + brugdag
	10/06/2019	Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen	19/09/2018
	21/11/2018
	16/01/2019



Huiswerk

Doel: Huiswerk vormt de brug tussen school en thuis.

Afspraken:

We bevelen aan de lessen, huistaken en de verbeteringen op te volgen: zo volg je eveneens de ontwikkeling van je kind.

Opmerking: de school ontwikkelde een brochure met daarin de visie van de school, de groeilijn en tips voor kinderen en ouders.



Agenda

Doel: Planningsdocument voor de leerlingen en communicatiemiddel voor de ouders.

Afspraken:

Het is nodig de agenda van je zoon of dochter dagelijks na te kijken en minstens wekelijks te ondertekenen. Op deze wijze krijg je nuttige informatie doorgespeeld en weten we dat ze door u werd gelezen.



Rapport

Doel: De leerlingen worden via overhoringen, toetsen, taken en opdrachten geëvalueerd. Ook leef- en werkhouding, sport, ICT en muzische vorming worden in de evaluatie opgenomen. Geregeld worden de ouders via het rapport op de hoogte gebracht van de resultaten van hun kind.

Afspraken: Dit rapport en de toetsen worden ondertekend terugbezorgd aan de titularis. Uitslagen worden uitsluitend aan de wettige ouders of aan de personen die de wettelijke ouderlijke macht uitoefenen, meegedeeld.

I.3 SAMENWERKING

Met ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek.

De klastitularis is altijd het 1^{ste} aanspreekpunt.

We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementsverklaring.)

Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.



Schoolraad

Voorzitter: Kris Broeckx

Mail: broeckx_kris@hotmail.com

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Deze raad bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzicht van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogisch team. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.



Ouderraad

Voorzitters: Hannelore Minu

Annelies Van den Heede

Anneliese Vinck

Micke Raats

Mail: ouderraadreginapacis@gmail.com

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten

minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Door uw kind in te schrijven in onze school is u meteen ook lid van onze oudervereniging. De ouderraad is samengesteld uit ongeveer 30 ouders van alle klassen uit kleuter- en lagere school. Neem ook eens een kijkje op onze website: www.regpacho.be – potloodje “contact/info” – potloodje “ouderraad”.

In haar contacten met de school vertegenwoordigt de ouderraad de ouders als groep. Via de ouderraad verneemt de school wat bij de ouders leeft en krijgen de ouders achtergrondinformatie bij bepaalde beslissingen. De ouderraad werkt op een aangename en constructieve wijze samen met de directie en de leerkrachten aan het ganse schoolgebeuren. De ouderraad steunt de school bij het verdedigen van de belangen van de kinderen bij de plaatselijke overheid en andere instanties (o.a. behouden van sociale voordelen, verkeersproblematiek, initiatief voor buitenschoolse kinderopvang, ...).

Dankzij de ouderraad en de sponsoring kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen: sport- en spelinfrastructuur, culturele activiteiten, ... De financiële middelen voor dergelijke sponsoring zijn afkomstig uit de opbrengst van het jaarlijks familiefeest.

Naast of samen met de ouderraad bieden vele vrijwilligers zich aan als helpende hand bij initiatieven en activiteiten georganiseerd door de ouderraad en/of door de school zelf: pannenkoeken bakken tijdens het carnavalsfeest, leesouders die de kinderen begeleiden in kleine groepjes, ...

Met leerlingen



Kinderparlement

Leerlingen uit de klassen: 4de, 5de en 6de leerjaar

Datum van de verkiezing: in de loop van de maand september

Vergadermomenten: maandelijks

Verantwoordelijke leerkracht: Juf Greet Goossens

Neem ook eens een kijkje op onze website: www.regpacho.be
Potloodje “kinderparlement”.

Met externen



Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Regio Mortsel-Kontich

Sint.Benedictusstraat 14b 2640 Mortsel

Telefoon: 03/ 443.90.20

mortsel@clb-ami2.be

Begeleider CLB: ...

Arts CLB: Dr. Ann Decorte

Verpleegster en/of maatschappelijk werker CLB:

Hilde Van Gorp

Kathleen Vermeiren

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie engagementsverklaring).

Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Meer info kan u vinden op de website onder het potloodje ‘zorg’.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk :

Onaplus Antwerpen

Coebergerstraat 34-36, 2018 Antwerpen

Telefoon: 03/613.09.50

info@onaplus.be

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders :

Elke ondersteuner is te bereiken via voornaam.naam@onaplus.be.

Het ankerfiguur voor onze school is juf Martina : martina.buys@onaplus.be.

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1

1040 Brussel

02/507 08 72

e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan, 15

1210 Brussel

02/553 93 83

e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi

t.a.v. Marleen Broucke, Adviseur

Koning Albert-II laan, 15

1210 Brussel

02/553 65 56

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

II.1 ONZE SCHOOL

Onze school bestaat reeds van in 1891!
Regina Pacis kent dus al een geschiedenis van meer dan 125 jaar.

Onze school, Regina Pacis, is gesticht door de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar. Alhoewel er sinds het ontstaan van R.P.H. tot de dag van vandaag wellicht heel wat veranderd is, willen wij toch de stichter niet uit het oog verliezen. Daarom streeft het hele korps er samen naar een vorming aan te bieden gebaseerd op de levenshouding en principes van Jezus en Donche.

In navolging van Jezus had ook Donche een fundamenteel vertrouwen in de mens en zijn mogelijkheden. Dit vertrouwen willen we als vertrekpunt nemen voor de uitbouw van een menswaardige school. Samen met leerlingen – vanuit een wederzijds respect- zoeken we naar wat waardevol is om echt mens te worden. Deze belangrijke waarden proberen we consequent voor te leven. Woorden wekken, voorbeelden trekken.

Ieder kind heeft eigen talenten. De opdracht om verschillende capaciteiten te laten ontluiken slaat niet enkel op kennen en kunnen, maar ook op levenshouding en cultuur. Daaraan besteden we niet alleen aandacht tijdens de lessen, maar ook bij aanvullende activiteiten. Een degelijk uitgewerkt lessenpakket gaat hand in hand met momenten van beleven, ontdekken en genieten.

Opvang en begeleiding verlopen des te beter naarmate leerlingen zich in de school thuis voelen. Daarom hechten we ook veel belang aan de sfeer op school: respect en verdraagzaamheid, geduld en vertrouwen, hartelijkheid en oprechte naastenliefde waarbij niemand tekortgedaan wordt. Daartoe scheppen wij in het drukke schoolleven ruimte voor gesprek en stilte. In eigentijdse bezinningen en vieringen willen we het evangelie tot leven brengen als één groot verhaal over onszelf en onze medemens.

Op een optimale manier kunnen functioneren in een groep achten we zeer belangrijk. Wij trachten de kinderen een groeiende verantwoordelijkheid te geven, om mee te werken aan het goede reilen en zeilen van de minimaatschappij die de school is. Zij moeten het gevoel krijgen dat ze als medespeler betrokken worden en dat ze zelf mee kunnen bouwen aan hun school, bv. in het kinderparlement. Dit veronderstelt overleg met en respect voor de mening van anderen. Duidelijke afspraken zijn nodig om alles vlot te doen verlopen.

Ouderraad en andere inspraakorganen geven ook de ouders en de lokale gemeenschap de kans hun meningen en ideeën in te brengen.

Dit opvoedingsproject moet ons naar de eindbestemming brengen, namelijk de totale persoonsvorming van het kind. Talenten van hoofd, hart en handen mogen daarin openbloeien. De ons toevertrouwde kinderen kunnen zo groeien tot kritische jonge mensen die bewust en met de nodige dosis zelfvertrouwen stappen durven zetten in de volwassen wereld. De opdracht hen zoveel mogelijk bagage mee te geven zodat ze in hun latere taak in de maatschappij voldoening en geluk vinden én bijdragen tot een rechtvaardiger samenleving, ligt ons nauw aan het hart. Wij hopen dat ieder kind dat ons werd toevertrouwd, zijn weg vindt in het leven en met volle teugen kan genieten van de vruchten van deze vorming.

II. 2 DE PIJLERS VAN ONS OPVOEDINGSPROJECT

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en die leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Onze opvoeding is gericht op een waarde(n)vol leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

In onze school maken we dit concreet in het boekje van de leefregels op maat van de kinderen, in onze dagelijkse omgang in de klas en op de speelplaats, in klasgesprekken en lesjes rond leefhouding,...

Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken. Dit leren ze in groepswork, contractwork, leren leren,...

Naast de kennisvakken is er ook ruime aandacht voor sport, zowel tijdens de lessen als op andere momenten: middagsport, scholenveldloop, voetbalcup Hove,...

Muzische talenten komen aan bod tijdens de lessen muzische vorming in klas, maar ook in het schoolkoor, tijdens de klasdoorbrekende muzische namiddagen, tijdens de speciale activiteiten zoals sint en carnaval,...

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school. Projecten van Welzijnszorg en Broederlijk Delen vonden hun weg naar onze school. De lessen WO verbreden hun blik op de wereld en de gebruikte werkvormen nodigen uit tot het vormen van een eigen mening.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen, zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwakste hebben we ook veel oog voor

leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding. Daarom opteert onze school ervoor om te investeren in zorguren tot en met het 6^{de} leerjaar! Vanaf het 4^{de} leerjaar helpt 'de week in 10 vragen' ons om al onze leerlingen kort op te volgen en vlot in te spelen op mogelijke tekorten. Differentiatie is doorgedrongen tot in alle klassen.

Onze sterke leerlingen krijgen gedifferentieerde opdrachten in de klas. Hoogbegaafde leerlingen kunnen eveneens terecht in onze kangoeroeklas.

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien, willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

We willen kinderen ook ondersteunen in hun omgang met elkaar. Dit doen we door praktisch wekelijks een lesje 'sociale vaardigheden' aan te bieden. Daarnaast zijn er spelkoffers op de speelplaats, worden er middagspelen georganiseerd door de leerlingen van het 6^{de} leerjaar, is er de 'samenspelweek' waarin we de verbondenheid van de klassen en de school centraal zetten,...

Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsoopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij toont vele wegwijzers naar groot en innig geluk. We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zullen uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Een sterk leerkrachtenteam is daarbij een grote troef!

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

De ouderraad staat ook garant voor een fijne samenwerking ten voordele van alle kinderen.

Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

II. 3 OPROEP AAN ONZE LEERLINGEN

Op school respecteer en volg ik de leefregels.

Elke leerling krijgt een eigen leefregelboekje. Samen met de leerkracht worden de regels besproken. Het hele schooljaar worden deze leefregels opgevolgd.

Deel III: HET REGLEMENT

III.1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel 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

Er is een intense samenwerking tussen onze school en ouders.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we

- ✓ Eind augustus: open klasmoment
- ✓ Begin schooljaar: een ouderavond in de klas van je kind

Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

In de loop van het 1st en 2^{de} trimester organiseren we individuele oudercontacten.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via het agenda van je kind of via het mailadres van de klastitularis:
juf/meester.VOORNAAM@regpacho.net.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind. Indien de leerkracht een bezorgdheid heeft omtrent uw kind, zal hij/zij niet aarzelen om u uit te nodigen voor een gesprek.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen. De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.20 uur !
We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.
Kinderen die toch te laat toekomen melden zich aan op het secretariaat.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.
Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Niets is zo mooi als kinderen graag naar school komen en gemotiveerd leren. Voor sommige kinderen verloopt het leren niet van een leien dakje.
In de eerste plaats probeert de leerkracht zelf in de klas om de kinderen te ondersteunen. Soms stellen we vast dat de zorg binnen de klas toch niet voldoende blijkt. Dan kan de klasleerkracht beroep doen op de zorgjuf.
Contactgegevens zorgjuffen zie p.6 van dit reglement.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat we als school kunnen organiseren.

In overleg zorgen we voor omstandigheden waarin het kind zo goed mogelijk kan evolueren zowel voor prestaties als voor welbevinden. Stuiten we op zorgvragen die we als school niet alleen kunnen beantwoorden, dan doen we beroep op het CLB.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- Bij elke contact met de school zelf Nederlands te praten.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- De leerlingen in hun vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Screening niveau onderwijstaal

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

III.2 INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)



Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Capaciteitsbepaling: 426 leerlingen.

(L1 : 66 lln – L2 : 72 lln – L3 : 72 lln – L4 : 72 lln – L5 : 72 lln – L6 : 72 lln)

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. (De vrije capaciteit kan u terugvinden op de website.)

Inschrijvingsprocedure voor het schooljaar 2019-2020.

Periode 1 : vrijdag 1 maart 2019 tot vrijdag 15 maart 2019.

Voorrangperiode voor zussen en broers en reeds ingeschreven kinderen en kinderen van het personeel.

Periode 2 : zaterdag 16 maart 2019 van 8.30 uur tot 9.30 uur. De inschrijvingsperiode loopt verder vanaf maandag 18/03 om 8.35 uur tijdens de schooluren.

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 bestand 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.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

1. het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
2. toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien 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.
3. Inschrijvingen op de campus: Als je kind is ingeschreven in onze kleuterschool Regina Pacis 1 dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het 1^{ste} leerjaar van Regina Pacis 1.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Indien u schoolverandering overweegt

In de loop van het schooljaar kunt u uw kind slechts rechtsgeldig inschrijven in een andere school na voorafgaandelijk contact met de directie. De directeur zal u dan de procedure voorleggen zoals die beschreven wordt in het recente decreet basisonderwijs.

Vanaf 1 september 2015: bij schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

III.3 OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

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

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 ivm informatiedoorstroom naar de ouders

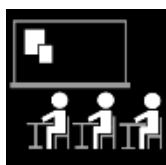
Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de klastitularis met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Alle brieven aan ouders verschijnen op de website van de school: www.regpacho.be – potloodje "brieven".

Co-schoolschap

Co-schoolschap = het kind tijdens het schooljaar op 2 plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan co-schoolschap.

III.4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU



De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders

schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

Het decreet basisonderwijs geeft maar op 2 ogenblikken het laatste woord aan de ouders. Bij de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs kunnen ouders kiezen of dat gebeurt op 5, 6 of 7 jaar. Ze moeten het advies van het CLB en de school wel aanhoren maar het is niet bindend. Ouders mogen beslissen of de leerling nog een achtste jaar lager onderwijs zal volgen. Bij de andere overgangen ligt, na grondig overleg met alle betrokken partijen, de uiteindelijke beslissing bij de klassenraad.

De school beslist autonoom (eventueel in samenspraak met de bevoegde overlegorganen) hoe ze haar lager onderwijs inricht.

Het is de directeur die beslist bij welke leerkracht en in welke klasgroep je kind wordt ondergebracht.

Te allen tijde kan de school door onvoorziene omstandigheden de klassamenstelling nog wijzigen.

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

Elk jaar worden de klassen opnieuw samengesteld. We doen dit vanuit een aantal overwegingen:

- Kinderen leren sociale contacten leggen. Ze oefenen sociale vaardigheden zoals kennismaken, vriendschapsbanden smeden, initiatief nemen, omgaan met verschillen,...
- Kinderen leren veel andere kinderen kennen en breiden hun sociaal netwerk uit. Tijdens het schooljaar worden er regelmatig klasdoorbrekende activiteiten gepland, zodat kinderen van eenzelfde leerjaar geen vreemden zijn voor elkaar.
- In een grote school is het belangrijk om te werken aan verbondenheid en aan een veilig en geborgen klimaat. Je voelt je veilig en geborgen als je weet dat je wordt gekend en gewaardeerd. Daarom is het belangrijk dat de kinderen elkaar kennen. Zo kunnen we actief werken aan respect voor elkaar en willen we pestgedrag voorkomen.

Klassen samenstellen is geen makkelijke opdracht. Dat vraagt veel inzicht en overleg. Er zijn ook een aantal betrokkenen: de kinderen zelf, de leerkrachten en de ouders. Elke betrokkene heeft een eigen inbreng die we nu verder willen toelichten.

KINDEREN

Elk kind krijgt de kans om een aantal namen op te schrijven van kinderen waar hij of zij volgend jaar graag mee in de klas wil zitten. De school verzekert dat elk kind bij minstens één van deze kinderen effectief in de klas zal zitten. Er is slechts één uitzondering: als de leerkrachten niet achter deze keuze kunnen staan (bv. omdat ervaring heeft geleerd dat deze combinatie nefast is voor een goed klasverloop). Is dit het geval, dan wordt dit voor het begin van de vakantie nog besproken met het betrokken kind en de ouders.

LEERKRACHTEN

Aan de hand van de briefjes van de kinderen maken de leerkrachten van het huidige leerjaar een voorstel tot klassamenstelling voor het volgende schooljaar.

Dit voorstel wordt samen met de leerkrachten, het zorgteam en de directie bekeken aan de hand van een criterialijstje:

- Heeft ieder kind een vriendje?

- Zijn er keuzes van kinderen waar we niet kunnen achter staan? Dan plannen we een gesprek met de betrokkenen.
- Is het cognitief gezien een goede indeling? (geen zwakke en sterke klassen, maar een evenwichtige verdeling)
- Zijn er sociale aspecten waarmee we rekening moeten houden?
- Zijn er kinderen die speciale zorg nodig hebben omwille van een stoornis of een gedragsprobleem?
- Verhouding meisjes / jongens
- Zijn er bezorgdheden van ouders waarmee we rekening dienen te houden?
- Zijn er kinderen met een allergie voor dieren? (enkele leerkrachten houden een diertje in de klas)
- Aan welke leerkracht wijzen we de klas toe?

ouders

Ook als ouder kan je een goede reden tot bezorgdheid hebben t.a.v. de klasindeling. Dan moet je telefonisch contact opnemen met de directie indien je hierover nog niet gesproken hebt met de zorgleerkracht. De leerkrachten kunnen geen beloftes doen. 20 augustus wordt de nieuwe klassamenstelling meegedeeld via de website. Tijdens het openklasmoment (eind augustus) kan je kind kennismaken met de juf/meester en zijn/haar klas al eens bekijken. Het spreekt voor zich dat er dan ook geen enkele wissel meer wordt uitgevoerd!

Je kan ervan op aan dat we op een doordachte en integere manier te werk gaan. Mochten er nog vragen of bedenkingen zijn, dan kan je altijd bij de directie terecht.

III.5 AFWEZIGHEDEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)



Bij schoolafwezigheden gelden duidelijke regels. 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. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij/ zij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Wegens ziekte

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het 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 het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

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:

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- De rouwperiode bij een overlijden.
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties.
- De deelname aan time-out projecten.
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

Problematische afwezigheden

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

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

III.6 EEN- OF MEERDAAGSE UITSTAPPEN (extra-murosactiviteiten)



Eendaagse uitstappen

Doel: We willen een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aanbieden.

Aanbod: zie verder (per leerjaar weergegeven)

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



Meerdaagse uitstappen

Doel: Enkele dagen samenleven schept een andere band, sociale vaardigheden worden geoefend. Voor de 5^{de} klas speelt sport ook een belangrijke rol: en gezonde geest in een gezond lichaam in een tijd waarin computerspelletjes e.d. vaak de overhand halen. De leerlingen maken eveneens kennis met een nieuwe omgeving: de boerderij en de kuststreek.

- Aanbod:
- plattelandsklassen in het 2^{de} leerjaar
 - sport- en zeeklassen in het 5^{de} leerjaar
 - 2-daagse in het 6^{de} leerjaar

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Ouders hebben het recht hun kinderen niet mee te laten gaan, mits ze deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

III.7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (zie infobrochure onderwijsregelgeving p. 7)



Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van je kind communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen 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 beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure (bij het niet toekennen van een getuigschrift BaO):

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

Let op: - wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, via e-mail of brief een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders via aangetekend schrijven op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8
2550 Kontich

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

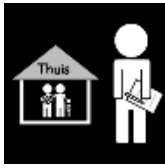
In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verder procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

III.8 ONDERWIJS AAN HUIS (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarden van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht

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

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen. De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

III.9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)



We hopen dat we het orde- en tuchtreglement - als middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren - uiterst weinig of nooit zullen moeten gebruiken.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
- binnen blijven tijdens de speeltijd;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs

Let op: wanneer we spreken over 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.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel:

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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.

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting :

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Antwerpen
Gemeenteplein 8
2550 Kontich

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verder 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 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

III.10 BIJDRAGEREGELING (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)



Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Leerlingen die dit wensen mogen bepaalde materialen van thuis gebruiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage.

Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen.

In het volgende overzicht vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer of iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Met de schoolraad, waarin ook u is vertegenwoordigd, werd overlegd en overeengekomen voor welke aangelegenheden de school een bijdrage in de kosten mag en zal vragen aan de ouders.

Leeruitstappen en -activiteiten:

We bieden een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan. Deze activiteiten worden zo sober mogelijk gehouden maar autocars en inkom kosten nu eenmaal geld!

De bijdrage van de ouders werd door de minister vastgelegd op maximum € 85,00 per schooljaar. Indien de kosten hoger zijn, worden deze gedragen door de school.

VERPLICHTE ACTIVITEITEN 1 ^{STE} LEERJAAR	Richtprijs
Theater	€ 5,00
Kronkeldiedoe	€ 3,50
Huis van de Sint	€ 10,00
Bezoek Middellheimmuseum	€ 10,70
Bezoek Rivierenhof	€ 7,80
Domein de Renesse	€ 14,50
Kabouterkensberg	€ 21,00
Stoelyoga	€ 8,00
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 80,50</i>

VERPLICHTE ACTIVITEITEN 2 ^{DE} LEERJAAR	Richtprijs
Theater	€ 5,00
Mega Spelenpaleis	€ 12,50
Speelgoedmuseum Mechelen	€ 11,70
Workshop De Munt	€ 8,50
Blegny	€ 20,00
Onder de grond - Antwerpen	€ 7,10
Stoelyoga	€ 12,00
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 76,80</i>

VERPLICHTE ACTIVITEITEN 3 ^{DE} LEERJAAR	Richtprijs
Theater	€ 5,00
Workshop De Munt	€ 8,50
Sportsterrendagen	€ 10
Uitstap boerderij (Grom)	€ 15,00
Hidrodoe	€ 24,50
Stoelyoga	€ 12
Hikke Takke Toe	€ 6,00
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 81,00</i>

VERPLICHTE ACTIVITEITEN 4 ^{DE} LEERJAAR	Richtprijs
Schaatsen	€ 3,00
Dinomuseum	€ 13,50
Bokrijk	€ 20,00
Theater	€ 5,00
Sportdag Lissevijver	€ 20,50
Hikke Takke Toe	€ 6,00
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 68,00</i>

VERPLICHTE ACTIVITEITEN 5 ^{DE} LEERJAAR	Richtprijs
Schaatsen	€ 3,00
Theater	€ 5,00
Haven van Antwerpen	€ 20,00
Sportdag Abes	€ 3,00
Zutendaal	€ 17,00
Zwemmen	€ 30,00
XperiLab	€ 2,50
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 80,50</i>

VERPLICHTE ACTIVITEITEN 6 ^{DE} LEERJAAR	Richtprijs
Zwemmen	€ 30,00
Zoo	€ 19,50
Schaatsen	€ 3,00
Urania	€ 5
Sportdag Abes	€ 3,00
Vlaams Parlement	€ 6,50
XperiLab	€ 2,50
<i>Totaal voor het schooljaar</i>	<i>€ 69,50</i>

<u>MEERDAAGSE UITSTAPPEN</u>	Prijs
2de leerjaar plattelandsklassen	€ 77 (onder voorbehoud)
5de leerjaar sport- en zeeklassen	€ 180 (onder voorbehoud)
6 ^{de} leerjaar Sleep-In	€ 25 (onder voorbehoud)
Max. € 435 per kind voor volledige duur lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	

Onderstaande **diensten** worden door de leerkracht aangestipt en door het secretariaat op de schoolrekening afgerekend .

AANBOD NIET ONDER MAXIMUMFACTUUR	Prijs
Voorbewaking	€ 1,00 / beurt
Middagtoezicht	€ 0,50 / beurt
Nabewaking	€ 1,00 / begonnen ½ uur
Drankkaart: gesubsidieerde melk, water	€ 6,00 / 12 drankjes
Tijdschrift	Zie lijst met aanbod (sept)
Klasfoto	€ 2,50 (onder voorbehoud)
Gymbloes	€ 10,00
Gymzakje	€ 5,00
Fluohesje	€ 5,00
Huren zwemkledij per stuk	€ 0,50 (onder voorbehoud)
Zwembrevet	€ 1,10 (onder voorbehoud)

Wijze van betaling

Alle rekeningen worden vereffend via de schoolfacturatie. Er zal u een rekening aangeboden worden via e-mail: begin oktober, januari, april en einde juni. Mogen we vragen om **stipt** te betalen ten laatste **14 dagen na factuurdatum**.

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. We bezorgen de ouders 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.

Conflictbeheer

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden. We kunnen dan overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is zullen we een deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Extra kosten – eerbied voor materiaal

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

III.11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)



Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse familiefeest. Na overleg binnen het schoolbestuur werden volgende afspraken i.v.m. reclame en sponsoring gemaakt:

1. De reclame moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.
2. De sponsor moet – naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product – acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.
3. De reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
4. Sponsoring blijft incidenteel en in verhouding tot het totale schoolbudget van een beperkte orde.
5. Door het schoolbestuur of de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten mogen niet de naam vermelden van de sponsor en moeten dus vrij zijn van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.
6. Bij een facultatieve activiteit mag enkel medegedeeld worden dat de betrokken activiteit geheel of gedeeltelijk werd ingericht dankzij een gift, een schenking, een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor die dan bij naam genoemd mag worden.
7. In de school mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.
8. De school mag handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn – dus eerder sporadisch zijn en geen of slechts een marginaal winst oogmerk beoogd wordt – en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijs- en opvoedingsopdracht van de school.
9. Elke vorm van reclame of sponsoring wordt ingeboekt in de boekhouding (financiële sponsoring) of in de inventaris van de school (giften of sponsoring in natura).

III.12 VRIJWILLIGERS



De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers over een aantal elementen te informeren.

Het **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij KBC Verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat. 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.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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/haar is toevertrouwd.

III.13 WELZIJSBELEID

Het schoolbestuur, VZW Onderwijsinrichtingen Christelijke Scholen Regio Zuid-Antwerpen, en de directie van Regina Pacis lagere school, Mortselsesteenweg 70, 2540 Hove, verklaren inzake veiligheid, welzijn en milieu een actief beleid te voeren conform de wettelijke voorzieningen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

Preventie

Preventieadviseur: Mevrouw Nancy Baelen

Verkeersveiligheid

Tot voorbij de drukste plaatsen rond de school begeleiden we schoolrijen. De leerlingen zijn **verplicht** gebruik te maken van de schoolrijen tot aan het eindpunt van de rij als ze niet worden afgehaald aan de schoolpoort.



We vragen met aandrang aan de ouders om geen kinderen uit een rij 'te plukken'.

Kinderen kunnen enkel ontslaan worden van de rij mits ernstige, dringende reden, na schriftelijke aanvraag van de ouders en na toelating van de directie. (Sticker in agenda.)

RIJEN

Rij 1: Azalealei: school – Mortselsesteenweg - Begonialei - Azalealei

Rij 2: Poort: school grote poort - Mortselsesteenweg

Rij 3: Mikado: door begeleiding van Mikado (enkel voor leerlingen die in Mikado zijn ingeschreven): school – Mortselsesteenweg – Mikado

Rij 4: Vebex: school – Mortselsesteenweg – Vebex – bloemenwinkel Mistletoe (leerlingen met naschoolse activiteiten in Rodenbachschool gaan vanaf Mistletoe alleen verder op eigen verantwoordelijkheid)

Rij 5: Paddenstoel: school – paddenstoel – Oudstrijdersstraat - overzet Boechoutsesteenweg
Rij 5 bestaat uit verschillende groepen: voetgangers die worden afgehaald aan de paddenstoel of parking Oudstrijdersstraat, voetgangers die vanaf de Boechoutsesteenweg alleen verder gaan, fietsers.

Een kleuter mag door grote broer of zus opgehaald worden aan de bankjes om dan samen naar de juiste rij te gaan.

De verantwoordelijkheid van onze leerkrachten eindigt aan het einde van de rijen.

Ouders die met hun kind afspreken aan het eindpunt van een rij, zijn dan ook tijdig ter plaatse. Leerlingen waarvan de ouder(s) niet aanwezig zijn, worden door de begeleidende leerkracht terug meegenomen naar school en blijven onder toezicht in de nabewaking.

De ouders die hun kinderen aan de Mortselsesteenweg komen afhalen, verzoeken we om voor de schoolpoort te wachten. De ouders die hun kinderen aan de Paddenstoel afhalen, wachten onder het afdak van het middelbaar. Wij vragen dit omwille van de overzichtelijkheid, de goede orde en het doeltreffend toezicht op de schoolverlaters.

De *automobilisten* zullen hun kinderen nooit vragen elders te wachten dan op de speelplaats. Zij dienen het verkeersreglement strikt na te leven in verband met stilstaan en parkeren. Hou er rekening mee dat kinderen vaak onvoorzienbare daden stellen.

Mogen wij tenslotte nog vragen, beste ouders, er mee over te waken, dat de **doorgang aan de schoolpoort VRIJ** blijft, zodat rijen en fietsers vlot kunnen passeren.

ZWAKKE WEGGEBRUIKER

Voor de veiligheid van onze leerlingen en om de leerlingen beter zichtbaar te maken binnen het straatverkeer verwachten wij dat zij steeds hun fluohesje dragen.

Ook het dragen van een fietshelm wordt bij fietstochten in de lagere school verplicht.

FIETSEN

Op het domein mag er enkel rustig gefietst worden op de daartoe speciaal aangegeven rode fietszone. Deze realisatie kwam tot stand met de steun van de 10/10 verkeersactie. De school stelt fietsenrekken ter beschikking van de leerlingen. De fietsen worden in de rekken ondergebracht. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan en diefstal van fietsen.

Teneinde diefstal te voorkomen zullen wij de grote poort onmiddellijk sluiten bij het belsignaal om 8.30 uur en om 13.25 uur. Op dat ogenblik zal de kleine poort geopend worden waarlangs ouders en eventuele laatkomers in en uit de school kunnen.

Medicatie



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

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze. De nodige documenten worden begin schooljaar meegegeven met uw kind.

Stappenplan bij ongeval of ziekte



EERSTE HULP wordt toegediend door de leerkrachten. De leerling wordt begeleidt naar het secretariaat. De beide secretariaatsmedewerkers en enkele leerkrachten hebben daartoe de nodige scholing gehad.

De school geeft geen medicijnen.

In dringende gevallen belt de school meteen de hulpdiensten.

Ziekenhuis:	A.Z. Sint-Jozef te Mortsel	03/ 444 12 11
Dokter:	Dr. Heeren, Lintsesteenweg 97	03/ 455 39 38
	Dr. Plettinx, Onderwijsstraat 5	03/ 455 15 92
	Dr. Galot, Boechoutsesteenweg 104	03/ 289 00 50
Tandarts	Dr. Van Genechten, Mortselsesteenweg 93	03/ 454 33 19

VERZEKERINGSPAPIEREN

Contactpersoon: Mevr. Nancy Baelen

Procedure: Laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. De school zendt deze documenten zo snel mogelijk naar de verzekering, waar een dossier wordt geopend.

Vereffen alle rekeningen zelf en verzoek uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit dan het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. De verzekering vraagt de nodige bewijsstukken op en gaat dan over tot betaling. Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste vaststellingen via de school ingezonden worden.

Dit geldt ook voor ongevallen met tandkwetsuren.

Onze leerlingen zijn gratis verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht van het personeel staan en op weg naar school of naar huis indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsspanne (voor zover zij niet toevertrouwd zijn aan een verantwoordelijke van buiten de school: ouder, familielid, buur...). Alleen lichamelijke schade is gedekt. Schade aan kleding, fietsen en andere stoffelijke zaken is uitgesloten. In de mate van het mogelijke moet u hiervoor een

beroep doen op de familiale verzekering van de tegenpartij. Verlies van persoonlijk materiaal wordt nooit vergoed.

Besmettelijke ziekten



Er zijn een aantal besmettelijke ziekten die door de ouders aan de CLB-arts dienen gemeld te worden om iedere verspreiding te voorkomen.

Het is wenselijk dat de ouders de CLB-arts hiervan op de hoogte brengen, liefst door rechtstreeks met het CLB contact op te nemen (03/458 58 58) of via de directie van de school die dan de CLB-arts dient te verwittigen. De CLB-arts zal dan de nodige maatregelen treffen.

We vinden het daarom nuttig om een lijstje te geven van de besmettelijke ziekten, waarover sprake is in de wetgeving.

Deze zijn: difterie (kroep) – buiktyfus – bacillen dysenterie – hepatitis A (geelzucht) – hepatitis B – meningokokkenmeningitis en –sepsis (hersenvliesontsteking) – poliomyelitis (kinderverlamming) – infecties met B-hemolytische streptokokken, waaronder scarlatina (roodvonk) – parelwrattjes – besmettelijke longtuberculose – kinkhoest – schurft – bof (dikoor) – mazelen – salmonellosen – rubella (rodehond) – impetigo - schimmels van de hoofdhuid en de gladde huid – pediculosis (luizen) – varicella (windpokken)

Rookverbod (inclusief e-sigaret)

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen.

Gans het domein geldt als rookvrij gebied. Ook tijdens extra-murosactiviteiten is het verboden te roken. Als iemand het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen:

Sanctie: 1^{ste} verwittiging mondeling en ev. per brief
2^{de} verwittiging: boete van € 20,00

III.14 LEEFREGELS

Gedagsregels (zie ook leefregelboekje kinderen)



SPEELPLAATS

We hebben een grote speelplaats en tuin. Daarom zijn er minstens twee leerkrachten die bewaking doen. Ga naar hen toe als je een vraag of een probleem hebt. In en naast de fietsenrekken speel je niet, de speelplaats begint aan de witte lijn. Je speelt voor je plezier: ruziemaken, vechten, duwen, trekken horen daar niet bij. Kijk naar de beurtrol wanneer jouw klas mag voetballen. Iedereen mag meespelen, sluit niemand uit. Wil je meedoen, vraag dan eerst of het kan. Soms moet je je beurt afwachten. Geduld is dan de boodschap. Speel sportief en houd je aan de spelregels. Laat kinderen die aan het spelen zijn met rust.

GANGEN

Tijdens de pauze is iedereen op de speelplaats. Niemand loopt nog rond in de gang of in de klas, tenzij je meester of juf erbij is. Voor de rust en de veiligheid verwachten wij dat iedereen stil is in de gang en dat er enkel wordt gestapt, niet gelopen. Op de trap maak je gebruik van de trapleuning, zorg ervoor dat je niemand hindert.

KLAS

Bij het begin van het schooljaar maak je met je leerkracht en klasgenoten een aantal afspraken om goed samen te kunnen werken.

TURNZAAL

Bij het begin van het schooljaar maak je met de gymleerkracht een aantal afspraken om veilig en fijn samen te kunnen spelen en sporten. Dit reglement hangt ook aan de deur van de turnzaal.

UITSTAPPEN

Als je op uitstap gaat met de klas, houd je je aan de afspraken die de leerkracht vooraf maakt.

Verjaardagen vieren



Jarig, een uniek feest! Uw kind wordt gevierd in de klas tussen zijn vriendjes. Elke klas heeft zijn eigen verjaardagsrituelen: zang, dans, een originele kroon, tekeningen, verhalen... In het kader van de eenvormigheid en van de soberheid vragen we om volgende afspraken na te komen:

Trakteer niet met snoep, frisdrank of chips !

Een stuk cake, een wafeltje, een stuk fruit,...kan wel.

Cake kan u best vooraf snijden. Geef GEEN mes mee naar school ! Een servetje of een rol keukenpapier zijn ook handig. Zo kan de leerkracht dit makkelijk verdelen.

- Als u denkt aan een geschenk bij verjaardagen, opteert het team voor één klasgeschenk, in plaats van individuele geschenkjes. Een leesboek, een gezelschapsspel, knutselmateriaal, constructiemateriaal (knex, lego...) verrijkt het klasaanbod en leert de kinderen delen en zorg dragen voor elkaars materiaal.
- Wij zouden met aandrang willen vragen om **verjaardagskaartjes** (uitnodigingen voor een feestje) **niet via de school** te willen verdelen. Het is niet mogelijk om iedereen te vragen, verstuur de uitnodigingen per post dit voorkomt pijnlijke situaties op school.

Op de infoavond verneemt u meer hierover.

Uniform



Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden.
Met ons uniform stralen we éénheid en verbondenheid uit.

Rok

Kleur: effen marineblauw

Model: volgens het opgelegde model (zowel voor als achter: 4 platte plooiën tot op 1/3 van de lengte ingestikt)

Geen kleedje, overgooier of broekrok.

Bermuda of lange broek

Kleur: enkel marineblauw is toegestaan !

Stof:- geweven stof naar keuze

Model: onopvallend, sober model

Blouse – hemd – polo- T-shirt / trui – sweater - vestje:

Kleur: effen marineblauw of wit

Symboltjes kunnen indien ze niet groter zijn dan 4 cm.

Stof: naar keuze (*niet toegelaten: jeans, doorschijnend*)

Model: met korte of lange mouwen

Geen gebroken wit of beige. Geen combinatie blauw en wit.

Geen jeans, geen doorschijnend.

Geen bloesjes zonder mouwen.

Jas:

Kleur: effen marineblauw - reflecterende strips zijn toegelaten.

Het zichtbare deel van de jas moet blauw.

Een opdruk mag niet groter zijn dan 4 cm.

Schoenen:

Kleur: hoofdkleur: zwart, grijs/zilver, blauw, bruin, beige of wit

Model: onopvallend model

Schoenen moeten degelijk en sober zijn

Rubberen- of sneeuwlaarzen kunnen bij extreme weersomstandigheden en mogen in een andere kleur.

Geen klompen, plateauschoenen, hoge hakken of "sleffers".

Sokken of kousen:

Kleur: marineblauw en/of wit (combinatie van deze kleuren mag).

Een kousenbroek mag ook maar alleen in effen donkerblauw of wit.

Sokken of kousen zijn niet verplicht.

Geen nylon.

Andere kledingstukken: muts, pet, handschoenen, sjaal

Kleur: effen marineblauw of wit (*kleine merksymbolen zijn toegelaten*)

Bij extreme weersomstandigheden mogen skimuts of skihandschoenen in een andere kleur.

Stof: naar keuze

Haarlinten, speldjes en juwelen:

Sober, de kleurkeuze is vrij.

Piercings, make-up, nagellak en geverfde haren zijn niet toegelaten !

Turngerei

Wit T-shirt met logo van de school (aan te kopen in de school)

Marineblauwe short

Rode opbergzak (aan te kopen in de school)

Witte gym schoenen

Fluohesje met logo van de school wordt aangeboden door de ouderraad in de kleuterschool bij inschrijving en in het 2^{de} leerjaar. Alle nieuwe leerlingen in de lagere school krijgen ook een fluohesje. Bij verlies moet een nieuw fluohesje aangekocht worden in de school.

GELIEVE ALLE KLEDIJ AAN DE BINNENZIJDEN TE TEKENEN MET NAAM.

Boekentas



Wij vragen met nadruk dat de kinderen met **een degelijke, stevig gevormde boekentas** (met meerdere vakken) naar school komen waarin het leergerief en de boeken netjes geschikt kunnen worden zonder te vervormen of te verslijten. Kleur boekentas naar keuze.

Een rugzak is toegelaten vanaf het 2^{de} leerjaar indien het een stevig, voorgevormd model is, mét onderverdeling.

Milieu op school (MOS)

SCHOOLACTIES

Boterhammen steken altijd in een **brooddoos** (geen aluminiumfolie).
We gebruiken altijd een **her vulbare fles** of we nemen een drankje in de refter.

Koeken zitten altijd zonder papiertje in een **koekendoos**.

Woensdag = fruitdag !

Iedereen brengt dan een stukje fruit mee.
Koeken zijn die dag niet toegelaten.



Actie DIAMANT:

We leren de kinderen zorgzaam omgaan met materiaal. Zo kan het schoolmateriaal (pennen, latten, gommen, ...) meerdere schooljaren gebruikt worden.

SAMENWERKING MET LEERLINGEN: zie leefregelboekje

SAMENWERKING MET OUDERS

Vanaf september 2010 banden we alle brikjes op school en verplichtten we een koekendoos. We doen dit om diverse redenen: zo willen we daadwerkelijk meewerken aan een zuiver milieu met zo weinig mogelijk afval, anderzijds willen we de school ook properder houden. De brikjes worden niet altijd helemaal leeggedronken. Brikjes en papiertjes worden soms achteloos op de speelplaats gegooid waar ze dan zorgen voor een boel vervuiling. Om hieraan te verhelpen, verbieden we dus de brikjes en verpakkingen. Een drinkbus kan uiteraard nog wel en koeken brengen de kinderen mee in een koekendoos.

SAMENWERKING MET GEMEENTE

De school neemt deel aan de jaarlijkse gemeentelijke zwerfvuilactie.

Bibliotheekbezoek



Alle leerlingen vanaf het 2de leerjaar bezoeken maandelijks de plaatselijke bib o.l.v. de leerkracht. Daartoe krijgen ze een persoonlijke kaart die wordt bewaard in de klas.

Als de maximum leentermijn overschreden zou worden, dan wordt aan de leerling gevraagd om de boeken terug naar de bib te brengen tijdens de gewone openingsuren. Voor het binnenbrengen van de boeken heeft men geen bibkaart nodig. Wordt er op dit verzoek niet ingegaan, komen zij automatisch in het aanmaningssysteem van de bib terecht. De kosten zijn ten laste van de ontlener, niet van de school. De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor de zorg voor de boeken die zij ontleneren. Kosten van beschadigingen of verlies van boeken worden aangerekend.

Afspraken rond pesten

Een school moet een veilige omgeving zijn, waar leerlingen, personeel en ouders zich prettig voelen en waar ze zich verbonden voelen met elkaar.

Kinderen die verbondenheid ervaren, putten hieruit groeikracht, zelfvertrouwen en levenszin. Hun inlevingsvermogen wordt gevoed en er groeit een respectvolle houding van binnen-uit.

Pesten is een vorm van respectloos gedrag.

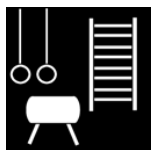
Wanneer er problemen worden ervaren op het gebied van pesten, aarzel dan niet om in de 1^{ste} plaats contact op te nemen met de klasleerkracht. De zorgcoördinator en directie volgen mee op indien nodig.

Wanneer het pesten snel wordt herkend en aangepakt, kunnen ernstige gevolgen voorkomen worden.

Wij streven er als school naar om het pestprobleem constructief op te lossen.

Er worden heel wat gesprekken gevoerd met de betrokkenen, de klasleerkracht, de klasgroep en de ouders. Samen wordt er gewerkt aan oplossingen, waarbij iedereen een actieve rol speelt. De bedoeling is om een context te creëren waarin kinderen opnieuw verbonden raken met zichzelf, de anderen en de groep.

Bewegingsopvoeding



Lichamelijke opvoeding

De gymlessen worden gegeven door een leerkracht lichamelijke opvoeding.

De gymkleding (wit T-shirt met logo van de school en marineblauwe short, sokken en witte gym schoenen) wordt opgeborgen in een rood zakje dat in de school wordt bewaard. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.



Zwemmen

We gaan zwemmen in het zwembad van Mortsel. De juiste zwemregeling wordt meegegeven op de info avonden begin schooljaar. L1 gaat kosteloos zwemmen.

Let op: zwemshorts worden niet toegelaten !

Wie niet kan/wil zwemmen, dient een attest voor te leggen. Voor een éénmalige beurt is een briefje van de ouders voldoende. Vanaf de 4de maal moet je een doktersattest kunnen voorleggen.

Het zwemgeld wordt aangerekend voor een ganse periode (2x per jaar). We moeten voor iedereen een plaatsje voorzien in de bus. Als uw zoon/dochter een enkele keer niet mee kan gaan zwemmen, kunnen we die kost niet terugbetalen. Enkel voor leerlingen die – mits een doktersattest - voor een langere periode niet mogen zwemmen wordt er geen zwemgeld aangerekend.

Leerlingen die geen zwemgerief bijhebben moeten zwemgerief huren in de school. Kostprijs: € 0,50/stuk (onder voorbehoud). Deze kosten worden verrekend via schoolfacturatie.

Zijn verboden op onze school

In het gebouw:

- Hoofddeksels
- Het gebruik van een GSM

Op de speelplaats en in het gebouw:

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen (niet verzekerd)

III.15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN



Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, loeft de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat :

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat :

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstreker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

III.16 PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

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 je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISAD. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van 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 de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder volgende voorwaarden : de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je 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 directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen

scholen overdraagbaar. We 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.

Publiceren van foto's

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

Wij wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

Recht op inzage en toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Bewakingscamera's

We 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.

III. 17 KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met [contactpersoon voor klachten, bv. 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 de 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.

III.18 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.regpacho.be. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de echo (infoblad). Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.