sint-lievenscollegeantwerpen
www.sintlievensantwerpen.be

KATHOLIEK ONDERWIJS .VLAANDEREN

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Uw kind is ingeschreven in ons college. Het is hier van harte welkom!
Het hele schoolteam stelt uw vertrouwen op prijs en wil met volle overtuiging werk maken van een boeiende schoolloopbaan voor uw dochter of zoon.

Vanuit het college durven wij rekenen op een vertrouwensvolle relatie en een vriendelijke samenwerking. Bij vragen of problemen zijn wij graag bereid om samen naar de meest geschikte oplossing te zoeken.

Het voorgaande is voorwaarde voor het scheppen van een aangename sfeer en een goed leerklimaat. Wij wensen kinderen op te leiden via een christelijk geïnspireerde, eigentijdse levenshouding tot jongeren die klaarstaan om verdere studies met een grote slaagkans aan te vatten en kleine of grote moeilijkheden op hun niveau te overwinnen.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en voor het onderwijs van uw kinderen. Wij verwachten dat u uw kind zal aanmoedigen om de doelen te bereiken die ons college vooropstelt en om zich stipt aan de leefregels te houden die ons schoolreglement voorschrijft.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Sint-Lievenscollege Antwerpen vzw
0404.748.435
RPR Antwerpen

CampusKasteelpleinstraat

Kasteelpleinstraat 31
Kapucinessenstraat 28
2000 Antwerpen
T 03 201 48 80
F 03 201 48 89
basisonderwijs@slca.be

Beste leerling

De directie, de leerkrachten en alle andere mensen die op ons college werken, vinden het fijn dat jij naar ons college komt!

Wij heten jou van harte welkom en zullen je graag begeleiden op de grote schoolreis: een tocht met blije en plezierige dingen, een tocht waarbij je soms ook op jouw tanden zal moeten bijten en... doorzetten.

Niet alleen als het plezierig is, zullen er mensen naast je staan.

Je zal ook op hen kunnen rekenen als het niet zo gemakkelijk is. Op die manier zal je écht leren: met jouw hart, jouw handen en met jouw verstand.

Als je later naar jouw tijd in het college terugkijkt, dan zal je - zoals vele andere oud-leerlingen- blij zijn dat je in het Sint-Lievenscollege goed hebt leren werken, dat je hier geleerd hebt hindernissen te overwinnen en stappen te zetten die ertoe hebben bijgedragen dat je later een goed en gelukkig mens kan worden.

We hopen dat je hieraan echt wil meewerken en we wensen jou alvast alle succes toe!

De directie en het schoolteam

sint-lievenscollegeantwerpen
www.sintlievensantwerpen.be

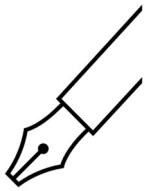
KATHOLIEK ONDERWIJS .VLAANDEREN

SCHOOLREGLEMENT

2026-2027

Sint-Lievenscollege

Basisonderwijs



De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat u van ons mag verwachten, maar ook wat wij van u en uw kind verwachten.

Bij inschrijving ondertekent u het schoolreglement.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er pedagogische **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of in het pedagogisch project, dan vragen we u om opnieuw uw akkoord te geven.

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

Sint-Lievenscollege Antwerpen vzw
0404.748.435
RPR Antwerpen

CampusKasteelpleinstraat

Kasteelpleinstraat 31
Kapucinessenstraat 28
2000 Antwerpen
T 03 201 48 80
F 03 201 48 89
basisonderwijs@slca.be

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Inschrijving

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag u van ons verwachten?

Hoe begeleiden we uw kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van u als ouder?

Engagementsverklaring tussen u en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van uw kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

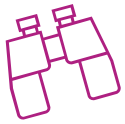
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Kiezen voor een katholieke dialoog-school houdt voor iedereen een engagement in. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid het pedagogisch credo gestalte geven. Als katholieke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat uw kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Wij willen een katholieke school zijn:

- door Jezus van Nazareth als onvervangbare inspiratiebron te beschouwen;
- door de katholieke jaarkring te beleven binnen een pastorale werking;
- door via interlevenbeschouwelijke dialoog naar diepgang, zingeving en verbondenheid te zoeken, onder andere in de manier waarom we het vak rooms-katholieke godsdienst geven.

Wij willen een Vlaamse school zijn:

- door het gebruik van het Nederlands in al zijn rijkdom te stimuleren;
- door medeverantwoordelijkheid te stimuleren voor onze samenleving;
- door aandacht te ontwikkelen voor Vlaanderen in de geschiedenis;
- door deel te nemen aan de veelzijdige cultuur in Vlaanderen en buiten de grenzen.

Wij willen een sociale school zijn:

- door elke leerling de beste vormingskansen te bieden;
- door gemeenschapszin en respect voor anderen voor te leven;
- door kritisch engagement te stimuleren;
- door inspraak te bevorderen.

“Het mooiste dat je een opgroeiend kind kan geven zijn wortels en vleugels.”

Voor ons pedagogische project werken we met het beeld van onze opvoedingsboom waarbij we inzetten op geloofsovertuiging, leren, schoolleven, taal, welbevinden en zorg.

Om ons project te bewerkstelligen focussen we op 4 waarden:

- ***Respect*** *(beleefd, geduldig, zorgzaam voor elkaar en materiaal…)*
- ***Openheid*** *(eerlijk, transparante communicatie…)*
- ***Samen verantwoordelijk*** *(samen school maken)*
- ***Mens-zijn*** *(erkenning geven en krijgen om wie u bent)*

We verwachten van elke partner (leerlingen, schoolteam, ouders, externen, …) dat deze waarden nagestreefd worden.

✓ Onze visie op geloofsovertuiging

Wij hebben aandacht voor de religieuze dimensie van de mens. Vanuit onze traditie vullen wij dit in door ons in ons denken en handelen te laten inspireren op de figuur van Jezus van Nazareth.

We stimuleren leerlingen in hun levensbeschouwelijke groei. Ze maken kennis met het christendom, de Bijbel en de katholieke traditie. Vanuit een respectvolle houding maken zij kennis met gelijkenissen en verschilpunten met andere geloofsovertuigingen. Zo vormen wij een brede gemeenschap waarin we al onze leerlingen gastvrij onthalen en vormen tot bekwame, kritische en solidaire jonge mensen.

✓ Onze visie op leren

Wij willen kwaliteitsonderwijs aanbieden dat voorbereidt op verdere studies of op het beroepsleven. Kennisoverdracht en het aanleren van vakgebonden vaardigheden moeten dan hand in hand gaan met het verwerven van attitudes en levensvaardigheden.

Kennis overdragen lukt het best wanneer wij de leerlingen kunnen motiveren en hun nieuwsgierigheid weten te prikkelen. We doen dit door gevarieerd en gedreven les te geven met oog voor actualiteit en kwaliteit. Het verwerven, het integreren en het toepassen van die kennis zijn hierbij belangrijk.

Naast kennen is er ook kunnen. Leerlingen leren zo actief hun talenten inzetten en uitbouwen op allerlei vlakken. Leren behelst ook het aannemen van geschikte houdingen of attitudes. De bereidheid om te leren vormt hierbij de basis. De school wil emotionele, esthetische, morele en religieuze bewogenheid wakker roepen. Zij tracht iedereen te prikkelen tot discipline en werklust. Leerlingen moeten een evenwicht leren vinden tussen nauwkeurigheid én fantasie, beleefdheid én mondigheid, inspanning én ontspanning, zichzelf behoorlijk uitdrukken én met open geest naar anderen luisteren. Wie de verscheidenheid van mensen leert waarderen, put daar een enorme verrijking uit.

✓ Onze visie op schoolleven

Wij zien de school als een gemeenschap die in een breder sociaal weefsel is ingebed, waar openheid van geest de regel is en aan iedereen kansen geboden worden. Daarom willen wij een levendige school zijn waar leerlingen via activiteiten en projecten kunnen kennismaken met de vele facetten van onze samenleving (cultureel, sportief en sociaal).

Cultuur
De leerlingen verkennen de rijkdom aan cultuuruitingen (musea, muziek, toneel, film, literatuur, …). Dat gebeurt zowel in de school als door middel van excursies in binnen- en buitenland.

Sport
De leerlingen leren een ruim scala aan sport- en bewegingsvormen kennen. Ze krijgen kansen om aan sport te doen en ze worden hiertoe gestimuleerd.

Sociaal
De leerlingen maken kennis met verschillende aspecten van onze samenleving. Zij worden gemotiveerd om op een solidaire wijze met de medemensen om te gaan.

Sint-Lievensgemeenschap
Verschillende verenigingen zijn verbonden met de school: o.a. vzw Speelkoer, de ouderraad, de oud-leerlingenbond (OLB), de vereniging van oud-leerkrachten en administratief personeel (OLaP), de basketbalvereniging (Olicsa) en de scouts en gidsen.

Hun activiteiten vinden zowel in als buiten de school plaats. Op deze wijze ontstaat de Sint-Lievensgemeenschap.

Buurt
De school onderhoudt contacten met de buurt en de stad. Door deze samenwerking ontstaat een ‘brede school’ die aansluit bij de buitenwereld.

✓ Onze visie op taal

Taal is het communicatiemiddel bij uitstek van de mens. In het Sint-Lievenscollege is het algemeen Nederlands de voertaal. Vanuit onze traditie streven wij een perfecte beheersing van het Nederlands na, zowel actief als passief. Talenkennis is onontbeerlijk in Europa en de wereld.

Acties
Verschillende activiteiten, zowel binnen als buiten de les, dragen bij tot een goede taalbeheersing. We werken o.a. samen met het Lieven Gevaertfonds voor extra taalondersteuning bij de kleuters.

Taalondersteuning
Voor wie nood heeft aan ondersteuning voor Nederlands heeft de school een aanbod dat inspeelt op specifieke tekorten.

Talenkennis
Voor het vreemdetalenonderwijs (Frans) bieden wij een zo uitgebreid mogelijk lesurenpakket aan.

✓ Onze visie op welbevinden

Wij willen dat elke leerling zich op onze school thuis voelt in een sfeer van wederzijds respect. Iedereen moet de kans krijgen zich ten volle te ontplooien. Wij willen leerlingen kansen bieden om deel te nemen aan het schoolleven in een aangename leefomgeving.

- ✓ **Onze visie op zorg**

Wij willen een school zijn waar alle leerlingen hun onderwijskansen ten volle kunnen optimaliseren. Daarom vinden wij dat alle leerlingen recht hebben op zorg en aandacht, ook als het hen goed gaat.

Wij hebben voor alle leerlingen een breed zorgaanbod met preventie, begeleiding en remediëring.

Preventie
Wij willen als school in ons opvoedingswerk inspanningen doen om problemen te voorkomen. De verschillende preventie-activiteiten hebben hoofdzakelijk tot doel leerlingen meer weerbaar te maken zodat zij, wanneer het nodig is, bewust de juiste keuzes kunnen maken.

Begeleiding en remediëring
De (klas)leerkrachten zijn de eerste aanspreekpunten bij (leer)problemen. Daarnaast kunnen de leerlingen terecht bij de zorgleerkrachten (in het basisonderwijs) en de leerlingbegeleiders (in het secundair onderwijs): zij kunnen verdere ondersteuning bieden. Tenslotte zijn er de medewerkers van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) of externe organisaties waarmee leerlingen in contact kunnen gebracht worden.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vindt u hier: https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Contactgevens

Schoolbestuur	De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Voorzitter van het Bestuursorgaan van het Sint-Lievenscollege vzw is dhr. Mark Lauwereyssens. Het ondernemingsnummer van de vzw is 0404.748.435 – RPR Antwerpen
Schoolstructuur	Sint-Lievenscollege vzw heeft twee basisscholen: • Kapucinessenstraat 28, 2000 Antwerpen • Kasteelpleinstraat 31, 2000 Antwerpen (met vestiging in de Terninckgang 12, 2000 Antwerpen)
Contact	Adres: Kasteelpleinstraat 31 – 2000 Antwerpen Telefoonnummer: 03 201 48 80 e-mail: basisonderwijs@slca.be website: www.sintlievensantwerpen.be Facebook: SintLievenscollegeAntwerpen Instagram: SintLievenscollegekleuters SintLievensAntwerpenBao Smartschool: http://sintlievensantwerpenbao.smartschool.be
Directie	Kleuterschool: mevr. Charlotte De Group en mevr. Monique Lescouhier directie.kleuters@slca.be Lagere school: mevr. Griet Janssens directie.lager@slca.be Algemeen directeur: dhr. Filip.Preckler filip.preckler@slca.be Directeur campus Kasteelpleinstraat: Martine Van Peteghem martine.vanpeteghem@sintlievensantwerpen.be Directeur campus Amerikalei: dhr. Filip Preckler filip.preckler@slca.be Adjunct-directeur campus Amerikalei: Sylvie Kuijpers sylvie.kuijpers@sintlievensantwerpen.be Directeur logistiek: dhr. Koen Huyck koen.huyck@slca.be Directeur administratie en financiën: dhr. Paul Van Hoey paul.vanhoey@slca.be

Zorgcoördinator	Kleuterschool: Kathleen Gernaey kathleen.gernaey@slca.be Lagere school: mevr. Nina De Baets nina.debaets@slca.be
Beleidsondersteuner	Basisschool: Kim Beerts kim.beerts@slca.be
Lerarenteam	Zie website: https://sintlievens.eu/basisschool/
Secretariaat	Het secretariaat van het basisonderwijs is gelegen in gebouw K (Kapucinessenstraat) op de eerste verdieping. Telefonische openingsuren: Elke dag van 08.00 tot 11.30 en van 12.00 tot 16.00 uur Woensdag tot 13.00 uur Contact via e-mail: bao.secr@slca.be
Interne beroepscommissie in geval van definitieve uitsluiting	Interne leden: 1 lid van het schoolbestuur/ 1 directeur (niet-beslisser)/ 1 lid middenkader Externe leden: Kris Luyckx (plaatsvervanger: Yves Hautekiet), voorzitter; 1 lid van de ouderraad; 1 lid van de alumnivereniging. De oud-leerlingen of ouders zetelen niet in de schoolraad en zijn geen leerkracht.
Interne beroepscommissie bij betwisting beslissing getuigschrift	Interne leden: 1 lid van het schoolbestuur/ 1 directeur (voorzitter klassenraad)/ 1 lid middenkader of 1 directeur Externe leden: Kris Luyckx (plaatsvervanger: Yves Hautekiet), voorzitter; 1 lid van de ouderraad; 1 lid van de alumnivereniging. De oud-leerlingen of ouders zetelen niet in de schoolraad en zijn geen leerkracht.
Lokaal Overlegplatform	Bemiddeling-cel (voor klachten in verband met een weigering of doorverwijzing) Contactpersoon: Tinneke Rayen (lop.antwerpen@vlaanderen.be)
Alumni Sint-Lievens	Ons college heeft een actieve oud-leerlingenbond. U kan hen volgen via Facebook.

1.1.2 Schooluren

Schooluren
De school gaat open om 07.30 uur. Om 8u25 gaat de schoolbel. Iedereen moet dan op school zijn. Wie later is, wordt geregistreerd als 'laatkomer'. De poort aan de Kapucinessenstraat gaat nog één keer open voor laatkomers van heel de basisschool om 8u40.

Begin en einde van de lessen
De lessen beginnen om 08.30 uur **stipt** en eindigen in de voormiddag om 11.40 uur (L1 t.e.m. L4) of om 12.30u (L5 en L6).
De namiddaglessen starten om 12.55 uur (L1 t.e.m. L4) of 14.00 uur (L5 en L6) **stipt** en eindigen om 15.15 uur.
Op woensdag eindigt de school om 12.05 uur.

Speeltijden

09.45u tot 10.00u	Kleuters - L1 - L2
10.10u tot 10.25u	L3 t.e.m. L6
14.10u tot 14.25u	L1 t.e.m. L4

Middagpauze

11.25u tot 12.55u	Instappers – K1
11.40u tot 12.55u	L1 - L2 – L3 - L4
12.30u tot 14.00u	K2 – K3 – L5 – L6

1.1.3 Opvang

Voor- en naschoolse opvang
Wij organiseren voor- en naschoolse opvang in samenwerking met vzw Speelkoer.

Betalende voorschoolse opvang	07.30-08.00 uur
Betalende naschoolse opvang	Woensdagen: 12.30u-16.00u kleuterschool 12.30u-16.00u lagere school 15.45u-18.00u op volledige schooldagen

De leerlingen die vóór 08.00 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. De school is niet verantwoordelijk voor kinderen die voor 08.00u op straat zonder toezicht blijven staan. Eens zij het schoolgebouw binnen gaan, melden zij zich bij de verantwoordelijke van de voorschoolse opvang.

Meer informatie vindt u in de infonota van vzw Speelkoer die u aan het begin van het schooljaar ontvangt.

Alle kinderen jonger dan 14 jaar, hebben op het einde van het burgerlijk jaar recht op een **attest belastingvermindering** van vzw Speelkoer voor alle betaalde opvangprestaties. Deze attesten worden meegegeven met de leerling vanaf half mei.
Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen: minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor personeel en prijzenbeleid. Meer info op www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang.

We hanteren de noodprocedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen:
"Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geeft u als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden."

Meer info op: https://www.antwerpen.be/nl/overzicht/kinderopvang-3/kinderopvang-3-14-jaar

Middagopvang
Alle leerlingen eten in hun klas.
De jongste kleuters slapen tussen 12.15 uur en 12.55 uur.
Tijdens de middagpauze krijgen leerlingen van de lagere school de kans om te werken in een stille ruimte. Ze kunnen natuurlijk ook blijven spelen op de speelplaats.

1.1.4 Afhalen

Wij zijn een grote school en hebben meerdere in- en uitgangen. De kinderen worden gebracht en opgehaald aan de verschillende poorten. Iedereen haalt zijn kind op aan de juiste poort, ook al heeft u een kind in zowel de kleuter- als lagere school. Doorstroom binnen de school (van kleuter naar lager) is niet toegelaten!

Poort	Open	Wie
Begijnenvest 25	07.30u – 08.30u 15.20u -18.00u*	Alle lln van LS Alle lln van LS
Kapucinessenstraat 28	07.30u – 08.30u 15.15u – 16.55u**	Alle lln van KS Instappers + K2
Terninckstraat 22	15.15u – 18.00u 17.00u – 18.00u	K1+K3 Alle lln van KS
Kasteelpleinstraat 31	8.00u – 17.30u	Tijdens schooluren

**Op woensdag van 12u05-12u30*
*** Op woensdag van 12u05-12u20*

Begeleide rij voor het lager onderwijs
Om 15.25 uur (woensdag 12.15 uur) voorzien we een begeleide rij en dit **enkel voor leerlingen lager onderwijs.**

De ouders worden uitdrukkelijk verzocht de rij die de school verlaat, niet te hinderen. Ouders die hun kinderen afhalen, laten deze niet spelen op de speelplaats.

Uiteraard verlaat ook niemand de school zonder toelating. Dit geldt voor de ganse schooldag, ook voor leerlingen die in de middag- of avondstudie blijven.
Bij het eindpunt van de rijen vragen wij uitdrukkelijk aan de leerlingen voorzichtig te zijn en de rechtstreekse weg naar huis te nemen, goed te letten op de verkeerslichten en op de veiligheid bij het oversteken van de rijweg.
Wij verwachten dat grotere leerlingen het voorbeeld geven op straat, op de tram of de bus: hierdoor kunnen zij jongere leerlingen aanzetten om zich goed te gedragen, zodat niemand gehinderd of geërgerd wordt.

Alleen naar huis
Aan onze **leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar** bieden wij de mogelijkheid om, mits toestemming van de ouders (zie bundel begin schooljaar), alleen naar huis te gaan na schooltijd. Zij mogen geen jongere broers of zussen of andere kinderen begeleiden. Ze vertrekken wel degelijk alleen! Wij zorgen voor een optimale begeleiding tot aan de schoolpoort zodat het kind veilig kan vertrekken, maar eens buiten het schoolterrein bent u als ouders volledig verantwoordelijk voor uw kind. Als blijkt dat een leerling niet matuur genoeg is om zich alleen door het verkeer te begeven, kunnen we, na overleg met de ouders, de toestemming weer intrekken.
Als een leerling misbruik maakt van de toestemming, kan deze (tijdelijk) worden ingetrokken.

1.1.5 Vrije dagen en vakanties

Elk jaar wordt op het einde van het schooljaar een lijst meegegeven van vrije dagen voor de leerlingen. Deze lijst is ook te vinden op de website van de school, op de frigofiche en in de nieuwsbrieven.

Wij organiseren geen opvang op vrije dagen en tijdens vakanties.

1.1.6 Vrijwilligers

Verzekering
Een **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten. Indien u hierover meer informatie wenst, kan je terecht bij de financieel en administratief directeur (paul.vanhoey@slca.be)

Onkostenvergoeding
Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Discretie
Een vrijwilliger gaat discreet om met vertrouwelijke informatie die hem/haar zijn toevertrouwd. Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de financieel en administratief directeur (paul.vanhoey@slca.be)

Werking op school

Elk jaar zoeken we regelmatig vrijwilligers voor bv. Kinder- en Jeugdboekenjury, ondersteuning bij fietstochten, bemanning van de schoolstraat, kriebelteam in de kleuterschool, middagtoezichten op de speelplaats enz.…
Als we vrijwilligers zoeken, dan kan u dat op onze website en in de nieuwsbrieven lezen. Als u zich wil engageren kan dit via voorzitter@sintlievensouders.be.

1.1.7 Lichamelijke opvoeding

Elke klas van de kleuterschool heeft 2 uren gym per week. De kleuters van de tweede en derde kleuterklas zwemmen minstens 1x per maand.

Elke klas van het lager onderwijs heeft minstens één keer per week een les gym en een zwemles. Voor gym moet u voor uw kind in de lagere school een T-shirt en badmuts aankopen via de webshop.

Badmutsen **kunnen** worden aangekocht via de webshop in de kleur die overeenstemt met het bereikte zwemniveau:

- Wit: beginnende zwemmers
- Groen: geoefende zwemmers

De kleur van de badmuts wordt bepaald door de zwemleerkracht.

Alle leerlingen van de LS hebben min. 1x per jaar een sportdag.

Vrijstellingen voor de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen krijgt een kind op basis van een doktersattest waarop begin- en einddatum precies zijn aangegeven.

Wie afwezig is op een sportdag, moet dit verantwoorden met een doktersattest.

Wie tijdens een sportdag niet mag meesporten moet ook een doktersattest bezorgen en kan op school een vervangopdracht krijgen.

1.1.8 Gevonden voorwerpen

Alle spullen (ook kledij) die uw kind meebrengt naar school moeten voorzien worden van naam en voornaam. Zo kunnen we alles vlug terugbezorgen en kan u alles snel terugvinden.

In de gang van gebouw F (benedenverdieping) worden alle gevonden voorwerpen van de LS verzameld in bakken. Wij engageren ons om 1 keer per week de verloren voorwerpen waar een naam op staat terug te bezorgen aan de eigenaar. De verloren voorwerpen worden geregeld aangeboden aan de poort of op speelplaats E.

Voor de kleuterschool worden de gevonden voorwerpen verzameld en op regelmatige tijdstippen aangeboden.

De spullen die in de vakantie blijven liggen, worden naar een goed doel gebracht.

1.1.9 Vieringen

Geregeld houden wij binnen de school een religieuze viering. Alle leerlingen nemen hieraan deel. We vragen een respectvolle houding tijdens de viering. Uiteraard houden we rekening met overtuigingen, wat niet wil zeggen dat leerlingen ontslagen kunnen worden van deelname.

1.1.10 Bibliotheek

Alle leerlingen zijn lid van de bibliotheek. Er is geen leengeld per boek voorzien. Wel rekenen we u een solidariteitsbijdrage aan van 1 euro voor het volledige schooljaar. De openingsuren worden meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Bij het ontlenen geeft het kind de lezerskaart en de terug te bezorgen boeken af aan de balie. Hij/zij kiest nieuwe boeken en laat ze noteren. Boeken moeten tijdig terug binnen.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Uw kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- 1ste schooldag van februari
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag

Op de website van de Vlaamse overheid kunt u je de eerstvolgende instapdatum van uw kind berekenen.

Wordt uw kind 2,5 jaar op een instapdatum, dan mag uw kind al vanaf die dag naar school.

Is uw kind al 3 jaar, dan gelden de instapdata niet. Uw kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Terug naar overzicht

1.3 Inschrijven

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vindt u terug op onze website. Net zoals alle basisscholen van de stad Antwerpen zijn we verplicht om te werken via het aanmeldingssysteem van meld je aan (meldjeaanbasis.antwerpen.be).

Horizontale campus
Ons schoolbestuur maakt gebruik van horizontale doorstroom en hanteert voor de 2 betrokken basisscholen (cfr. pagina 5) die op dezelfde campus gelegen zijn en als één geheel worden beschouwd (en voor elk niveau waarop capaciteit bepaald wordt), één capaciteit en één inschrijvingsregister. Het principe van de gegarandeerde schoolloopbaan geldt dan op het niveau van de campus.

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van uw kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.
Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Voor een leerling met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar. Deze verduidelijking voegen we toe. Meer informatie daarover vindt u in de mededeling "Leerlingen met een verslag inschrijven in het gewoon onderwijs" (MLER_105).

1.3.1 Inschrijven

Doorlopen van inschrijving
Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in het Sint-Lievenscollege.

Niet doorlopen van inschrijving
Automatische doorstroming naar ons secundair onderwijs is niet voorzien. Bij de inschrijving in het secundair onderwijs is er wel een voorrangsperiode voorzien voor de leerlingen die reeds een broer of zus in ons secundair onderwijs hebben zitten en voor kinderen van personeel.

1.3.2 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Uw kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1.2 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed uw kind Nederlands kan. Deze screening gaat door in de 3de kleuterklas tijdens de periode oktober-november. Indien op basis van de resultaten blijkt dat uw kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt uw kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn/haar specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt uw kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat uw kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was uw kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs, dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wilt u uw kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari voor het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

De regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. Ook het CLB moet advies geven. De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs. Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Is uw kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens u nog niet klaar voor de lagere school? Uw kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs geeft u een advies.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin uw kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van uw kind.

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

Het samenstellen van klasgroepen is de taak van directie, zorgcoördinator en leerkrachten.
Zij streven ernaar om binnen een leerjaar gelijkwaardige groepen te vormen.

Daarna hanteren ze voor de verdeling vier criteria:

- Zullen de leerlingen zich goed voelen in deze klasgroep?
- Is er een gezond evenwicht tussen jongens en meisjes?
- Is er een gezond evenwicht tussen sterke en minder sterke leerlingen, leerlingen met en zonder specifieke zorgen?
- Is er een gezond evenwicht tussen de anderstaligen en binnen de diversiteit van elke klasgroep?

De klaslijsten worden ten laatste op 31 augustus via Smartschool aan de ouders bezorgd. Deze lijsten zijn definitief.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat uw kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen. Je kind kan alleen starten als de klassenraad van de lagere school waar het vorige schooljaar les volgde hiervoor toestemming geeft. Je moet deze toestemming zelf aanvragen. Nadat de school haar beslissing heeft uitgelegd, beslis jij als ouder of je akkoord gaat.

Wordt uw kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig.

De toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar wordt aangepast. Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstige beslissing nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

Uw kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

1.4.6 Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag.*

Eenmaal ingeschreven, blijft uw kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Uw kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Uw kind verlaat zelf onze school.
- Uw kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.

- Uw kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor uw kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen.
  Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met u als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat uw kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Uw kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor uw kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met u als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor uw kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met u als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- U gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

1.5.1 Eéndaagse uitstappen

Uw kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten.

1.5.2 Meerdaagse uitstappen

Aanbod:

Derde leerjaar	Boerderijklassen (met subsidie stad Antwerpen)
Vijfde leerjaar	Bosklassen (met subsidie stad Antwerpen)
Zesde leerjaar	Avonturenklassen (met subsidie stad Antwerpen)

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten om de leerplandoelen van het leerjaar te behalen. Leerlingen die, omwille van uitzonderlijke redenen die door de ouders verduidelijkt moeten worden in een gesprek met de directie, niet deelnemen aan extra-

murosactiviteiten, dienen op de school aanwezig te zijn. In dat geval kunnen er vaste kosten (zoals bv. voor busvervoer) toch aangerekend worden.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen en tot 10 meter van de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, …

Als uw kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als u vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan u terecht bij de directeur.

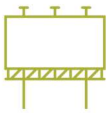
Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Uw kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring: moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;

- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraak:

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Terug naar overzicht

2 Wat mag u van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we uw kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. Zij gaat dan samen met u, de klasleerkracht en de zorgcoördinator na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat uw kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. Het betekent ook dat kinderen die meer uitdaging nodig hebben, ook een aangepast lesprogramma kunnen krijgen.

De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met u. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als uw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

Onderwijsloopbaan
Leren kiezen is een continu proces. Het leerplan bevat doelen die leerlingen keuzebekwaam maken. We begeleiden onze leerlingen in het maken van een goede studiekeuze.

Leren en studeren
Elke klasleerkracht heeft aandacht voor leren studeren. Voornamelijk in L5 en L6 wordt er klassikaal gewerkt rond het voorbereiden van toetsen, samenvattingen maken, leren plannen…

Tijdens de middagpauze is er voor L5 en L6 mogelijkheid tot middagstudie.

Op maandag en donderdag bieden we een betalende begeleide avondstudie aan voor kinderen van het derde tot en met het zesde leerjaar. Deze avondstudie verloopt in kleine groepen (max. vijftien leerlingen) en helpt de kinderen bij het plannen en maken van hun huiswerk en het plannen en leren van hun lessen. Starttijd is 15.30 uur, eindtijd is 16.30 uur.

Psychisch en sociaal functioneren
De school doet elk jaar inspanningen om de klasgroep zo functioneel en aangenaam mogelijk te maken. In elke klasgroep is de klasleerkracht de spilfiguur. U kan bij hem of bij haar in de eerste plaats terecht voor vragen omtrent uw kind, maar ook voor andere problemen. Dingen die u dwars zitten, zijn met haar of hem bespreekbaar.

Tijdens een heel schooljaar zal uw kind aan de hand van informatie, specifieke lesmomenten rond sociale vaardigheden, klasactiviteiten, enz. … actief betrokken worden om van onze school een aangename leefomgeving te maken. Zo willen we bv. pesten en agressief gedrag op school geen kans geven! Wij kiezen bewust voor een preventief beleid voor leerlingenbegeleiding op sociaal-emotioneel gebied.

Het MDO (multidisciplinair overleg of klassenraad) is een vergadering van directie, zorgleerkracht, leerkrachten en CLB en externen die bij de opleiding betrokken zijn. Een overleg zonder externe partners noemen we LB of leerlingenbespreking.

Eén maal per trimester komt dit team samen om vorderingen, eventuele problemen en oplossingen te bespreken. Bij ernstige problemen worden steeds de ouders verwittigd.

Het is officieel bevoegd om te beslissen over:

- het al of niet overgaan naar een volgende leerlingengroep;
- het toekennen van attesten en getuigschriften;
- het geven van adviezen voor de verdere studie.

Preventie
De school stelt alles in het werk om mogelijk gevaarlijke toestanden op school of tijdens uitstappen te vermijden. We vragen onze leerlingen en de ouders om gevaarlijke zaken onmiddellijk te melden. We vragen ook om zelf aandacht te hebben voor de preventie van ongevallen. Dit geldt bijvoorbeeld voor de weg van school naar huis of van huis naar school (de kortste!), gedrag op de speelplaatsen, gedrag tijdens uitstappen …

Wenst u meer te weten of toestanden te melden, dan kan u steeds terecht bij iemand van de directie of bij onze preventieadviseur (erwin.leirs@slca.be).

Verkeersveiligheid
Aan ouders en leerlingen wordt gevraagd om voorzichtig te zijn op straat en de verkeersregels nauwgezet op te volgen. In onze school voeren we een actief verkeersbeleid in samenwerking met de ouderraad en de verkeerspolitie.

Vanaf de kleuterschool wordt aandacht gegeven aan het veilig fietsen. In de lagere school vragen we geregeld om een fiets mee te brengen naar school om de fietsvaardigheid te oefenen. We werken hiervoor samen met het octopusprogramma.

Tijdens uitstappen (met de fiets) dragen we een fluohesje om de zichtbaarheid te verbeteren. Ook het dragen van een fietshelm is dan verplicht. Iedereen dient nauwgezet de instructies van de begeleiders op te volgen!

Voor de zichtbaarheid tijdens de donkere periode van de herfstvakantie tot de krokusvakantie, dragen kinderen verplicht een fluohesje.

Indien u een fluohesje met logo van de school wenst, kan u dit voor 5 euro via de webshop van de school. Voor verdere vragen kan u terecht bij de directie.

Gezondheid
Dankzij de subsidie ‘Smakelijke School’ van de stad Antwerpen, kunnen wij gratis soep en/of fruit aanbieden aan onze leerlingen. De praktische regeling wordt in het begin van het schooljaar bekendgemaakt.

Ons college voert een actief gezondheidsbeleid. Diverse acties in verband met gezonde voeding en een gezonde levensstijl worden georganiseerd.

Enkele voorbeelden: leerlingen brengen dagelijks van thuis fruit- en groenten mee in hapklare stukjes (elke volledige dag), fietsweek, zwemweek, met de fiets op uitstap in de plaats van met de bus, fietsvaardigheid, dag van de sportclub …

Als leerlingen jarig zijn en een traktatie willen uitdelen, vragen we uitdrukkelijk aan ouders voor bescheiden en gezonde of educatieve traktaties voor de klas.

Uw kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Regelmatig krijgen de leerlingen een taak die thuis moet gemaakt worden. We verwachten dat deze zorgvuldig en netjes gemaakt wordt. Uw dochter of zoon geeft het huiswerk ook op tijd af.
Lessen worden steeds nauwkeurig voorbereid. We verwachten van de ouders om hierop actief toezicht te houden.

Uw kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van uw kind

De schoolagenda vormt in de lagere school een extra communicatiemiddel tussen de school en de ouders. We vragen aan de ouders om deze **elke dag** te handtekenen.

De leerling vult de agenda steeds volledig in.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

We voorzien verschillende vormen van evalueren voor onze leerlingen in de lagere school. Er zijn 5 rapporten met

- waardecijfers (evaluatie als resultaat van toetsen, taken en voor het zesde leerjaar de reeks gegroepeerde proeven van eind december en eind juni);
- een beoordeling via woorden (evaluatie over bv. proces bewegingsopvoeding, muzische opvoeding, relationele vaardigheden en studiehouding);
- een visie op de meervoudige intelligentie van elk kind via een overzicht van talenten in de agenda's.

Het rapport is bedoeld als een situering van de leerling inzake kennis, vaardigheden en attitudes. Wij hopen dat het een stimulans en een aanmoediging mag zijn!

Via de rapporten verneemt u welke vorderingen uw kind maakt. Het rapport wordt steeds door vader en/of moeder ondertekend en zo snel mogelijk terugbezorgd aan de klasleerkracht.

Op het einde van het vierde leerjaar nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift
De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. U kan als ouder inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat u een kopie wenst, dan kan dat.

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

Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan u vinden in onze schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als u niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het LVS;
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Voor uw rechten en plichten bij het CLB bekijkt u de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. U bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan u zich niet tegen verzetten. U kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB dat onze school begeleidt, is:

- CAMPUS Centrum
  Coeveltstraat 10
  2100 Deurne
  Tel 03 285 34 50
Mail info@vclbdewisselantwerpen.be
Website: https://www.vrijclb.be/leerlingen/vrij-clb-de-wissel-antwerpen

Contactpersoon CLB: Ikram Ach-Chak (lagere school) en Tracy Markelo (kleuterschool)
Arts CLB: Hilda Van Marckus

Via www.clbchat.be kan u of uw kind een vraag stellen of uw verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. U vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Het CLB werkt **vraag gestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. U kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar uw kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. U geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kunt u contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als uw kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan onze contactpersoon. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als u niet wil dat het dossier van uw kind wordt overgedragen, moet u dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan uw vorige CLB. U kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van ons CLB(Vrij CLB De Wissel Antwerpen).

U kunt zich echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kunt u zich niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

U kunt zich ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kunt u zich niet verzetten tegen dit onderzoek. U kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. U kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. U moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet u wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet u binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als u bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of u wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet u dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kunt u niet doen.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van uw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Antwerpen^{plus}. http://www.leersteuncentrumantwerpenplus.be

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan uw kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van uw kind vorm in overleg met de school, u als ouder en waar mogelijk uw kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. U kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een leersteuncentrum. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kunt u terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind, kan u terecht bij directie, zorgcoördinatoren en/of CLB.

2.4.3 Buitengewone basisschool

Heeft uw kind een IAC-verslag*? Dan kan uw kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met u als ouder, waar mogelijk uw kind en het CLB. Op de momenten dat uw kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als uw kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft uw kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet u als ouder hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Heeft uw kind een niet-chronische ziekte…	Heeft uw kind een chronische ziekte…
dan voegt u een medisch attest toe waaruit blijkt dat uw kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.	dan heeft u een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat uw kind onderwijs mag krijgen.
dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van uw kind noodgedwongen wordt verlengd of als uw kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet uw kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. U hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.	dan heeft uw kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van uw kind op onze school. U hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

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

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

De school kan in overleg met u ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen hierover kan u steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor een leerling met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als school gebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

We beschikken over een verzorgingslokaal waar elke leerling de eerste zorgen kan krijgen als hij het slachtoffer wordt van een ongeval of als hij zich onwel voelt. Er zijn ook enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen de ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.
Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.
Op het secretariaat kan u terecht voor verzekeringsdocumenten en een begeleidend schrijven.

U kan verder nog meer informatie vinden in de tekst **"Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school".**

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Uw kind wordt ziek op school of op excursie**

Uw kind wordt ziek op school:
Als uw kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we u of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om uw kind op te halen.
Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

Uw kind wordt ziek tijdens een meerdaagse excursie:
Voor meerdaagse excursies beschikken wij over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende 'medicijnen'. Enkel als u vooraf toestemming heeft gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. U moet aanduiden of we geneesmiddelen mogen geven. U houdt daarbij rekening met o.a. eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een geneesmiddel zullen we noteren in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

- **Uw kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

We vragen om medicatie zoveel mogelijk thuis toe te dienen. Het kan gebeuren dat uw kind toch tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. U kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest op naam van het kind dat u vooraf moet invullen en ondertekenen. Het is noodzakelijk om een briefje van de ouders of een doktersattest te hebben om leerlingen op school medicijnen toe te dienen. Om verwarring en risico's te vermijden, verduidelijken

we dat medicatie die meegegeven wordt door ouders steeds vergezeld moet zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies.

2.8.2 Andere medische handelingen

U kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een uw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met uw behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over uw kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van uw kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van uw kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

De gegevens van uw kind verwerken we hierbij met WISA (softwarepakket leerlingenadministratie) en Smartschool (softwarepakket leerlingvolgsysteem). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van uw kind worden wel doorgegeven aan vzw Speelkoer, die onze voor- en naschoolse opvang organiseert. Zo kunnen zij de registratie en facturatie in orde brengen.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

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

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

Als u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind, kan u contact opnemen met de directie.

Wij bewaren de gegevens van uw kind maximaal 1 jaar nadat uw kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vindt u deze informatie nog eens op een rijtje. U vindt de privacyverklaring terug via **pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR**

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag.*

Als uw kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school.

Als ouder kan u die gegevens – op uw verzoek - inzien. U kunt u tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als u niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet u ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van uw kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als uw kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan te toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door uw kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van uw kind vragen we u om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Uw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van uw kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw uw toestemming. Ook al hebt u toestemming gegeven, u kan altijd uw toestemming nog intrekken.

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

U kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. U kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan u een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen u of andere ouders geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als u kind gefilmd werd, mag u vragen om die beelden

te zien. U geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6 Monitoringssoftware

We verwachten van uw kind dat het een computer of tablet tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken.

Wanneer uw kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer of tablet, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van uw kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

Uw kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

3 Wat verwachten we van u als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen u en onze school

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

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

Oudercontacten

U bent onze partner in de opvoeding van uw kind. Goede samenwerking in een sfeer van wederzijds vertrouwen en respect is hierbij cruciaal.
U kan als ouder steeds bij ons terecht met uw vragen of voor een gesprek. U kan een afspraak maken met de leerkrachten, de zorgcoördinator en/of de directeur.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Oudercontacten zijn een belangrijk middel om de communicatie tussen ouders en leerkrachten te optimaliseren. Daarom verwachten we u op elk oudercontact.

We organiseren elk jaar verschillende momenten om met u in contact te treden:

- Begin september krijgt u heel wat nuttige informatie over het dagelijkse schoolleven.
- Er zijn gedurende het schooljaar verschillende momenten waarop u de mogelijkheid hebt om individueel met de klasleerkracht, de andere leerkrachten, directie en CLB-medewerkers te spreken. Deze oudercontacten worden georganiseerd op afspraak.
- Om de overgang van de lagere school naar de secundaire school soepel te laten verlopen, kunnen ouders steeds een extra afspraak maken met de klasleerkrachten (indien het oudercontact niet volstaat). Ons team voorziet een BaSO-fiche. In ons secundair onderwijs wordt een infomoment voor de ouders en de leerlingen uit het zesde leerjaar voorzien.
- In geval van zittenblijven worden de ouders uitgenodigd op een gesprek en krijgen zij een schriftelijke en mondelinge toelichting van de motivatie tot zittenblijven en van de bijzondere aandachtspunten voor het daaropvolgende schooljaar.
- Wanneer uw kind een specifiek zorgtraject volgt, dan wordt u regelmatig uitgenodigd om samen met de klasleerkracht en het zorgteam het individueel handelingsplan op te volgen.
- Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

- Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de agenda, Smartschool* of via het schoolnummer 03 201 48 80.

Om contact op te nemen met de school hoeft u niet te wachten tot bovengenoemde oudercontacten, een telefoontje of Smartschool-bericht volstaat voor een individuele afspraak. Aarzel niet!

Om de schoolse vorderingen van uw kind beter op te volgen, kunnen ook wij u uitnodigen voor een gesprek.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van uw kind op school belangrijk. We verwachten dat uw kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van uw kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van uw kind. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

We verwittigen u als de afwezigheid van uw kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Ouders verliezen vanaf 2025-2026 de schooltoeslag als uw kind één schooljaar onvoldoende aanwezig was. Meer informatie hierover kan u bekomen bij de directie of het CLB.

Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Als u toch niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

We vragen u als ouder te engageren uw kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Te laat komen kan niet! Kinderen die te laat op school komen, missen de start, het kringmoment in de klas, tot ergernis van zijn/haar klasgenoten en de klasleerkracht. Regelmatige telaatkomers bouwen een achterstand op die ze moeilijk nog goedmaken en lopen het risico om dat gedrag in hun verdere schoolloopbaan door te trekken.

De school begint om 08.30u en eindigt om 15.15u. We verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. De speelplaats is vanaf 8.00u gratis toegankelijk. Alle leerlingen worden om 08.25u op school verwacht.

Kinderen die te laat toekomen worden geregistreerd en kan invloed hebben op het verkrijgen van een schooltoeslag. We verwachten dat u ons telefonisch (03 201 48 80) voor 08.30u verwittigt bij afwezigheid wegens ziekte van uw kind.

Individuele leerlingenbegeleiding

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meldt u dat aan de klasleerkracht en de zorgcoördinator. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met u. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als uw kind daar nood aan heeft. U kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met u in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat u van ons kunt verwachten en wat wij van u verwachten. Weliswaar verwachten we dat u ingaat op onze vraag tot overleg en dat u de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school.

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons om kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u, als ouder, verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Dit kan onder meer 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. uw kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, …)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, …)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*

- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of uw kind ze zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die uw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Bijkomend engagement thuis

Wij verwachten van ouders dat ze:

- voor hun kinderen tijd en ruimte voorzien om thuis voor school te kunnen werken;
- hun administratieve verplichtingen vervullen zoals het handtekenen van documenten, schoolagenda en rapport;
- een e-mailadres opgeven aan de school om vlot informatie (vb. schoolrekeningen) te kunnen ontvangen;
- op regelmatige basis mededelingen op Smartschool opvolgen;
- telefonisch bereikbaar zijn voor medewerkers van de school op de opgegeven telefoonnummers.

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Brieven komen naar alle partijen via e-mail of online op de website en kunnen op aanvraag ook uitzonderlijk met een extra kopie.

Algemene afspraken i.v.m. de agenda, brieven, rapporten, oudercontact,… worden met de klasleerkracht en directie gemaakt.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan uw kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten

In de bijdragelijst vindt u een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die u moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet moet aankopen: maakt u er gebruik van, dan moet u er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we u hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat u moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Bedragen maximumfactuur (punt 3.3.1)

Bijdrageregeling (='scherpe' maximumfactuur)

- Uitstappen en activiteiten kleuterschool: max. € 55 / schooljaar
Voor de tweede en de derde kleuterklas is het zwemmen inbegrepen.
- Uitstappen en activiteiten lagere school: max. € 110 / schooljaar
Voor het eerste t.e.m. het vijfde leerjaar is het zwemmen inbegrepen. Het zesde leerjaar zwemt gratis.

De maximumfactuur meerdaagse extra-murosactiviteiten: **(='minder scherpe' maximumfactuur)**
max. € 560

Meerdaagse uitstap 3de lj. (2 nachten): ca. € 200 (deze prijs gaat omlaag met 18 euro per nacht per leerling via subsidies van de stad Antwerpen)
Meerdaagse uitstap 5de lj. (2 nachten): ca. € 136 (deze prijs gaat omlaag met 18 euro per nacht per leerling via subsidies van de stad Antwerpen)
Meerdaagse uitstap 6de lj. (3 nachten): ca. € 229 (deze prijs gaat omlaag met 18 euro per nacht per leerling via subsidies van de stad Antwerpen)

Bovenstaande bedragen zijn ramingen op basis van schooljaar 2024-2025.

Als uw kind niet deelneemt aan een uitstap, kan er toch een vaste kost aangerekend worden, bv. voor het busvervoer.

Financiële tussenkomst stad Antwerpen
Stad Antwerpen ondersteunt leerlingen uit de 2de en 3de graad lager onderwijs en leerlingen uit vergelijkbare groepen uit het buitengewoon lager onderwijs zodat ze doorheen hun schoolloopbaan tegen verminderd tarief op meerdaagse uitstap kunnen gaan en zo samen een unieke ervaring kunnen beleven.
De ondersteuning bedraagt 18 euro per nacht per leerling. Elke leerling wordt ondersteund voor maximaal 12 nachten gedurende de ganse schoolloopbaan van de leerling in het lager onderwijs (2de en 3de graad) en met een maximum van 4 nachten per klas per schooljaar."
De link waar ouders meer info vinden: https://www.klasopstap.be/ondersteuning-meerdaagse-uitstappen
Welke andere vormen van financiële ondersteuning mogelijk zijn. Zoals onder andere het ziekenfonds en de sociale centra (OCMW: https://www.antwerpen.be/product/financiele-ondersteuning-voor-schoolfacturen-pedagogische-of-paramedische-zorg.)

Verplichte schoolkledij: aan te kopen via de webshop https://sintlievens.eu/product-categorie/schoolkledij/
Gym-T-shirt: te verkrijgen op het secretariaat. Kostprijs: € 10.

Badmuts**:** kan aangekocht worden in de school. We vermelden dat de kleur van de badmuts afhangt van het door de zwemleerkracht bepaald zwemniveau van uw kind. Kostprijs: € 3,50.

Fluohesje**:** kan aangekocht worden via het secretariaat: een Sint-Lievenshesje "Liever Sint-Lievens". Kostprijs: € 5

Bibliotheek
Voor de schoolbibliotheek vragen we een bijdrage van € 1 per kind.

Opvang
Raadpleeg de infonota van vzw Speelkoer die u aan het begin van het schooljaar ontvangt voor meer informatie.

Middageten
De vergoeding voor de instappers wordt gerekend volgens aanwezigheid.

Voor alle andere leerlingen: 75 euro per schooljaar (gebruik van infrastructuur en verloning toezicht). Er is een gratis aanbod van kraantjeswater. Alle leerlingen van de basisschool brengen zelf alle dagen een koude lunch en een met water gevulde drinkfles mee (die ze kunnen bijvullen op school). De kleuters kunnen ook drinkbekers van de school gebruiken.

Broodjes kunnen 's morgens met contante betaling besteld worden op ons secretariaat.

3.3.2 Schooltoeslag

Er hebben meer mensen recht op een school- en studietoelage van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Ook kleuters en leerlingen lager onderwijs komen in aanmerking voor een schooltoelage.

Meer inlichtingen kan u bekomen op het secretariaat of op www.studietoelagen.be.

3.3.3 Wijze van betaling

Schoolrekening
Per schooljaar zijn er drie schoolrekeningen: in december, voor de paasvakantie en in juni. We verwachten dat de rekening betaald wordt via POM. Ouders hebben 10 dagen om deze rekening te betalen.

U kan volgende rekeningen verwachten:

Een badmuts, een turn-T-shirt en een fluohesje worden aangekocht via de webshop https://sintlievens.eu/product-categorie/schoolkledij/ en daar meteen afgerekend.

- In december krijgt iedereen rekening 1 n.a.v. bibliotheek, nieuwjaarsbrieven, middagverblijf, parascolaire en extra activiteiten.

- Voor de paasvakantie krijgt iedereen rekening 2 n.a.v. middagverblijf, parascolaire en extra activiteiten.

- In juni krijgt iedereen rekening 3 n.a.v. middagverblijf, parascolaire en extra activiteiten.

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

1. **Betalingstermijn**

Wij vragen de betalingstermijn van 10 kalenderdagen voor elke schoolfactuur te respecteren. Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag van de factuur zal de school een eerste kosteloze herinnering versturen.

2. **Hoofdelijk gehouden**

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan beide ouders aanspreken om de volledige rekening te betalen. Er wordt niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen ze beide een identieke schoolrekening ontvangen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3. **Betalingen**

Ouders kunnen betalen door storting of overschrijving op bankrekening BE94 4198 0440 0214 van de school.

4. Eerste kosteloze herinnering

Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag van de factuur zal de school een eerste kosteloze herinnering versturen. Bij niet naleving van de betalingstermijn van 20 kalenderdagen zal de school het dossier aan een externe invorderingspartij overdragen voor (gerechtelijke) invordering.

5. Intrest

Er wordt intrest aangerekend op het onbetaalde bedrag. De intrest wordt berekend volgens wat wettelijk werd bepaald in artikel XIX.4.1° WER (de wettelijke referentie-intrestvoet vermeerderd met 8 procentpunten zoals bedoeld in artikel 5 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties). De intrest begint te lopen vanaf de vervaldag van de schoolfactuur op het openstaande bedrag.

6. Schadebeding

Er wordt een schadebeding aangerekend wanneer een factuur niet of niet-volledig is betaald binnen de betalingstermijn. Het bedrag van het schadebeding bedraagt:

- 20,00 EUR als het openstaande bedrag kleiner of gelijk is aan 150,00 EUR;
- 30,00 EUR plus 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR als het openstaande bedrag tussen 150,01 EUR en 500,00 EUR is;
- 65,00 EUR plus 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 EUR als het openstaand bedrag groter is dan 500,00 EUR, met een maximum van 2.000,00 EUR

Dit schadebeding is verschuldigd wanneer men niet of niet-volledig heeft betaald voor de datum die op de eerste kosteloze herinnering staat vermeld.

7. Moeilijkheden om te betalen

Heb je het moeilijk om te betalen? Neem dan zo vlug mogelijk contact op met de school zodat er samen naar een oplossing kan worden gezocht, bijvoorbeeld een afbetalingsplan.

8. Collectieve schuldenregeling

Wie instapt in een collectieve schuldregeling, wordt gevraagd dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

9. Wederkerigheid

In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient de ouder de school op de hoogte te stellen via een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden via brief of e-mail. Wanneer de tekortkoming niet werd rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft de ouder recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt deze 10 % van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 25,00 EUR en een maximum van 75,00 EUR. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 25,00 EUR.

10. Bevoegdheid gerecht

In geval van betwisting of een gerechtelijke invordering zijn enkel en alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen of het Vredegerecht te Antwerpen bevoegd.

3.3.4 Bij wie kan u terecht als u betalingsmoeilijkheden hebt?

Mochten er problemen zijn met één van de rekeningen of mocht meer uitleg gewenst zijn, kan u contact opnemen met het college via de secretariaatsmedewerker (03 201 48 80 / hilde.moorkens@slca.be).

- **Project financiële ondersteuningen voor scholen:**
  Sint-Lievenscollege vzw tekent voor het schooljaar 2026-2027 in op het project "financiële ondersteuning voor scholen" van de stad Antwerpen. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.
  Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:
  - klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
  - andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.
  Het volledige reglement van het Sociaal Fonds vindt u op www.klasopstap.be/sociaalfonds.

3.3.5 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.
De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Ouders informeren over de werking van de schoolraad gebeurt via de website (rubriek Schoolraad) en via de ouderraad.
Via de pedagogische raad en de personeelsvergaderingen worden de personeelsleden van de school geïnformeerd.

Voorzitter schoolraad: Kelly Romand (kelly.romand@slca.be)

3.4.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is elke ouder automatisch lid van de ouderraad.
Voorzitterschap ouderraad: Sebastiaan Georges (ouderraad.sintlievenscollege@gmail.com)
Website: https://sintlievensantwerpen.be/ouderraad-2/

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neemt u deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat u ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat u zich houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

Terug naar overzicht

3.1 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen)

De school heeft verschillende kanalen om met u in communicatie te treden met bijhorende afspraken tussen het schoolteam.

- De officiële communicatie tussen de school en de ouders gebeurt steeds via Smartschool. Via dit kanaal ontvangt u algemene informatie, brieven van de school/klas, kan u de schoolkalender en rapporten raadplegen enz. … Ook de (schriftelijke) communicatie met de klasleerkracht gebeurt via dit platform.
  Mailing die het personeelslid of de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
- U krijgt in het begin van het schooljaar een login en wachtwoord van Smartschool.
- Bij dringende gevallen of vragen kan u telefonisch contact opnemen met het onthaal waar u verder zal geholpen worden. Ook de school kan u, indien nodig, zelf opbellen.
- De school heeft een facebookpagina (@SintLIevenscollegeAntwerpen) en zowel de kleuter- als lagere school heeft een eigen Instagramaccount (@SintLievensAntwerpenBao en

@SintLievenscollegekleuters) waar u vooral via foto's een inkijk krijgt in het dagelijkse schoolleven.

- Elke laatste vrijdag voor een vakantie (oktober-december-februari-april-juni) ontvangt u (via smartschool) een nieuwsbrief met uitgebreider nieuws over de schoolwerking.
- In de lagere school heeft elke leerling een agenda waar opdrachten/taken/toetsen, mee te brengen schoolmateriaal… in wordt meegedeeld. Deze agenda dient de leerling/ouder dagelijks ondertekend te worden door een ouder/voogd. In de kleuterschool wordt er geregeld per klas een themabrief doorgestuurd via smartschool.
- In het begin van het schooljaar krijgt u een document (frigofiche) met de belangrijkste contactgegevens, afspraken en data voor het hele schooljaar.
- Tijdens de vakantieperiodes en op lesvrije dagen zijn we voor dringende zaken bereikbaar via Smartschool.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van uw kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van uw kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van uw kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat uw kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat u de afwezigheid van uw kind onmiddellijk aan ons meldt. Ook als u eens door omstandigheden uw kind niet op tijd kunt brengen, laat u dat zo snel mogelijk weten. Komt uw kind meerdere keren te laat of is uw kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van uw kind kunnen verhogen.

4.1.1 Uw kind is onder de 5 jaar nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 Uw kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 Uw kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.4 Uw kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden
Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**

- Is uw kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is uw kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat u ons bezorgt. Zo'n briefje kan u maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als u al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is uw kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk (via het secretariaat – 03 201 48 80 of bao.secr@slca.be) en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan uw kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. U verwittigt de school wel vooraf. U bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.

- uw kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- uw kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- uw kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:
    het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (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 al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- uw kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor uw kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat uw kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van uw kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Uw kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Uw kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan uw kind om een andere reden afwezig zijn. U bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

  - persoonlijke redenen;
  - het rouwen bij een overlijden;
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
  - school-externe interventies;
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet uw kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.5 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen u onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van uw kind. U krijgt dan de kans om de afwezigheid alsnog te wettigen.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van uw kind. We nodigen u in dat geval uit voor een gesprek.

4.1.6 *POAH (bubao):*
Ingeval van toekenning van permanent onderwijs aan huis op basis van een gedragsstoornis beslist het CLB jaarlijks over de toekenning en is jaarlijks een medisch attest van een arts-specialist nodig.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

De leerlingenraad heeft een adviesbevoegdheid ten opzichte van de directie. De leerlingenraad wordt verkozen in de loop van het eerste trimester onder de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar.
Elke klas heeft minstens één afgevaardigde.

Verantwoordelijken: directie, zorgcoördinator en zorgleerkracht lagere school

De stem van uw kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

In dit onderdeel wordt de leerling aangesproken.

4.3.1 Gedrag

We verwachten van je dat je onze 4 waarden nastreeft:

Openheid
Menszijn
Respect
Samen verantwoordelijk

Dit betekent o.a. dat je…

… in omgang met anderen respect en waardering kan opbrengen.
… zorg kan opbrengen voor iets of iemand anders.
… hulp kan vragen en je laat helpen.
… kritisch kan zijn en een eigen mening formuleren.
… je weerbaar op te stellen naar leeftijdgenoten en volwassenen toe door signalen te geven die voor anderen begrijpelijk en aanvaardbaar zijn.
… je discreet kan opstellen.
… ongelijk of onmacht kan toegeven
… kritiek kan beluisteren en eruit leren.
… kan samenwerken met anderen, zonder onderscheid van sociale achtergrond, geslacht of etnische origine.

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Pesten
Pesten wordt uiteraard niet getolereerd op onze school, maar ook niet online! De school voorkomt

pesten door actief te bouwen aan een warme en positieve schoolcultuur. Leraren stimuleren respectvol gedrag en positieve prestaties en bekrachtigen die. Samen met de klas creëren ze een veilig pedagogisch klimaat waarin elke leerling zich goed voelt, betrokken is en een positief zelfbeeld ontwikkelt. De school maakt duidelijke afspraken over de omgang met elkaar en werkt aan een verbindend schoolklimaat waarin verantwoordelijkheid, respect en empathie centraal staan. De school besteedt voortdurend aandacht aan toezicht op de speelplaats, tijdens schooluitstappen en op andere gemeenschappelijke momenten. Tijdens onthaaldagen, klasgesprekken en via affiches maakt de school duidelijk dat zij pesten niet tolereert. Zo geeft de school slachtoffers het signaal dat pesten nooit hun schuld is en dat zij steun zullen krijgen. De school verwacht ook dat leerlingen pestgedrag melden wanneer zij er getuige van zijn. Leerlingen kunnen dit laagdrempelig doen, bijvoorbeeld via de antipestbrievenbus. Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Bij de aanpak van pesten begeleidt de school zowel het slachtoffer, de leerling die pest als de omstaanders. Wanneer pesten ernstig of herhaaldelijk voorkomt, past de school het orde- en tuchtreglement toe.

Klas
De les is de belangrijkste activiteit op school.

- Je zorgt mee voor stilte tijdens de les – uit noodzaak van studie, ook uit respect voor je juf of meester en voor elkaar – en je let met zin voor orde op je schoolgerei.

- De juf of meester bepaalt de inhoud en de vorm van de les.

- Moeilijkheden met de behandelde leerstof bespreek je zo vlug mogelijk met je juf of meester.

- De gebruikelijke schikking van het klasmeubilair wordt enkel gewijzigd met toestemming van je juf of meester.

- Je vult je schoolagenda steeds volledig in.

- Betreed het lokaal op een rustige manier. Je betreedt de klaslokalen nooit zonder (toelating van) leraar, lerares of directie.

- Snoepen doe je er uiteraard nooit.

- Raak de apparatuur of de specifieke verlichting niet aan.

- Gebruik het meubilair rustig en respectvol.

Toiletten
De toiletten zijn geen deel van de speelplaats. Ook toiletten die intensief gebruikt worden, houd je schoon en zindelijk. Je helpt hierbij door er niet spelend in en uit te lopen, er niet langer te vertoeven dan nodig is, er niet te eten, te snoepen … Nadat je je verfrist hebt, sluit je de kraan. Je maakt geen misbruik van toiletpapier.

Fietsenstalling
- Plaats je fiets of step netjes in de voorziene rekken.

- Doe altijd je fiets op slot. Denk eraan: er is geen toezicht op de gestalde fietsen!

- Heb respect voor andermans fiets. Respecteer ook je eigen fiets omwille van de veiligheid. Zorg ervoor dat je fiets steeds in orde is, de verkeerspolitie waakt en houdt onaangekondigde controles!

- Meld alle vormen van vernieling en geef elke (vermeende) diefstal onmiddellijk bij de directie aan. Tot onze spijt kan de school geen gestolen of vernielde fietsen vergoeden.

- Fietsen stal je op eigen verantwoordelijkheid.

Speelplaats

- Gevaarlijk en ruw spel is verboden.

- Bij balspel is het de toezichter die beslist of het mag of niet. Voor school tot 8.00 uur, tijdens de speeltijden en na school vanaf 16.00 uur.

- De school zorgt voor ballen. Je brengt zelf geen bal mee naar school.

- Respecteer de verschillende zones op de speelplaats (voetbalzone, rustige zone, basketbalzone, speelzone). De specifieke afspraken per zone vind je terug op de speelplaats.

- Werp niets op de grond. Gebruik de gepaste vuilnisbakken.

- Respecteer de aanplantingen.

- Houd de speelplaats ordelijk en rein: zet je boekentas, je sport- of gymzak ordelijk in de kast en laat geen brooddozen e.d. rondslingeren.

Uw kind heeft recht op een veilige omgeving

4.3.2 Eerbied voor materiaal

Uw kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. U en uw kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

- Respecteer het schoolgebouw. Maak niets met opzet stuk.

- Respecteer het schoolmateriaal. Wie iets beschadigt of verliest, betaalt een schadevergoeding.

- Werp niets op de grond. Gebruik de gepaste vuilnisbakken (papier, GFT, batterijen, …).

- Waarschuw je leerkracht of toezichter bij elke onregelmatigheid (verstopping, defect, enz.) van de lokalen, de installaties en de uitrusting.

- Laat niets in de gangen rondslingeren, neem al je spullen mee naar huis.

- Zorg mee voor netheid.
- Gevonden voorwerpen breng je naar de bakken in de F-gang. Uiteraard neem je nooit iets weg dat niet van jou is.

4.3.3. Taal

Je spreekt op school altijd een keurige standaardtaal: Algemeen Nederlands, zodat je door oefening daarin vaardig wordt.
De standaardtaal is later het enig mogelijke communicatiemiddel voor allerlei zakelijke, ambtelijke, vormelijke en technische gesprekken.

Wij vragen ook expliciet aan de ouders om dit te respecteren wanneer zij de school betreden.

4.3.4 Kleding

De school verwacht, zowel binnen als buiten de gebouwen, op straat en elders (op uitstap), een goed gedrag in taal, houding én kleding.

- Leerlingen dragen deftige kledij en degelijk schoeisel.

- Het dragen van uitdagende en opvallende kleding wordt niet toegestaan. Topjes en teenslippers, gescheurde jeansbroeken of te korte shorts bv. zijn niet toegelaten.

- Sportkledij is niet geschikt voor de gewone schooldagen.

- In sandalen (steeds dicht achteraan) raden we sokjes aan om de voeten te beschermen.

- Alles moet met naam getekend zijn om de berg gevonden voorwerpen te beperken.

Je algemene houding is een uitdrukking van zelfrespect en beleefdheid naar anderen toe. De beoordeling hiervan zal gebeuren in de geest van onze krachtlijnen en berust bij de leerkrachten, het ondersteunend personeel en de directie.

4.3.5 Persoonlijke bezittingen

- Alle elektronisch materiaal, dure spullen die je niet expliciet nodig hebt voor je dag op school, breng je liever niet mee of op eigen verantwoordelijkheid. Verlies of diefstal worden nooit vergoed.

- Het gebruik van een GSM (zowel voor telefoneren, berichten sturen, filmen, foto's maken, …) op school of op uitstap, is verboden.

- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden of er als wapens uitzien, zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

- Huisdieren kunnen bij uitzondering voor een spreekbeurt meegebracht worden, maar zij horen anders niet op school.

- Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen. Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

4.3.6 Gezondheid en milieu op school

Onze school engageert zich voor het MOS-project. Dit is een milieuzorgproject van kleuterschool tot secundaire school. Het MOS-project helpt de school om op een pedagogisch verantwoorde manier een eigen milieuzorgsysteem uit te bouwen.

We zetten in op een preventief afvalbeleid. Correct sorteren is een prioriteit. We gaan verder met de vergroening en ecologisch verantwoorde verfraaiing van onze schoolomgeving.

Daarom maken we volgende afspraken:

- Drank (water) breng je steeds mee in een drinkfles/drinkbeker. Eten moet mee in je koeken- of fruitdoosje en/of in een boterhammendoos.

- Doe bij daglicht de verlichting in de gangen niet aan; doe de verlichting uit wanneer ze nutteloos brandt.

- Houd de warmte binnen. Sluit steeds de buitendeuren.

- Verspil geen water.

- Houd onze school proper en aangenaam. Papiertjes, restafval, evt. PMD (beperkt tot minimum!) en ook GFT in de juiste vuilnisbak werpen.

- Draag zorg voor aanplantingen en speelplaatsverfraaiing.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. Wij baseren ons op het gedachtegoed van Verbindend Gezag.

In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we er heel bewust voor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met uw kind en eventueel met u een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee uw kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgcoördinator of de directeur;
- Een time-out:

Uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar een time-out ruimte/plek gaan. Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken;

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw kind krijgt de kans om ook zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met uw kind opgevolgd. Wanneer uw kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met uw kind en eventueel met u een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee uw kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

4.4.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur;
- geen toelating om mee te mogen op uitstap.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerling een gevaar of belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. U kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Een personeelslid van de school, het ondersteunende leersteuncentrum of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4 Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe u in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.
Het tuchtdossier wordt doorgegeven aan een personeelslid van de nieuwe school (die daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur).

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

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

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

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

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1 U dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Sint-Lievenscollege vzw
Kasteelpleinstraat 31 -2000 Antwerpen

Wanneer de school open is, kan u het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. U krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum u het heeft ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van uw kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De beroepsprocedure gaat van start op de derde dag na verzending. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als u ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of een afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die uw klacht grondig zal onderzoeken.

3 De beroepscommissie zal steeds u en uw kind uitnodigen voor een gesprek. U kan u daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor de zitting kan u het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal u de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien u niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs kan u beroep instellen. Meer informatie kan u terugvinden via https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=9287

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.*Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen

- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school. *Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen*. Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen: het beroep is gedateerd en ondertekend, het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst). *Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.* We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9. De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

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

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend); wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de leerlingenbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij de campusdirecteur van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij de algemeen directeur. Het schoolbestuur mandateert de algemeen directeur (contactgegevens in deel 3) voor het behandelen van formele klachten.

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

De algemeen directeur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.