


SCHOOLBROCHURE



Hofke Van Thys

1 september 2022



Beste ouder(s),

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft.

We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen.

We zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van uw kind. We zullen uw kind goed onthalen.

U mag erop rekenen dat het schoolteam zich ten volle zal inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken. Zo worden we goede bondgenoten in de opvoeding van uw kind.

Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Deze schoolbrochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

Het bestuur, de directie en het schoolteam

Inhoud

A. OPVOEDINGSPROJECT	5
B. EEN STUKJE GESCHIEDENIS	9
C. ALGEMENE INFORMATIE	10
D. HET REGLEMENT	16
1 Engagementsverklaring tussen school en ouders	16
2 Aanmelden, daarna inschrijven.....	17
3 Echtscheiding	19
4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.....	19
5 Afwezigheden	20
6 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten).....	20
7 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	21
8 Orde- en tuchtmaatregelen	22
9 Bijdrageregeling	24
10 Vrijwilligers	24
11 Welzijnsbeleid	25
12 Afspraken en leefregels	27
13 Evaluatie: het rapport.....	29
14 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden.....	30
15 Privacy	31
16 Klachtenregeling	31
17 Infobrochure onderwijsregelgeving	33

A. OPVOEDINGSPROJECT

We leven in een unieke tijd want de tijd ‘kantelt’. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze ‘kentering’ getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging- samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

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 ... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende ‘pedagoog’ en ‘het fundament’ voor ons project.

1 ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET 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.

2 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 nu en later zelfstandig problemen kunnen aanpakken.

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 daarmee op het kleine oefenveld van de school.

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.

3 ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN BIJZONDERE AANDACHT 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 bijzondere aandacht voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de ‘armen’ in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

4 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 bezighoudt.

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.

5 ONZE OPVOEDING HEEFT ZORG VOOR EEN EIGENTIJDSE GELOFSOPVOEDING

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij geeft 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 zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

6 ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

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 het CLB (centrum leerlingbegeleiding alsook medisch schooltoezicht) 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.

P.S.: Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage opvragen bij de directie.

ZORGVISIE

Elk kind kan iets, elk kind wil iets.

Het zorgbeleid van de school zoekt mee naar de interesses van uw kind.

Ze tracht het beste uit elk kind te halen door het te motiveren.

Door positief te blijven zal het kind zelfvertrouwen krijgen en zichzelf dingen kunnen bijleren.

Een stabiele omgeving is belangrijk voor het kind. Structuur, consequente afspraken en grenzen brengen duidelijkheid en rust.

Respectvolle communicatie tussen ouders, kinderen en leerkrachten is noodzakelijk voor een goede samenwerking.

Regelmatig worden de kinderen besproken met de klasleerkracht, de zorgleerkrachten, de directeur, het CLB en/of het Ondersteuningsnetwerk. Dit om uw kind daarna zo goed mogelijk verder te kunnen begeleiden.

De klasleerkracht kent het kind het best en zal trachten het aanbod af te stemmen op de noden van elk kind van de klas. Hierbij helpt de zorgjuf.

Als een kind een te beperkte vooruitgang maakt of zich niet goed in zijn vel voelt, proberen we hier iets aan te veranderen.

Indien de school ervaart dat de interne aanpassingen niet voldoende helpen, kan de school samen met de ouders zoeken naar een begeleiding buiten de school.

Op het einde van het zesde leerjaar krijgen alle kinderen een BaSo-fiche. Deze bevat informatie die de middelbare school zal helpen bij de begeleiding van uw kind.

LEEF- EN LEERREGELS



Algemeen

Ik toon respect voor de anderen.

Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen.

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.

Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.

Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.

Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.

Op school gebruik ik een voornaam taal, ik spreek algemeen Nederlands.

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.

Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.

Veiligheid

Ik zorg steeds dat ik tijdig op school ben.

Van huis naar school en terug neem ik de kortste / veiligste weg.

Onderweg respecteer ik de verkeersregels.

Ik verlaat de school nooit zonder toelating.

Ik ga rustig van en naar de klassen in de gang en op de trappen.

Bij een evacuatie volg ik heel nauwkeurig de afgesproken richtlijnen.

Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.

Tijdens de speeltijden of tijdens de pauze blijf ik niet zonder toelating in de klas.

Ik speel sportief zonder ruw te zijn.

Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen.

Afval sorteert ik netjes in de geschikte vuilnisbak.

Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.

Bij het belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.

In de klas

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.

Als ik iets niet versta, vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.

Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.

Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb.

Ook tijdens de turnles of bij het zwemmen.



B. EEN STUKJE GESCHIEDENIS

De school werd vlak na de 1ste wereldoorlog - in 1918 - als parochieschool opgericht. Zij was gehuisvest waar nu het parochiecentrum 'Moretus' in de Berkenrodelei is. In 1922 werden de gronden van het 'Hof van Thys' door de familie Thys aan de parochie geschonken, omdat er geen rechtstreekse erfgenamen meer waren. In 1928 besloot de toenmalige pastoor om de schoolgebouwen op deze grond op te richten om het steeds groeiend aantal schoolgaande jongens op te vangen. Zo is de school in de volksmond steeds het 'Hofke van Thys' blijven heten.

Wij zijn fier met onze bijnaam, voor ons is het een ere naam geworden, een begrip in het Hoboken van toen en nu. Het oudste gebouw - de woning van de familie Thys met bouwjaar 1836 - werd in 1996 afgebroken en vervangen door het nieuwe complex dat in 1997 voor het eerst in gebruik werd genomen.

Sinds september 2018 werd aan de straatzijde een nieuw gebouw met overdekte fietsenstalling in gebruik genomen. Ook het speelterrein voor en achter het oude gebouw werden verfraaid.

De school biedt jaarlijks onderwijs aan ongeveer 410 kinderen tussen 6 en 12 jaar.



C. ALGEMENE INFORMATIE

1 Contact met de school

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

Secretariaat	Vrije lagere school Hofke Van Thys Oudestraat 83 - 2660 Hoboken Telefoon: 03 827 80 99 e-mail: secretariaat@hofkevanthys.be
Zorgcoördinator	Naam: Sanne Wouters Telefoon: 03 376 71 31 e-mail: juf.sanne@hofkevanthys.be
Directeur	Naam: Raf Van Bortel Telefoon: 03 827 80 99 e-mail: directie@hofkevanthys.be GSM: 0495 82 43 97 enkel bij noodgevallen
Lerarenteam	Een overzicht van ons volledige schoolteam vindt u op onze website .
Scholengemeenschap	Onze school behoort tot de scholengemeenschap katholiek basisonderwijs Hoboken: <ul style="list-style-type: none">• G.V.L.S. Sint-Agnes - Dr. Coenstraat 18 - 2660 Hoboken• G.V.K.S. Hof ter Zande - Oudestraat 119 - 2660 Hoboken• G.V.L.S. Hofke Van Thys - Oudestraat 83 - 2660 Hoboken• G.V.B.S. De Puzzel - Krugerstraat 103 - 2660 Hoboken• G.V.B.S. Don Bosco - St.-Bernardsesteenweg 665 - 2660 Hoboken
Schoolbestuur	Naam: vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen Zuid-Antwerpen Afgewaardigd beheerder: Dhr. Erwin Van Wassenhove Adres: Gemeenteplein 8 - 2550 Kontich

2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren	7.00 uur - 8.00 uur	Voorschoolse opvang
	8.00 uur - 8.25 uur	Speeltijd
	8.25 uur - 12.05 uur	Lestijd
	12.05 uur - 12.20 uur	Middageten
	12.20 uur - 13.30 uur	Speeltijd
	13.35 uur - 15.15 uur	Lestijd
	15.15 uur - 15.25 uur	Speeltijd
	16.00 uur - 18.00 uur	Naschoolse opvang

Thuisrijen Na schooltijd worden de leerlingen door de leerkrachten naar huis begeleid in 3 rijen:

- 1. Rij Antwerpsesteenweg**
eindigt aan de overzijde van de trambedding
- 2. Rij Kioskplaats**
eindigt ter hoogte van bakker Daelemans
- 3. Rij Heidestraat**
eindigt aan de overzijde van de Meerlenhoflaan

Kinderen verlaten de rij enkel als de ouders het kind persoonlijk uit de rij komen halen. De fietsers worden overgezet aan de schoolpoort.

De school rekent erop dat u als ouders regelmatig controleert of de fiets van uw kind in overeenstemming is met het verkeersreglement. Aan de schoolpoort worden eveneens sporadisch fietsencontroles gehouden.

Opvang Wij organiseren middagopvang en voor- en naschoolse opvang.

- Middagopvang

Vergoeding:

Dit wordt per trimester aangerekend (via factuur).

Trimester 1: € 28

Trimester 2: € 21

Trimester 3: € 21

Voor één losse beurt wordt er € 0,75 aangerekend via de tweemaandelijks factuur.

- Voorschoolse opvang Uren: 7 tot 8 uur
 Plaats: Grote zaal gebouw V
 Vergoeding: € 0,75 per half uur
 De leerlingen die vóór 8 uur naar school komen, **moeten** naar de opvang.

- Naschoolse opvang Uren: 15.30 tot 18 uur (elke dag, ook op woensdag)
 Plaats: tot 16 uur speelplaats
 vanaf 16 uur:
 Klas 1A gebouw H (leerjaar 1 - 2)
 Grote zaal gebouw V (leerjaar 3 - 6)
 Vergoeding: € 1,50 tot 17 uur (vast).
 Vanaf 17 uur € 0,75 per beginnend half uur.

Ouders ontvangen een attest ‘belastingvermindering kinderopvang’ voor betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 14 jaar.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vindt u hierover op: <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>

Vrije dagen en studiedagen Deze worden u meegedeeld op het einde van het oude schooljaar en bij het begin van het nieuwe schooljaar.

Oudercontact



- klassikale infoavond bij de aanvang van het schooljaar
- 2 x een georganiseerd individueel oudercontact bij het rapport
- een oudercontact buiten deze momenten is steeds mogelijk na afspraak met de klasleerkracht of met de zorgcoördinator

STEEDS OP TIJD

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaaromers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen.



Daarom: zorg ervoor dat uw kind tijdig vertrekt en tijdig op school aankomt. Een 'te laat komen' kan via een telefoontje gemeld worden. Als opvolging wordt een stempel geplaatst in het agenda van het kind. Leerlingen die geregeld te laat komen, worden samen met hun ouders door de school uitgenodigd. Bij deze ontmoeting worden voorstellen tot verbetering besproken.

BRENGEN EN OPHALEN

Wie zijn kind naar school brengt, neemt afscheid aan de schoolpoort (hoofdingang). Eens uw kind zich binnen de school bevindt, wordt geen toestemming meer gegeven om de school te verlaten. Gedurende de eerste week van het nieuwe schooljaar mogen de nieuwe leerlingen tot op de speelplaats gebracht worden. Voor een langer gesprek met de klasleerkracht wordt best een afspraak gemaakt.

Bij het afhalen van kinderen wachten de ouders aan de zijpoort na schooltijd op het belsignaal om binnen te komen. Zo kunnen de thuisrijen en de fietsers de school vlot verlaten.

Onder geen enkel beding mogen leerlingen alleen naar huis. Zij moeten steeds met de rij mee of blijven in de naschoolse opvang.

Leerlingen die aan de overkant van de school worden afgezet, stappen uit langs het voetpad en steken over via het zebrapad. 's Morgens staat de gemachtigd opzichter klaar.

De overdekte fietsenstalling is steeds open.

De fietsen worden vastgelegd met een persoonlijk slot.

De school kan bij diefstal niet aansprakelijk gesteld worden.

3 Samenwerking

3.1 Ouderraad

De ouders zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind(eren). Zij vertrouwen hun kind(eren) toe aan de school. Zij doen geen afstand van hun opvoedingsverantwoordelijkheid, maar laten de gehele opvoedingsgemeenschap van de school eraan deelnemen.

De ouders werken samen en vinden elkaar in de eigen gestructureerde gemeenschap: de ouderraad.

Het is samengesteld uit belangstellende ouders, directie en leerkrachten. Zij vertegenwoordigen alle ouders en overleggen met directie en leerkrachten over allerlei schoolse activiteiten zoals de organisatie van schoolfeesten, ontmoetingsdagen, leesbevordering, crea-dagen, sportmomenten, uitstappen, voordrachtavonden, aandacht voor de verkeersveiligheid rond de school,...

Het hoofddoel blijft 'op een positieve manier meewerken aan de kwaliteitsvolle opvoeding in onze schoolgemeenschap'.

- optimalisering van de dialoog tussen ouders en de school van hun kind
- behartiging van de belangen van onze ouders bij het onderwijsbeleid

Het huidige team is een enthousiaste groep ouders, die samen met directie en leerkrachten de opvoeding van alle leerlingen op school wil bevorderen door actief deel te nemen aan het schoolgebeuren. Natuurlijk zijn er tal van ouders waarop we ook kunnen rekenen die liever niet deelnemen aan de georganiseerde vergaderingen. De ouderraad vormt de schakel tussen ouders en school, door informatie in te winnen en te verspreiden, door de ouders te vertegenwoordigen bij de school en bij andere instanties.

3.2 Centrum voor leerlingenbegeleiding

Vrij CLB De Wissel Antwerpen - Campus Zuid
Leopoldlei 96
2660 Hoboken

Contactpersoon CLB: Stef Govaerts

Telefoon: 03 216 29 38

e-mail: antwerpen@vclb1antwerpen.be

Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](#).

Via de [chat](#) kan jij als ouder of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.



3.3 Nuttige adressen

**Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen**

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
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
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

**Commissie Zorgvuldig
Bestuur**

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel
(AOP) Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

(Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2)

D. HET REGLEMENT

1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun 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 zintuigelijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via rapport of agenda. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u - bijvoorbeeld via de agenda - een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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

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

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

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

Wij verwachten dat u uw kind aanspoort om aanwezig te zijn op school en op tijd te komen.

Wij verwachten een positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>



2 Aanmelden, daarna inschrijven



Om wachtrijen aan de schoolpoort te vermijden, wordt in Antwerpen gewerkt met een centraal aanmeldingsregister. Om uw kind in te schrijven in een kleuter- of lagere school dient u uw kind eerst aan te melden via <https://meldjeaan.antwerpen.be>. De juiste perioden worden jaarlijks vastgelegd in januari en februari voorafgaand aan het nieuwe schooljaar. Daarna ontvangt u een brief en/of e-mail waarin staat in welke school van uw voorkeur u uw kind kunt inschrijven.

De inschrijving is pas definitief als u in de school het inschrijvingsregister ondertekend heeft.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om een kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Met al uw vragen kunt u terecht bij de helpdesk aanmelden:

De helpdesk helpt u graag verder van maandag tot vrijdag van 9 tot 17 uur.

Telefoon: 0800 62 185 (gratis nummer)
e-mail: helpdesk.aanmelden@stad.antwerpen.be
website: <https://meldjeaan.antwerpen.be>



Wilt u uw kind tijdens de loop van een schooljaar nog inschrijven in een school in Antwerpen, dan maakt u een afspraak met de school. De directeur zal uw kind inschrijven op voorwaarde dat er binnen het leerjaar nog plaats is. Veel klasgroepen zijn reeds volzet. Een vrije plaats wordt ingenomen door diegene die zich op dat moment aandient.

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Weigering

Het schoolbestuur heeft op 1/1/2021 beslist een maximumcapaciteit in te voeren omwille van het pedagogisch comfort. Wij beperken de inschrijvingen tot 69 kinderen per leerjaar.

Bij de inschrijving van een kind met een verslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar eigen draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het LOP contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

Ontbinding

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarden. Als pas na de inschrijving blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

3 Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van de leerling van de ene groep naar de andere. 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.

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 is de **directie** die na overleg met de leerkrachten en CLB beslist in welke leerlingengroep van een bepaald leerjaar een leerling wordt opgenomen. In ieder geval is uw leerplichtig kind verplicht om alle lessen en activiteiten van deze leerlingengroep te volgen. Enkel om specifieke redenen kunnen er, in samenspraak met de directeur of de zorgcoördinator, voor de start van het schooljaar aanpassingen plaatsvinden.

5 Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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 klasgroep.

- Occasionele consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) dienen zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats te vinden.
- Een kind bezorgt het afwezigheidsbewijs aan de klastitularis.
- We vragen om ons steeds op de hoogte te brengen van elke afwezigheid. Dit kan rechtstreeks aan de klasleerkracht maar ook aan secretariaat@hofkevanthys.be. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheid contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

6 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

De school houdt zich aan de afspraken van maximum € 90 op jaarbasis voor eendaagse uitstappen. Een overzicht van deze uitstappen per leerjaar wordt u bij de aanvang van elk nieuw schooljaar bezorgd.

Voorziene meerdaagse uitstappen:

- Jaarlijks 4de leerjaar 3 daagse bosklassen +/- € 100
- Tweejaarlijks 5de leerjaar 5 daagse zeeklassen +/- € 220
- Tweejaarlijks 6de leerjaar 5 daagse bosklassen +/- € 220

De stad Antwerpen voorziet een toelage zodat de werkelijke prijs met €18 per overnachting per kind daalt.

De ondertekening van het schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Bij een meerdaagse activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming vereist.

Leerlingen die om een bepaalde reden niet deelnemen worden op school verwacht.

7 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de 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.

Beroepsprocedure

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, via e-mail of brief een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders 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 schriftelijk 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 verzoekschrift 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.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn.

Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. 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 schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

6. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

8 Orde- en tuchtmaatregelen

Indien een leerling meermaals en langdurig de algemene beleefdheidsnormen, een respectvolle omgang of gekende schoolregels niet naleeft tegenover andere leerlingen of leerkrachten, zal overgegaan worden tot de volgende maatregelen:

1. Indien het een tijdelijk probleem betreft, worden de ouders steeds op de hoogte gebracht via een nota of een gesprek. Er wordt ook beroep gedaan op hun medewerking. De klasleerkracht is hierbij de contactpersoon. (ordemaatregel)
2. Indien we geen verbetering vaststellen, wordt een gedragsrapport in samenspraak met de ouders opgesteld. Dit vormt de leidraad voor gewenst gedrag. Op afgesproken momenten wordt er geëvalueerd. CLB en ZOCO worden mee betrokken in de sturing. De directeur wordt tevens op de hoogte gebracht. (van ordemaatregel tot schorsing)
3. Indien vorige stappen niet het gewenst effect hebben, of het vastgesteld gedrag de mogelijkheden binnen fase 1 en 2 overstijgt, wordt overgegaan tot het opstellen van een grenzen-stellend contract. Het bevat o.a. concrete aanduidingen van regels en sancties. (van schorsing tot uitsluiting)

Bij bovenvermelde stappen wordt enkel een dialoog aangegaan met ouders of voogd.

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting:

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdag, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders 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 verzoekschrift 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, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. 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.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

9 Bijdrageregeling

Bij aanvang van elk schooljaar wordt aan de ouders een lijst van de bijdragen bezorgd zodat zij een inschatting kunnen maken van de te verwachten kosten voor het lopende schooljaar. De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Wijze van betaling	Alle uitgaven worden verrekend via een factuur. Deze facturen dienen betaald te worden op rekeningnummer BE05 7310 2670 4475. Binnen een termijn van 14 dagen en met gestructureerde mededeling.
Conflictbeheer	Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. <i>Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.</i>
Afwezigheden en afzeggingen	Afhankelijk van de reden kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend.
Facturatiemomenten	Tweemaandelijks: begin november / midden januari / maart / mei en einde schooljaar.
Maximumfactuur	De school houdt zich aan de afspraken van maximum € 90 op jaarbasis <u>voor eendaagse uitstappen</u> .

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

10 Vrijwilligers

Via de schoolpolis wordt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers verzekerd. Tevens ben je bijkomend verzekerd als je een ongeval overkomt tijdens een activiteit die je als vrijwilliger voor de school uitvoert.

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.
(Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)



11 Welzijnsbeleid

11.1 Verkeersveiligheid

Gemachtigd opzichter:

Deze zorgt voor een veilige oversteekplaats voor alle leerlingen.

Toezicht wordt door hem enkel 's morgens gehouden vanaf 8 uur tot 8.25 uur.

Mogen wij vragen dat u ook uw steentje bijdraagt in de verkeersopvoeding van uw kind door zelf het goede voorbeeld te geven?

Ouders die interesse hebben om als gemachtigde opzichter te fungeren, kunnen inlichtingen verkrijgen bij de directie.

Veiligheid aan de schoolpoort:

- We proberen het gebruik van de auto zoveel mogelijk te beperken.
- We proberen alternatieve vervoermiddelen.
- We maken gebruik van de zebrapaden.
- We laten de kinderen aan de kant van de stoep/het fietspad uit de auto stappen.
- De fiets is steeds helemaal in orde.

Tussen herfst- en krokusvakantie dragen alle kinderen een **fluo-hesje**.

Elke leerling van leerjaar 1 ontvangt eenmalig een exemplaar van de school.

Dit winteruniform wordt ook gedragen tijdens alle verplaatsingen buiten de school.



11.2 Medicatie op school

Medicatie wordt op onze school enkel toegediend met een recent attest 'medicatie op school'. Hierop staan de juiste dosering alsook de wijze van toediening vermeld. Dit attest moet ondertekend zijn door een dokter. Je kan dit formulier verkrijgen op het secretariaat of downloaden via de website van onze school. Een attest van de dokter met vermelding van dosering en wijze van toediening wordt ook aanvaard.

De medicatie wordt in de originele verpakking met de gepaste bijsluiter meegebracht. Op de verpakking staan de naam van de leerling, de klas en een telefoonnummer van de ouder(s) vermeld.

11.3 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Je kind is verzekerd bij KBC voor elk lichamelijk letsel opgelopen op school, op de veiligste weg van huis naar school en omgekeerd en bij deelname aan naschoolse sportactiviteiten.

Een gescheurd kledingstuk wordt niet gedekt door de schoolverzekering.

Wanneer uw kind op school een ongeval heeft, zal het verzorgd worden. Wanneer blijkt dat medische hulp noodzakelijk is:

- zal de school trachten de ouders zo spoedig als mogelijk op de hoogte te brengen van de situatie
- zal uw kind onder begeleiding naar de dokter of hospitaal gebracht worden
- zal uw kind - in onderling overleg - terug naar school of huis gebracht worden of in het ergste geval gehospitaliseerd worden.

Wat te doen bij een ongeval?

1. Vraag op school een aangifteformulier
2. U geeft dit terug op school of verzendt het formulier per post rechtstreeks aan KBC
3. U vereffent eerst zelf alle rekeningen. Daarna verzoekt uw het ziekenfonds tot terugbetaling. Het attest van tussenkomst berekent het persoonlijk aandeel. Dat deel wordt u via de schoolverzekering toegekend.

Wij vestigen er wel uw aandacht op dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar **schoolgerei, kleding, fiets** en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal **nooit** verantwoordelijk worden gesteld. Kostbare juwelen, armbanden, kettinkjes,... dus beter thuislaten. GSM of andere elektronica worden niet gebruikt op school.

In het belang van uw kind vragen wij om wijzigingen van adres, telefoon- en noodtelefoonnummers zelf steeds door te geven aan het secretariaat van de school.

11.4 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op het ganse schooldomein.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

11.5 Gezonde voeding

Tijdens de voormiddagspeeltijd wordt enkel een gezond tussendoortje toegelaten. Tijdens de middagspeeltijden kan een koek. De koek zonder wikkel zit in een afsluitbaar doosje met de naam. Een chocoladen omhulsel is niet toegestaan.

Gelijkaardig vragen wij om bij een verjaardag traktatie zich te richten naar een alternatief of gezond aanbod. Bespreek dit met de klasleerkracht.

12 Afspraken en leefregels

12.1 Kleding

Onze leerlingen komen steeds in verzorgde kledij naar school. Ook de haarsnit is verzorgd. We omschrijven de algemene kledij als volgt:

- een korte/lange broek of rok
- voor kinderen van het 1ste of 2de leerjaar is een joggingsbroek toegelaten
- vanaf het 3de leerjaar wordt een jogging enkel toegestaan bij een sportdag
- een trui met lange of korte mouwen
- een shirt of kleed (schouders bedekt)
- gesloten of open schoeisel dat vast aan de voet past
- wij dragen binnen in een gebouw geen muts, pet of hoofddoek
- uit veiligheidsoverweging worden er geen afhangende oorsieraden toegelaten
- nagellak, tatoeages, schmink of oogschaduw horen niet thuis op onze school

Over modegevoelige verschijnselen zal u tijdig info ontvangen.

12.2 Eerbied voor materiaal

Tijdens de maand augustus ontvangen de nieuwe leerlingen een lijst met de gewenste schoolbenodigdheden. Reeds ingeschreven leerlingen krijgen deze lijst mee op het einde van het schooljaar.

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

Vergeeten schoolmateriaal

Na het beëindigen van de lessen mogen om veiligheidsredenen geen vergeten schriften of boeken meer afgehaald worden. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de leerlingen om er zich van te vergewissen of zij al het nodige schoolmateriaal bij hebben. Neem indien nodig contact op met de klasleerkracht.

Verloren voorwerpen

Voorwerpen zoals kleding, koekendoosjes, fruitdozen,... worden verzameld en zijn te vinden aan de kapstok bij het secretariaat en in de bakken in het bokaaltje.

12.3 Eten en drinken

We bergen onze brooddoos (en eventueel een drankje) op in een apart rugzakje zodat boeken en schriften niet kunnen bevuild worden. Na het eten kunnen we lezen, schrijven of tekenen.

Dit materiaal brengen we zelf mee.

We drinken enkel water. Om het milieu te sparen, brengen we een drinkbus of een herbruikbaar plastic flesje mee. Vergeet niet om dit steeds te naamtekenen. Er kan steeds leidingwater gedronken worden.

Op beide speelplaatsen is een drankfontein aanwezig (behalve in de winter).



12.4 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Beide activiteiten zijn verplicht voor alle leerlingen. Wij vragen een schriftelijke verklaring vanwege de ouders of een doktersattest indien u uw kind om een gegronde reden wil vrijgesteld zien van zwem- of turnles.

Turnen gebeurt uitsluitend in het turnuniform van de school. Dit uniform wordt opgeborgen in een daarbij horend zakje. Het uniform wordt in de school gekocht tijdens de eerste schooldagen. De onkosten worden gedetailleerd opgenomen op de schoolfactuur. Turnpantoffels of sportschoenen (met anti-slipzool) kunnen niet in de school aangekocht worden. Alle turnkledij wordt door de ouders genaamtekend. De turnkledij wordt voor elke vakantie meegegeven naar huis, zodat dit kan gewassen worden.

In het zwembad passen wij de geldende regels toe: jongens dragen een zwemslip of een aansluitende zwemshort tot boven de knie zonder zakken en de meisjes een aansluitend badpak. (€ 0,50 per zwembeurt)

12.5 Na- en buitenschoolse sportactiviteiten

Op geregelde tijdstippen wordt aan onze leerlingen de gelegenheid gegeven om vrijblijvend deel te nemen aan sportmanifestaties. Leerkrachten en indien nodig ouders, zorgen voor opvang en begeleiding. Begeleidende ouders en het vervoer zijn verzekerd.

12.6 Speelplaats en speltheek

Op alle speelplaatsen worden allerlei initiatieven aangeboden om ruw spel te vermijden. Met een beurtsysteem kunnen de kinderen materiaal ontlenden om samen te spelen en te bewegen.

Een persoonlijke springtouw, springrekker, plasticen bal, tol...zijn toegelaten. Op de achterste speelplaats kan met een basketbal gespeeld worden.

Om veiligheidsredenen vervoeren we een meegebrachte bal steeds in een zak. Ook naamtekenen!

12.7 Schoolverandering

In de loop van het schooljaar kunt u uw kind slechts rechtsgeldig inschrijven in een andere school na voorafgaandelijk contact met de directie. Bij een schoolverandering worden de verwerkte relevante persoonsgegevens overgedragen aan de nieuwe school. Het betreft leerlingsspecifieke onderwijsloopbaangegevens. Ouders kunnen op verzoek deze gegevens inzien. Gegevens met betrekking tot de schending van de leefregels zijn tussen scholen niet overdraagbaar.

12.8 Huiswerk

Huiswerk zien wij als een belangrijk onderdeel binnen de schoolwerking.

Vooraan in het agenda vindt u de concrete uitwerking van ons huiswerkbeleid:

1. visie van de school
 - waarom wij huiswerk belangrijk vinden
 - wat wij van ouders verwachten
 - wat wij niet van ouders verwachten
2. gebruikswijzer
 - hoe wij huiswerk opgeven en de kinderen daarin begeleiden
 - hoe wij huiswerk terugkoppelen in de klas
 - wat wij van kinderen verwachten inzake huiswerk
 - wat de school als huiswerk beschouwt
 - wat verstaan we onder 'in orde zijn met huiswerk'

Ons huiswerkbeleid voorziet een logische opbouw voor de opeenvolgende leerjaren.

De school voorziet tijd en materiaal om kinderen te ondersteunen bij het zelfstandig leren.

13 Evaluatie: het rapport

Elke school heeft als opdracht de eindtermen te realiseren. Kennis van leerstof of vaardigheden worden getoetst via het dagelijkse werk, de aangekondigde en onvoorbereide proeven over een groter leerstofgeheel. Onze school is ook een leefschoon waar elk kind vele kansen krijgt.

Om de aangebrachte groeipunten aan te duiden gebruiken we in het eerste leerjaar een leefrapport.

Bij het puntenrapport is het niet mogelijk alle proeven ter inzage mee naar huis te geven.

Voor een toelichting bij het rapport bent u steeds welkom bij de klasleerkracht. Het is wenselijk hiervoor een afspraak te maken. Voor kinderen met leerproblemen, een leer- of gedragsstoornis kan, na overleg met de ouders, naast het klasrapport een alternatieve evaluatie opgesteld worden.

Via de formulieren van al dan niet bereikte leerstappen bieden we zo de mogelijkheid om de vorderingen aan te geven.

De data voor de verschillende rapporteringmomenten vind je ingesloten bij het rapport. De data vind je ook in de digitale schoolkalender.

14 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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 tijdens de lestijden revalidatie te laten volgen.

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

- Een verklaring van 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 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 motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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.

(zie punt 4.7 infobrochure onderwijsregelgeving)

15 Privacy

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Binnen de beschermde omgeving van Google Classroom worden ook afbeeldingen gepost. Bij interesse kunnen ouders het kanaal van hun kind volgen door hierop in te tekenen.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

(zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

16 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 *de directeur/voorzitter schoolbestuur*.

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

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

Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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



Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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](#).

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.

17 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. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via Google Classroom.

Op jouw verzoek ontvang je een nieuwe papieren versie van het document.

Notities