



EXPERIMENTELE SCHOOL
VITA et PAX v.z.w.

Breughelstraat, 15 19 - 2018 Antwerpen • Tel.: 03 230 55 07

Breughelstraat 15-19 te 2018 Antwerpen
fax en telefoon: 03/ 230.55.07
e-mail: vitaetpax@skynet.be
website: www.vitaetpaxschool.be

***Schoolbrochure met opvoedingsproject,
schoolreglement en algemene informatie:***

Uitgave september 2014

INHOUDSTAFEL

1. ONS OPVOEDINGSPROJECT

1. Verwelkoming
2. Opvoedingsproject

2. INFOBUNDEL ONDERWIJSREGELGEVING

1. Definities
2. Centrum leerlingenbegeleiding
3. Inschrijven van leerlingen
4. Afwezigheden
5. Onderwijs aan huis
6. Orde- en tuchtmaatregelen
7. Getuigschrift basisonderwijs
8. Financiële bijdrage
9. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen
10. Roken op school

3. SCHOOLREGLEMENT VAN ONZE VITA-ET PAX-SCHOOL

1. Contacten
2. Organisatie
3. Samenwerking
4. Inschrijven van leerlingen
5. Organisatie van leerlingengroepen
6. Afwezigheden
7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)
8. Getuigschrift basisonderwijs
9. Onderwijs aan huis
10. Orde- en tuchtmaatregelen
11. Bijdrageregeling
12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
13. Vrijwilligers
14. Ouderlijk gezag
15. Andere
16. Privacy
17. Engagementsverklaring

Deel 1

Opvoedingsproject

1. VERWELKOMING

Lieve ouders,

Van harte welkom in onze "VITA et PAX"-school. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt en verheugen ons erop in wederzijds respect en openheid met u te mogen samenwerken, rond de opvoeding van uw kind(eren). Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

In de eeuwenoude Benedictijnse traditie van "Ora et Labora" (Bid en Werk) wordt de evangelisatie aan de kinderen gebracht. Hierbij voor ogen houdend te werken: "... in menselijke gematigdheid, zodat de zwakken het niet opgeven en er voor de sterkeren nog te verlangen overblijft".

De Benedictijnse spiritualiteit, samen met de grondlijnen van dr. Maria Montessori, zijn kenmerkend voor de profilering van onze school. Een zeer bekende spreuk van Maria Montessori is: "Help mij, het zelf te doen". Daarmee benadrukken we de zelfwerkzaamheid.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Lieve kinderen,

Ook aan jullie van harte welkom! Wij wensen jullie ook dit schooljaar weer een fijn schooljaar toe, samen met al jullie 'oude' en 'nieuwe' vrienden. Wie de school kent, voelt zich hier al thuis; ook de nieuwkomers zullen zich hier vast en zeker snel op hun gemak voelen in onze kleine familiale school. Klein en groot helpen je graag op weg!

We wensen jullie een fijne tijd toe in onze Vita et Pax – school!

Leerkrachten en directie.

2. OPVOEDINGSPROJECT

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

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding geven. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie.

In de **godsdienslessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden**, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienslessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

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

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

Onze school als gemeenschap en als organisatie

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

Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.

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

ONS OPVOEDINGSPROJECT

Ons opvoedingsproject vertrekt vanuit een diepe eerbied voor het katholiek geloof en vanuit de daadwerkelijke beleving ervan door sacramenten en liturgie. Daarom is het volgende voor ons, schoolteam, van belang:

- Zelf een relatie opbouwen met God door gebed en enthousiasme.
- Evangelische waarden doorgeven aan de kinderen.
- Blijfe dienstbaarheid aan elkaar, aan de kinderen, laten primeren boven eigen belang.
- Stabiliteit, volharding en trouw aan een keuze, in vrijheid gemaakt.
- Liturgie, kunst, stilte helpen ontdekken, beleven en waarderen.
- Specifieke werkwijze, eigen aan het systeem, mee doorvoeren: zodat zintuiglijk waarnemen het denkproces ondersteunt én zelfstandig kiezen en werken, de persoonlijkheid stimuleert.
- Verdieping in M. Montessori-werken blijft nodig: ongekend is onbemind!
- Orde en nauwgezetheid in eigen groep met zin voor organisatie, die weldadig blijkt bij de opvoeding en bijgevolg als levenstechniek.
- Het nastreven en opleggen van een keurige taal, het dragen van klassieke kleding en een verzorgd voorkomen, uit respect voor alle betrokkenen, waarbij aan de kinderen door o.a. keurige uniformen de elementaire eerbied voor hun omgeving en zichzelf wordt bijgebracht.
- Nastreven van openheid en geduld boven starheid en onverdraagzaamheid.
- Hanteren en toepassen van maat, onderscheidingsvermogen, discretie, vertrouwen om samen de toekomst van de kinderen en van de school op te bouwen.
- Persoonlijke inspanning en samenwerking bij groepsactiviteiten, pedagogische studies en vergaderingen.
- Stiptheid en verantwoordelijkheid betreffende de opvang en begeleiding van de kinderen voor, tijdens en na de lessen.
- Inzet en zorg om "vrede" en goede verstandhouding in het dagelijkse "leven", in het werk en in de nagestreefde doelstellingen.
“VITA ET PAX” door “ORA ET LABORA”!
- De eigenheid van de “Vita et Pax”-school vrijwaren en promoten ten voordele van het kind.

Deel 2
Infobundel onderwijsregelgeving

1. DEFINITIES¹

Schoolstructuur²:

school: pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

basisschool: omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

Schoolorganisatie

schoolbestuur: de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

Het schoolbestuur van onze school:

- benaming: Experimentele School Vita et Pax VZW gevestigd: Breughelstraat 15 te 2018 Antwerpen
- samenstelling:
 - o Mevr. G. Boseret (Juf Odile), prefect van de school
 - o Mevr. M. de Borrekens - Timmermans
 - o De heer J. Gulikers
 - o De heer G. Neyt
 - o Mevr. G. Peeters – Van der Voort
 - o Eerwaarde heer J. Van Rompaey
 - o De heer A. Roseeuw, voorzitter
 - o De heer R. Wouters
- om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.

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

scholengemeenschap: samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

Onze scholengemeenschap:

- benaming: VOX
- samenstelling: Vita et Pax, Onze-Lieve-Vrouwecollege en Xaveriuscollege

klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De klassenraad van onze school bestaat uit:

- Het directieteam:
De prefect: mevr. Boseret (Juf Odile)
De directeur: mevr. De Clercq (Juf Ilse)
De beleidsmedewerkster mevr. Vanderhaegen
- Alle leerkrachten van de betrokken leerlingengroep.

¹Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

²Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/06/1997

schoolraad³: Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

De schoolraad bij ons op school:

- samenstelling: de namenlijst van de huidige leden is op school verkrijgbaar.

oudercomité:

- de namenlijst van de huidige leden is op school verkrijgbaar.
- benaming en werking: Parentes Vita et Pax

U zal geregeld nieuws van hen ontvangen want zij organiseren familiale en culturele activiteiten om een band te scheppen tussen alle "Vita et Pax"-school-mensen, en zodoende ondersteunen zij ook allerlei activiteiten op school.

extra-muros activiteiten: activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

2. CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)⁴

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

2.1. Relatie tussen CLB en school

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

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

³Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

⁴Decreet betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via metagegevens > goedkeuringsdatum op 01/12/1998

2.2. Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten⁵. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

⁵Omszending betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/03/2000

2.3. Het multidisciplinair dossier⁶

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.⁷

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij het veranderen van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatie-gegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

⁶Omzendbrief 'Het multidisciplinair dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 18/11/2008

⁷Omzendbrief 'Concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 31/01/2002

3. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

3.1. Toelatingsvoorwaarden⁸

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met en ondertekening van het schoolreglement, het pedagogisch project van de school en de engagementsverklaring. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich met een wijziging van het schoolreglement niet akkoord verklaren (zie verder).

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

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

⁸Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997; Omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 10/08/2001

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot 1 jaar.

Om toegelaten te worden tot het gewone 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 voor 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.

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.

3.2. Weigeren van inschrijving⁹¹⁰

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

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

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

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

⁹Decreet betreffende gelijke onderwijskansen: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 28/06/2002

¹⁰Omzendbrief “Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs”: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/06/2006

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

4. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en de ouders geven opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.¹¹

3.3. Leerplicht¹²

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

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren (zie punt 4 'afwezigheden).

3.4. 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.

¹¹Onderwijsdecreet XXI

¹²Wet betreffende de leerplicht: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 29/06/1983

4. AFWEZIGHEDEN¹³

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

4.1. Afwezigheden wegens ziekte

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

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest verplicht.

Is je kind afwezig tijdens de week voor of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus-, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.

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

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

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

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

¹³Omzendbrief ‘Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs’: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 16/08/2002

4.2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)
Concreet gaat het over: - islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag); - joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen); - orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.
7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.
De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

4.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.
5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (sporttrainingen)

Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

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

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

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

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In

uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

4.5. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

1. Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

2. Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het C.L.B..
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke

handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

4.6. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

5. ONDERWIJS AAN HUIS¹⁴

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;

¹⁴Omzendbrief 'Onderwijs aan huis': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metadata > publicatiedatum op 17/06/1997

2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheerspecialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

6. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN¹⁵

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerling in het lager onderwijs als tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal tijdelijke of definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijk of definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Tijdelijke of definitieve uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke of definitieve uitsluiting kunnen evenmin de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

6.1 Preventieve schorsing

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

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

6.2 Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

¹⁵ Omzendbrief 'Schorsen en uitsluiten van leerlingen': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via metadata > publicatiedatum 10/11/1998

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

De school voorziet in een interne beroepsprocedure in het schoolreglement.

6.3 Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

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

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

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

6.4 Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

1. het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
2. de intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht;
3. de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
4. de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
5. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

6.5 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

De ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. De

beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement en houdt rekening met onderstaande principes.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot:

1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
3. hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS ¹⁶

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement.

¹⁶ Besluit betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 05/02/1999; Omzendbrief “Het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs vanaf het schooljaar 1998-1999”: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/12/1998

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot:

1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs,
3. hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

4. FINANCIËLE BIJDRAGE¹⁷

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst van materialen:

- bewegingsmaterialen
- constructiemateriaal
- handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- informatiebronnen
- kinderliteratuur
- knutselmateriaal
- leer- en ontwikkelingsmateriaal
- meetmateriaal
- multimediamateriaal
- muziekinstrumenten
- planningsmateriaal
- schrijfgerief
- tekengerief
- atlas
- globe
- kaarten
- kompas
- passer
- tweetalige alfabetische woordenlijst

- zakrekenmachine

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

¹⁷Omzendbrief “Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs”: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/02/2002

Voor het schooljaar 2014-2015 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor twee- en driejarigen 25 euro
- voor vierjarigen 35 euro
- voor vijfjarigen 40 euro

Voor het lager onderwijs bedraagt het geïndexeerd bedrag 70 euro per leerjaar. De basisbedragen (respectievelijk 20, 30, 35 en 60 euro) worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2014-2015 een maximumfactuur van €410 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen, 360€, is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.

- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

9. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)¹⁸

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of

een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.

3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.

4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

¹⁸ Omzendbrief “Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs”: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/02/2000

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

10. ROKEN OP SCHOOL

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u. 's morgens en 18.30u. 's avonds. Tijdens extra-muros-activiteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u. 's morgens en 18.30u. 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden: een berisping, een waarschuwing en eventueel de toegang tot het gebouw ontzeggen indien nodig. De onderwijsinspectie ziet toe op het correct naleven van het rookverbod op school.

Deel 3
Schoolreglement

1. CONTACTEN

Schoolstructuur:

- De "Vita et Pax"-school is sinds 1940 in Antwerpen gevestigd.
- In 1964 verkreeg zij het statuut "experimentele school", vooral om haar "eigen methodiek in een para-familiale sfeer" en de psycho-pedagogische hulp; na ongeveer een halve eeuw nu algemeen overgenomen door het CLB.
- Het Vita et Pax-"**kleuteronderwijs**" beoogt een aangepaste voorbereiding op lagere studies. Het biedt aan het kleine kind gelegenheid tot onderzoekend handelen in een aangepaste omgeving, via zintuiglijk ontwikkelingsmateriaal, vormende activiteiten en spel. De klasleiding observeert de levensuitingen van het jonge kind, wetenschappelijk en psychologisch, en evalueert ze volgens de wetten van orde en evenwicht. De eerste richtinggevende levensjaren zijn immers hoogst waardevol voor het gehele verdere intellectuele en godsdienstige leven.
- Het "**lager onderwijs**" in Vita et Pax beoogt de vorming tot evenwichtige, spirituele mensen. Het voornaamste middel om dit doel te bereiken is de harmonische ontwikkeling van alle vermogens, zowel op verstandelijk, affectief, sociaal als lichamelijk gebied. En dit in een kader van innerlijke discipline, uiterlijke voornaamheid en hoffelijkheid. Onze opvoeding houdt rekening met aard, ras en aanleg van ieder kind.
- Het directieteam bestaat uit: Mw. Godelieve Boseret (Juf Odile) en Mw. Ilse De Clercq (Juf Ilse) en beleidsmedewerker van de school is Mw. Maria-Carolina Vanderhaegen (Juf Marie-Caroline)
- De experimentele school "Vita et Pax" (Basisonderwijs) is gemengd. Zij is gelegen in de Breughelstraat 15-19 te 2018 Antwerpen. Telefonisch zowel als per fax te bereiken op het nummer: 03/ 230.55.07. Het e-mailadres van de school: directie@vitaetpaxschool.be en onze website is te bekijken op: www.vitaetpaxschool.be

2. ORGANISATIE

Schooluren

- Op normale schooldagen gaat de schoolpoort open om 7.45u. Het is wenselijk dat de leerlingen om 8.20u in hun klaslokaal aanwezig zijn zodat de lessen om 8.30u kunnen beginnen.
Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school aankomt.
- In de voormiddag is er speeltijd van 9.55u. tot 10.10u.; in de namiddag is er alleen speeltijd van 20 minuten per klasje voorzien voor de kleuters en dit tussen 14.00u. en 14.20u.
- De middagonderbreking duurt van 12.00 u. tot 13.15 u. voor de lagere school en van 12.00 tot 13.00 voor de kleuters. Wie thuis gaat eten, wordt door de ouders afgehaald of moet een schriftelijke toelating van de ouders voorleggen; tenzij de ouders de directie zelf verwittigen. Ook dan ... tijdig terug zijn, a.u.b.!
- Tijdens de recreatie worden de leerlingen verwacht buiten te spelen; enkel wanneer zij moeten eten, hebben zij toegang tot de eetzaal. Ze hebben in geen enkel geval toegang tot de klaslokalen en de gang tenzij dit op voorhand afgesproken werd met de leerkracht.

- De school eindigt om 15.30u. op maandag, dinsdag en donderdag; op woensdag is dit om 12.00u. en op vrijdag is dat om 15.00u. **Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.**

Huiswerk, agenda's en rapporten

- De leerlingen krijgen vanaf groep D tot en met groep I dagelijks huistaken/lessen, vermeld in de leerlingenagenda. Ouders zien erop toe dat deze regelmatig gemaakt/geleerd worden en ondertekenen minstens éénmaal per week de agenda van het kind van groep H en I, en dagelijks bij de kinderen van D, E, F, G. In de eerste en tweede graad is er op woensdag geen huistaak/les voorzien. In de derde graad wordt dit op woensdag tot een minimum herleid.
- Er zijn jaarlijks 5 rapporten met resultaten van toetsen en synthesesoetsen en de inzet van een leerling voor een vak. Hiervoor wordt de 'BICVA'-curve gebruikt. Deze letters staan voor: **B**elangstelling, **I**nitiatief, **C**oncentratie, **V**olharding en **A**fwerking. Voor de kerstvakantie en eind juni zit bij het rapport een overzicht met gemiddelde punten van voorgaande perioden.
Toetsen en het programma worden telkens op de laatste schooldag van de maand ter inzage en ondertekening meegeven.
De klassenraad beslist in samenspraak met het CLB of een leerling kan overgaan naar een volgende klas of niet.
De overgang van kleuter naar lager, van lager naar secundair, van het gewoon naar het bijzonder onderwijs wordt beslist door de ouders.
Leerlingen die voor hun eindresultaat meer dan 50% behalen op de leergebieden die op hun rapport vermeld staan maar waarvan we twijfelen of ze de basis wel bezitten om naar het volgende leerjaar over te gaan, krijgen een vakantietaak mee naar huis. Ze worden geacht deze taak nauwkeurig, correct en zelfstandig op te lossen. Eind augustus tonen ze het resultaat van hun werk en geven ze dit af aan de titularis. Na correctie wordt door de klassenraad besproken.
Dit dient door één van de ouders te worden afgehaald zodat de bedoeling en de noodzaak hiervan duidelijk kan omschreven worden.
- De ouders van de kleuters die gedurende een volledig semester regelmatig naar school komen, krijgen een rapportje over de vorderingen van hun kindje(s).

Voor- en naschoolse opvang

- Er is geen voor- en/of nabewaking in de school zelf.
- De kinderen moeten ten laatste aan de schoolpoort afgehaald worden om 15.45u. op maandag, dinsdag en donderdag; op woensdag om 12.15u. en op vrijdag om 15.15u. Kinderen die dan niet opgehaald zijn, gaan mee naar de externe naschoolse opvang. Na deze uren zijn de kinderen op school niet meer verzekerd. De kinderen blijven in geen geval buiten de school wachten en mogen de school niet zelfstandig verlaten zonder een schriftelijke toelating die mondeling besproken werd door de ouders met de directie.
- 's Morgens zijn de kinderen welkom vanaf 7.45u.; zij mogen niet zonder toezicht van de ouders aan de schoolpoort staan wachten. De kinderen zijn op school verzekerd vanaf 7.45u.

Lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen; indien een leerling om medische reden gedurende

enkele lessen niet kan deelnemen, is een doktersattest vereist. U vindt hiervoor een specifiek blad op de website van de school terug.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding is het voorgeschreven gympak verplicht. Het gymgerei blijft op school en alles wordt duidelijk getekend.

Zwemmen: omdat de leerlingen op het einde van het 6^{de} leerjaar aan de eindtermen moeten voldoen, gaat elke klas van de lagere school een aantal keer per schooljaar zwemmen. Dit met kleine groepjes zodat de leerlingen dan ook echt de hele tijd intensief kunnen zwemmen.

Wie wegens gezondheidsredenen niet kan deelnemen aan één van deze activiteiten, dient hiervoor een specifiek attest in te dienen (zie website).

3. SAMENWERKING

Oudercontacten

- De school organiseert een algemene infoavond op schoolniveau met aansluitend een algemene ouderavond per klas in september.
- Ouders kunnen steeds een persoonlijk contact vragen met leerkrachten. Indien mogelijk kan dit ook voor of na de school snel overlegd worden met de desbetreffende leerkracht.
- Mogelijkheid tot een individuele rapportbespreking eind januari/begin februari en in juni na de proefwerken en de grote rapporten, wordt u schriftelijk meegedeeld. Bij problemen wordt u door de klastitularis zelf uitgenodigd. In alle andere gevallen is een oudercontact vrijblijvend.

Centrum Leerlingbegeleiding:

“VCLB De Wissel - Antwerpen” Campus Centrum
Hallershofstraat 7 te 2100 Deurne
03/ 285.34.50

Het centrum voor leerlingbegeleiding ondersteunt leerlingen, ouders en scholen bij het verhogen van het welbevinden van leerlingen.

Het CLB werkt onafhankelijk, discreet, kosteloos en multidisciplinair.

Verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische onderzoeken.

De schoolteamverantwoordelijke is:

- het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, school en externen en bespreekt de vragen met het CLB-team
- geregeld in de school aanwezig
- bereikbaar op het CLB en via e-mail

De schoolteamverantwoordelijke is wekelijks op een vaste dag in de school aanwezig. U kunt ook telefonisch contact opnemen: 03/ 285.34.50, per fax: 03/ 285.34.51 of via de website:

www.vclbdewisselantwerpen.be

Voor onze school bestaat het team uit:

- Marleen Gillisjans: psycho-pedagogisch consulente
schoolteamverantwoordelijke voor de lagere school
- An Tachelet: schoolteamverantwoordelijke voor de kleuterschool
- Marie Borginon: paramedisch werker
- Dr. M.-E. Van Alsenoy, schoolarts
- Hilde Driesen, vestigingscoördinator

Commissies:

- Beroepscommissie: Experimentele School Vita et Pax VZW, Breughelstraat 15 te 2018 ANTWERPEN
- Lokaal Overlegplatform Antwerpen: Lange Gasthuisstraat 29 te 2000 ANTWERPEN
- Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Daphne Rombauts (Basisonderwijs), H. Consciencegebouw 2A 25, Koning Albert-II laan 15 te 1210 BRUSSEL
- Commissie Zorgvuldig Bestuur: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v. Marleen Broucke Adviseur – Kamer 1C 24 - Koning Albert II-laan15 te 1210 BRUSSEL

4. INSCHRIJVING VAN LEERLINGEN zie infobrochure onderwijsregelgeving

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project, het schoolreglement en de engagementsverklaring.

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

Bij de inschrijving van uw kind, zullen we u bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen uw kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Aangezien onze school een methodeschool is, is het evident dat men het project voldoende kent en er ook achter staat vooraleer men zich bij ons aanmeldt. Daarom stellen wij voor om eerst kennis te maken met de school vooraleer men zich aanmeldt.

Een kind kan pas ingeschreven worden in het eerste leerjaar wanneer het ten minste 220 halve dagen onderwijs genoten heeft in een Nederlandstalige school. Zo niet is het kind verplicht een taaltest af te leggen (zie deel 2 schoolbrochure).

Aanmelden en inschrijven

Onze school bevindt zich in de stad Antwerpen en behoort dus ook tot het LOP-gebied Antwerpen. Daarom werken wij met voorrangperiodes en een aanmeldingssysteem, beiden door het LOP uitgewerkt. Alle regelgeving en praktische informatie vindt u terug op de website van het LOP: www.lop.be.

Voordat u de beslissing neemt om uw kind bij ons aan te melden/ in te schrijven, maakt u best eerst een afspraak om kennis te maken met de school en u ervan te vergewissen of onze Benedictijnse school met haar specifiek Montessoriproject de school is die u zoekt voor uw kind. Wij trekken graag voldoende tijd uit om u te laten kennismaken met onze school.

Het best neemt u, als ouder, contact op met de directie waarna een persoonlijke afspraak wordt gemaakt.

Zonder afspraak kan inschrijven enkel tijdens de schooluren (8.30 u. – 15.30 u., vrijdag tot 15.00u. en woensdag tot 12.00) in zoverre de directeur aanwezig en bereikbaar is. In de grote vakantie wordt er ingeschreven tot 5 juli en vanaf 24 augustus, uitgezonderd in het weekend.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, het rijksregisternummer, een identiteitsstuk van het kind, zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas ...).

Tijdens dit eerste informatiemoment wordt de school met de hulp van de schoolbrochure en aan de hand van mogelijke vragen voorgesteld. Het schoolreglement wordt toegelicht. De nieuwe leerling is definitief ingeschreven als het inschrijvingsregister ondertekend is, als het formulier “exemplaar van kennisname en akkoord van het schoolreglement en het opvoedingsproject” na lezing door de ouders van deze beide documenten, ondertekend terug bij de directie is.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar zie infobrochure onderwijsregelgeving

Weigeren, maximale voorzieningen

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Binnen de huidige materiële voorzieningen bedraagt het maximum aantal leerlingen van onze basisschool 215. Het maximum per klas bedraagt: 25 in de peuterklas, 30 in de kleuterklassen en in de eerste graad, 25 in de tweede graad en 20 in de derde graad. Uiteraard werd enkel rekening gehouden met leerlingen die op leeftijd zitten. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Door onverwachte zittenblijvers kan uitzonderlijk het maximumaantal per klas overschreden worden.

Onze school weigert de inschrijving van een leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in onze school.

Heeft uw kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7) dan zullen wij uw kind inschrijven onder de ontbinden voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders en wordt er gezocht naar een oplossing. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

5. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

Het is de school (directie en klassenraad), eventueel in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, die beslist in welk leerjaar een leerling thuishoort en of de leerling al dan niet naar de volgende klas kan overgaan. Bij twijfel wordt met het eindrapport een vakantietaak meegegeven. De ouders komen op het oudercontact het rapport en de taak afhalen en deze wordt dan met de klastitularis besproken. Wanneer deze taak correct en nauwkeurig werd ingevuld, beslist de klassenraad dat het kind mag overgaan. Indien dit niet het geval is, wordt er over het algemeen beslist dat het kind zijn jaar moet overdoen. Er wordt nagegaan of het kind vorderingen maakte tijdens de grote vakantie. In elk geval wordt ook rekening gehouden met de testuitslagen van het LVS die half september besproken worden. Deze uitslag beslist definitief in welke klas een leerling best thuishoort.

6. AFWEZIGHEDEN zie infobrochure onderwijsregelgeving

7. EEN OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (extra-murosactiviteiten)

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen hieraan deelnemen. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dit vooraf aan de school te melden.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

8. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS zie infobrochure regelgeving

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

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

Iedere leerling(e) die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

9. ONDERWIJS AAN HUIS zie infobrochure onderwijsregelgeving

10. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN zie infobrochure onderwijsregelgeving

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

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 er een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- een nota in de agenda
- contact met de ouders

Ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- schorsing van één dag
- schorsing van meerdere dagen
- uitsluiting

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- de directeur wint het advies in van de klassenraad en stelt een tuchtdossier samen.
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders, uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- intussen hebben de ouders inzage in het tuchtdossier van de leerling.
- na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van 5 werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

- binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
- de leerling wordt samen met zijn ouders opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie samen.

- de ouders hebben inzage in het dossier.
- de beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen, per aangetekende brief, op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de 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 de oude 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 tijdens het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur weigeren de betrokken leerling terug in te schrijven.

11. BIJDRAGELEGELING zie infobrochure regelgeving financiële bijdrage.

Bij ondertekening ter kennisname en voor akkoordverklaring van het schoolreglement en het opvoedingsproject, krijgt elke ouder deze lijst op papier mee naar huis. Deze lijst bevat een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen per schooljaar.

Ze bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen. Als u ze echter wel aankoopt of eraan deelneemt, moet er wel een bijdrage voor betaald worden.

Voor de meeste kosten kennen we de kostprijs niet vooraf (aangezien deze ook afhangt van het aantal leerlingen). Wij geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs van het vorige schooljaar. Deze lijst werd opgesteld in samenwerking met de schoolraad.

Niet in de lijst inbegrepen zijn eventuele gelegenheden die zich in de loop van het schooljaar kunnen voordoen en waarop de school ingaat.

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

Bij afwezigheden en/of annulatie kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren: vb. als de kinderen op schoolreis gaan en ze zijn ziek, moet de bus wel betaald worden. Dit geldt eveneens voor de bijdrage die 's middags betaald wordt. Als de kinderen minder dan een aansluitende schoolweek afwezig zijn, worden de kosten voor verlichting, verwarming e.d. toch aangerekend en dit vanaf groep C (derde kleuterklas).

De ouders verplichten er zich toe de kosten voor materiële voorzieningen, door hen voor hun kinderen gevraagd, bij elk verzoek onmiddellijk te voldoen en gaan ermee akkoord dat bij gebreke aan betaling, deze materiële voorzieningen aan hun kinderen ontzegd worden.

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

12. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in het programmaboekje als er één gedrukt wordt.

13. VRIJWILLIGERS

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

De polis ligt ter inzage op school.

De school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. De verzekeringsdekking Persoonlijke Ongevallen is eveneens FORTIS AG.

De polis ligt ter inzage op school.

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

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

14. OUDERLIJK GEZAG

14.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

14.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

14.3 Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee 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 het co-schoolschap.

15. ANDERE

Ongevallen en schoolverzekering

Bij ongevallen die de kinderen zouden overkomen tijdens de schooltijd of op weg van en naar school, dekt een door de school genomen verzekering de kosten van de medische verzorging van de leerling. Daartoe moeten de nodige formulieren tijdig worden aangevraagd en ingevuld. De ziekenfondsen dienen in de eerste plaats tussen te komen.

Stoffelijke schade (kleding, brillen, fietsen enz.) wordt niet gedekt. Daarom vestigen we uw aandacht erop van inlichtingen in te winnen bij uw verzekeringsmakelaar om na te kijken of u wel degelijk bent verzekerd voor de schade door uw kind aangericht tijdens de schooluren.

Ook het feit dat de juridische aansprakelijkheid van de school "OP SCHOOL" slechts loopt van 8.15 u. tot en met 15.45 u., woensdag tot en met 12.15 u. en vrijdag tot en met 15.15 u. moet hierbij zeker in acht genomen worden!

- Dus, de kinderen **TIJDIG AFHALEN** is hierbij van groot belang!
- Voor de vlotte gang van zaken: **de poort en de rijweg vrijlaten** en de motor afzetten ! Denk aan de longen van de wachtende kinderen in de inkomhal.
- Kinderen die blijven eten, zijn verzekerd als half-intern, inbegrepen bij de maaltijdprijs.

Uniform

Via het uniform willen we zinvol uiting geven aan een keuze voor **stijl, soberheid en samenhang!** Wij danken u daarom bij voorbaat voor de medewerking opdat **elk kind, iedere dag "volledig in uniform"** zou zijn. Onderstaande lijst geeft u de mogelijkheid om de nodige aanschaf te doen, volgens het **juiste model** bij:

- "Toi et Moi": Isabellalei 22 te 2018 Antwerpen – 03/ 281.01.31 of 03/230.94.94
- "Unif": Quellinstraat 41 te 2018 Antwerpen - 03/ 232.17.43

Graag ook zelf **alle kledingstukken** van een naam voorzien: dit voorkomt verlies en nutteloos zoeken!

Voor meisjes:

- donkerblauwe overgooier (minimum lengte tot 5cm boven de knie) met pax en rode ceintuur
- effen wit bloesje met chemisierkraag en rode das
- effen donkerblauwe of rode(das-kleur) cardigan met knopen
- vrijblijvend: zomer- en/of winterhoedje (uniform)
- haarlinten, spelden: in wit, rood of donkerblauw
- Geen juwelen

Voor jongens:

- donkerblauwe kniebroek . 's Winters (tussen de herfst- en de paasvakantie) mag een "lange" **donkerblauwe, geklede broek met plooi**, géén ribfluweel, geen jeans noch fantasie
- effen wit hemd(je) met chemisierkraag en rode das
- gilet met pax en zwarte riem met gesp (vanaf groep C)
- effen donkerblauwe pull met V-hals (winter) met eventueel cardigan met knopen
- vrijblijvend: rode pet met "pax"-embleem

- De kleuters dragen een donkerblauwe V-hals-pull met “pax”, in de zomer "zonder mouwen", 's winters met "lange mouwen"
- Een "gilet" is wel toegelaten doch vrijblijvend in de kleuterschool.

Voor meisjes en jongens:

1. Steeds effen donkerblauw: zomer-, wintermantel, regenjas
2. Steeds effen rood (= voorkeur) of effen donkerblauw: kousen, sokjes, broekkousen voor meisjes (winter)
3. In rood, donkerblauw of wit: handschoenen, wantjes, muts, sjaal
4. Steeds éénkleurig donkerblauw of zwart: schoenen, sandalen, laarzen (enkel tussen de herfst- en de paasvakantie); zonder fantasie, klassiek d.w.z. geen sportschoenen noch schoenen met een anderskleurige zool
5. Voor feesten (=feestuniform: u wordt dan telkens verwittigd!) witte effen bloes of hemd **met lange mouwen, witte sportkousen of sokjes** (zomer); jongens in **korte broek**
6. Voor gym- en expressielessen: gymbloesje met “pax” en donkerblauwe gymbroek volgens model. Stoffen wit-blauwe gymzak met onderverdeling voor witte gym schoenen zonder veters
7. Bij "zomerhitte" komen kleuters en/of lagere groepen in gypak; doch **mét schoeisel**
8. Voor schilder- en knutsellessen: wit-blauw schortje met lange mouwen, voorzien van "hanglussen"

Het dragen van religieuze of racistische symbolen, in strijd met het opvoedingsproject, heeft de onmiddellijke uitsluiting uit de school tot gevolg.

Zorg

Lange losse haren, langer dan de schouders, worden gevlochten of samengebonden; geen haren in de ogen (speldje voorkomt veel)! De school rekent erop dat ouders zéér regelmatig de haren controleren tijdens het jaar. Parasieten zijn "ongewenste gasten"... Gelieve ons -zo nodig- tijdig te verwittigen om een plaag te voorkomen. Betrokken kinderen komen terug op school met doktersattest (bewijs van ontluizing). Geen paniek! Enkel dit: kam regelmatig zélf de haren van uw kind!

Soberheid

Opdat uw kind niet zou afgeleid worden, vragen wij om niets in hun boekentas mee te geven dat ze niet nodig hebben op school. Zij hoeven ook geen extra schrijfgerei e.d. mee te brengen; van alles één exemplaar is voldoende.

- alles wordt door de school voorzien, nog etiketteren waar nodig
- agenda en programmaboekje met doorschijnende plastic kaften
- de kinderen brengen in principe NOOIT een GSM mee naar school. Indien dit per uitzondering toch zou nodig blijken, wordt dit vooraf gemeld aan de klastitularis. 's Morgens, vooraleer de kinderen naar de klas gaan, wordt de GSM aan de directie afgegeven bij het binnenkomen. Bij het naar buiten gaan, wordt hij daar afgehaald.

Bij verjaardagen:

- voor eventuele traktatie zie volgend puntje (veiligheid en gezondheid op school).
- uitnodigingen kunnen discreet via de klastitularis in de agenda's meegegeven worden naar huis (zodoende voelt geen enkel kind zich misdeeld.)

Omgangsvormen

- Iedereen in de Vita et Pax-school streeft naar beleefde omgang volgens het "Vita et Pax"-boek, waarvan in elke klas op iedere schooldag 1 punt wordt voorgelezen.

- Problemen tussen mensen (kleine én grote) probeert men uit te spreken om tot oplossingen te komen. We vechten ze niet uit: geen geweld op school! Pas op: ook geen verbaal geweld!
- We willen kinderen opvoeden tot sociale jonge mensen die respect hebben voor ieders eigenheid en eigendom. Verzorgd taalgebruik is daarbij een vanzelfsprekendheid!
- Meegebracht speelgoed hoort thuis; in uitzonderlijke gevallen wordt het ter goedkeuring aan de klastitularis/directie getoond.

Schoolmateriaal

Eigendom van medeleerlingen en van de school wordt gerespecteerd. Bij schade of vernieling worden de ouders niet alleen tot de orde geroepen maar kunnen de ouders verplicht worden tot vergoeding.

Schoolboeken en schoolgerief, nodig om de ontwikkelingsdoelen of eindtermen te behalen, worden door de school ter beschikking gesteld.

De ouders nemen de verantwoordelijkheid op zich een zorgzaam gebruik door de kinderen van het terbeschikkinggestelde schoolmateriaal te waarborgen.

Zij verbinden zich ertoe in te staan voor de vervanging ervan bij verlies, vernieling of beschadiging door oneigenlijk gebruik.

Veiligheid en gezondheid op school

Leerlingen mogen tijdens de schooluren de **school niet verlaten** tenzij ze een **schriftelijke** toelating van de ouders kunnen voorleggen aan hun leerkracht ter goedkeuring. Tijdens de middagpauze, evenals na de schooluren, mogen de kinderen niet in gangen noch klassen vertoeven indien dit niet vooraf afgesproken werd met de betreffende leerkracht.

Bij het einde van de les wachten de kinderen stil in hun rij tot ze worden afgeroepen. De kinderen wachten in geen geval op straat. Indien zij na 15 min. niet zijn afgehaald, zijn zij ook niet meer verzekerd.

Snoep en drankjes worden niet gebruikt in de klas noch op de speelplaats; water drinken is in elke groep bespreekbaar.

Een tienuurtje of een traktatie bestaat uit: een koekje, een stuk fruit of een stuk groente. Wij verkiezen dat de kinderen zowel om 10.00u. als 's middags voor dessert **een stukje fruit of groenten** meebrengen. Probeer koeken die overwegend uit chocolade bestaan te vermijden. Snoepjes bij een traktatie worden terug meegegeven naar huis. Een eventueel boek/spel voor de hele klas kan ook altijd.

In **uitzonderlijke gevallen** kan een ouder aan de school vragen om **medicatie toe te dienen** aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een **schriftelijk attest van de dokter** dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een **leerling ziek wordt op school**, 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.

De school is niet verantwoordelijk voor de **schade** die leerlingen elkaar aandoen. Schade aan meubilering of aan het schoolgebouw toegebracht, wordt **op rekening van de schuldige hersteld**.

Er geldt een **algemeen rookverbod** voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-muros-activiteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen

getroffen worden: een berisping, waarschuwing en toegang ontzeggen indien nodig. De onderwijsinspectie ziet toe op het correct naleven van het rookverbod op school.

Zorgverbreding, multidisciplinair team

Nieuwe leerlingen worden de laatste woensdag van het vorig schooljaar op school uitgenodigd. Ze krijgen dan een algemene uitleg, een rondleiding en ze maken kennis met het schoolgebouw en met de leerkracht waarbij ze het volgend schooljaar zullen starten. Op die manier kunnen de kinderen zorgeloos de vakantie ingaan.

Half september worden in de gehele lagere school testen afgenomen van Nederlands en wiskunde. Indien de leerkracht aan de resultaten merkt dat een leerling niet voldoet, wordt dit onmiddellijk besproken in de klassenraad met eventueel overleg van het CLB en worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld.

Indien blijkt dat het beter is voor het kind, schuift dit terug naar de vorige klas. Op dat ogenblik kan het kind nog heel makkelijk aansluiten in de vorige groep en zal ook het zelfvertrouwen van het kind veel minder aangetast worden.

Ook half februari worden in de gehele lagere school testen afgenomen om de vooruitgang van de kinderen te bekijken en eventuele hiaten onmiddellijk op te sporen en bij te werken.

Na deze testen vergadert het multidisciplinair team over leerlingen die een E-score behalen of die er niet blijken op vooruit te gaan zoals het hoort. Ook leerlingen met andere zorgen: motorisch, sociaal-emotioneel, karakterieel,... worden dan besproken. De ouders worden hiervan telkens op de hoogte gebracht.

Deze vergadering heeft tot doel de leerlingen met leer- en andere problemen zo efficiënt mogelijk te begeleiden.

Gedurende de hele lagere school worden leerlingen meermaals getest op leesvorderingen. Leerlingen die het juiste niveau niet behalen, moeten dagelijks extra lezen (zowel thuis als op school). Dit is de enige manier om hen toch op het juiste niveau te krijgen.

Eerste Communieviering / Plechtige Communie met Vormsel

De Eerste Communieviering gebeurt in onze school niet per klasgroep, wel volgens rijpheid van het kind.

Juf Odile begeleidt de kinderen tijdens de voorbereiding op sacramenten (eventueel Doopsel, Eerste Communie, Biecht); gelieve haar hierover **tijdig** te contacteren:

- voor 1 november indien u de Eerste Communie plant op de dinsdag voor het kerstverlof
- voor 1 februari indien u de Eerste Communie plant op de dinsdag voor de paasvakantie

Het Vormsel met Plechtige Communie kan met de school plaatsvinden rond Hemelvaart/Pinksteren (exacte datum volgt nog).

Pianolessen - gitaarlessen en fluitlessen

- Uw kind heeft de mogelijkheid om extra pianoles te volgen op school tijdens de middagpauze door mevr. Irena Koubkova. Dit dient u schriftelijk te melden in het bureau voor 7 september.

- Ook voor fluit- en gitaarlessen, gegeven door onze oud-leerlinge Véronique Sauvanaud, geldt dit.
- Deze kinderen oefenen dan ook thuis, anders heeft les weinig zin. Als een engagement aangegaan wordt, is dit minstens voor een volledig semester.

Schermen

- Als ideale recreatiesport verhoogt schermen het concentratie- en reactievermogen van elk deelnemend kind.
- De schermlessen worden gegeven door Maître Wezowski (de heer Jurek), voormalig nationaal trainer van de Belgische eliteschermers en tot 2006 onze leraar bewegings- en expressie-opvoeding. In samenwerking met zijn monitoren leverde onze school reeds meerdere kampioenen.

16 PRIVACY

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

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 dit 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 van deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de 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. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben het recht op inzage in en toelichting bij leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten hiervoor kunnen gevraagd worden. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17. 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 tevens verwachten we hierbij de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Samen zijn we partners 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 algemene infoavond, evenals 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 in onze school en in de specifieke klas van uw kind.

Op geregelde tijden informeren we u over de evolutie van uw kind. Dit gebeurt schriftelijk via het semestriële rapport, het tweemaandelijks rapport en programma in de lagere school en indien nodig via de agenda van de kinderen.

Ook na elk MDO worden de ouders waarvan het kind besproken werd, verwittigd. Er wordt dan samen besproken tot welke bevindingen we gekomen zijn tijdens dit MDO.

We organiseren ook individuele oudercontacten na het semestriële rapport. 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 kan u steeds zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best via de agenda van uw kind of door 's morgens of 's avonds even binnen te komen om af te spreken met de klastitularis.

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 i.v.m. de evolutie van uw kind.

Voor ons als methodeschool is deze nauwe samenwerking tussen school en ouders van zeer groot belang. Alleen als u, als ouder, volledig achter ons project staat, is onze onderwijsmethode efficiënt en nuttig.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kon u lezen in deze schoolbrochure (3.8)

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.30 u. verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij werken samen met u en met het CLB door u uit te nodigen bij eventuele problemen.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. Samen zoeken we naar de meest geschikte aanpak. Aangezien de schooldag aanvangt om 8.30 u. dienen de kinderen op dat moment ook reeds in de klas aanwezig te zijn. Zo niet, zijn ze te laat op school en hinderen ze de gang van zaken

in de klas. Het werkt storend voor de leerkracht en de medeleerlingen wanneer een kind te laat de klas binnenkomt. Ook het kind zelf ondervindt hiervan hinder aangezien het alles snel moet inhalen.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door een 3-tal keer per jaar een MDO te organiseren voor alle klassen en door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Nog anderen hebben meer uitdaging nodig.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een goede Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een degelijke Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een waardevolle Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een degelijke Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Elke avond voor te lezen uit een degelijk Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld fatsoenlijke Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor waardevolle Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor degelijke Nederlandstalige taalkampen*



Kennisname en akkoordverklaring schoolbrochure met opvoedingsproject en schoolreglement

De heer en/of mevrouw.....

Ouder(s) van

Uit groep(en):

Verkla(ren)art kennis te hebben genomen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de “ Vita et Pax”- school van 1 september 2012 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

De ouders: na(a)m(en) en handtekening(en)¹,

De ouders verbinden er zich toe **VOLLEDIGE MEDEWERKING** te verlenen aan het experimenteel karakter van de VITA ET PAX-SCHOOL, in het bijzonder het Montessori-project in de uitwerking van de Benedictijnse spiritualiteit zoals in deze school toegepast. Ze gaan ermee akkoord het kind op een andere school in te schrijven wanneer zou moeten vastgesteld worden dat deze medewerking ontbreekt.

Dit exemplaar terug aan de school bezorgen a.u.b.

¹Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.