

Schoolreglement met opvoedingsproject

**KOBA NoordkAnt vzw
Virgo Maria – instituut
Terlindenhofstraat 206 - 220
2170 Merksem**

☎ KS: 03/645.56.29

☎ LS: 03/645.97.96

✉ KS: ks@virgomaria.be

✉ LS: ls@virgomaria.be

☎: 03/644.88.15

🌐: <http://www.virgomaria.be>

Inhoud

1	ONZE SCHOOL.....	4
1.1	Welkom.....	4
1.2	Ons opvoedingsproject.....	5
1.3	Wie is wie?.....	7
1.3.1	Structuur.....	7
1.3.2	Organisatie van de school.....	7
1.3.3	CLB:.....	8
	En later?.....	11
	Een klacht?.....	11
1.3.4	Lokaal Overlegplatform Antwerpen:.....	11
2	REGLEMENTAIRE BEPALINGEN.....	12
2.1	Inschrijven van leerlingen.....	12
2.2	Aanwezigheden en dagindeling.....	14
2.2.1	Dagindeling:.....	14
2.2.2	Middagverblijf.....	14
2.2.3	Schoolverlaten.....	14
2.3	Te laat komen, leerplicht en afwezigheden.....	15
2.3.1	Ziekte.....	15
2.3.2	Van rechtswege gewettigde afwezigheden.....	15
2.3.3	Afwezigheden mits toestemming van de directeur.....	16
2.3.4	Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.....	
2.3.5	Onderwijs aan huis.....	17
2.3.6	Revalidatie/Logopedie.....	17
2.3.7	problematische afwezigheden.....	18
2.4	Schoolverandering.....	18
2.5	Contacten ouders - school.....	18
2.5.1	Oudercontacten.....	18
2.5.2	Eindevaluatie.....	19
2.5.3	Engagementsverklaring.....	19
2.5.4	Huistaken en lessen.....	19
2.5.5	Klasindeling.....	19
2.5.6	Ouderraad.....	19
2.5.7	Rapporten.....	19
2.5.8	Schoolagenda.....	20
2.5.9	Website.....	20
2.6	Getuigschriften basisonderwijs.....	20
2.7	Leefregels.....	21
2.7.1	Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra muros activiteiten).....	21
2.7.2	Leerlingdossier.....	21
2.7.3	Leeruitstappen.....	21
2.7.4	Luizenproject.....	21
2.7.5	Medicatie.....	21
2.7.6	Respectvol omgaan met elkaar.....	22
2.7.7	Rookverbod.....	22
2.7.8	Schade.....	22
2.7.9	Schoolrekeningen.....	22
2.7.10	Uniform.....	23
2.7.11	Verzekeringen.....	24
2.7.12	Veiligheid.....	25
2.7.13	Voorkomen.....	26
2.7.14	Zwemmen en bewegingsopvoeding.....	26

2.7.15 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen.....	26
2.7.16 Zorg.....	26
2.8 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.	27
2.9 Bijdrageregeling ouders	27
2.10 Privacy.....	27
3 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN	29
3.1 Ordemaatregelen	29
3.2 Tuchtmaatregelen	29
3.3 Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen.....	30
4 KLEUTERSCHOOL - LAGERE SCHOOL - BASISCHOOL	31
Bijlage 1: Lijst met richtprijzen	
Bijlage 2: Attest medicatie	

1 ONZE SCHOOL

1.1 Welkom

Ouders

We heten u van harte welkom in onze school en danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Het hele schoolteam wil uw kind opvangen in een christelijk geïnspireerde gemeenschap. Zowel de directie als de leerkrachten bieden uw kind geborgenheid en zetten zich in om samen een stukje levensweg te bewandelen.

Een eigentijdse opvoeding, vertrekkende vanuit onze levensvisie en gekoppeld aan degelijk onderwijs, staat voor ons centraal. Samenwerking tussen de verschillende geledingen die deel uitmaken van onze schoolgemeenschap is zeer belangrijk. Ook uw inbreng wordt - via de daarvoor voorziene kanalen - naar waarde geschat. Een open communicatie tussen ouders en school is voor ons een streefdoel. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Om dit alles te realiseren en om de doelstellingen van onze school te bereiken, hopen we dat u uw kind aanmoedigt de afspraken na te leven die in dit schoolreglement werden opgenomen.

Vanzelfsprekend hopen we dat u zelf het goede voorbeeld geeft.

Kinderen

Welkom op onze school. Fijn dat je er bent!

We wensen je een leuke schooltijd toe.

Een tijd waarin samen leren, samen werken en spelen, samen leven -vol respect voor elkaar- centraal staan.

Met zijn allen maken we er fijne jaren van.

Wij, het leerkrachtenteam, de directie, het personeel van de school en alle medewerkers zullen ons hiervoor dagelijks inzetten.



1.2 Ons opvoedingsproject

Wij verwachten van u als ouders dat u achter de identiteit van onze school staat en het pedagogisch project mee draagt.

We willen een eigentijdse katholieke basisschool zijn, waar we verschillende waarden centraal stellen.

De **totale en integrale vorming** van de kinderen staat voorop. Niet alleen het werken met het 'hoofd', maar ook met 'hart en handen' komt aan bod. Dit willen we bereiken door het aanbieden van waardevol onderwijs gekoppeld aan waardegerichte vorming.

Waarden zoals: respect en waardering voor iedereen, dienstvaardigheid, aandacht voor eigen identiteit, eerbied, eerlijkheid, gelijkheid, mondigheid, creativiteit, luisterbereidheid, dankbaarheid, solidariteit, vrede, zelfverdediging, verdraagzaamheid, verantwoordelijkheidszin, rechtvaardigheid, waarheid en schoonheid, milieubewustzijn en een kritische kijk op de maatschappij komen in het dagelijkse schoolleven geregeld aan bod. Toch verliezen we niet uit het oog dat ieder kind recht heeft op zijn eigen stijl en persoonlijkheid.

Elk kind heeft zijn eigen talenten, die we volledig willen helpen ontplooiën. Binnen onze school hebben we een bijzondere aandacht voor culturele en creatieve ontwikkeling.

In de school streven we **kwaliteitsonderwijs** na. De eindtermen en ontwikkelingsdoelen van de Vlaamse Gemeenschap zijn daarbij richtinggevend. In het Virgo Maria-instituut worden, om die eindtermen te bereiken en de ontwikkelingsdoelen na te streven, de leer- en vormingsplannen van het Vlaamse Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO) gevolgd. We wensen een dynamische school te zijn met een opdracht voor deskundigheid waarbij we ook streven naar verdere uitbouw en verbetering, waarin we openstaan voor vernieuwing en daartoe begeleiding, nascholing en pedagogische studiedagen zien als belangrijke hulpmiddelen.

In de jaarplanning hebben we oog voor de samenhang binnen één vak, tussen de verschillende vakken en tussen de verschillende leerjaren.

De school is een leefgemeenschap met verschillende groepen. **Samenwerken in gemeenschap** met elkaar is voor ons een prioriteit.

De verbondenheid in onze school willen wij beklemtonen door iedereen (leerlingen, leerkrachten, directie, ouders, onderhoudspersoneel, secretariaat, middagtoezichters, CLB, MST,...) te betrekken bij het scheppen van een hartelijk leefklimaat, waar onderlinge waardering bijdraagt tot een goede leef – en leersfeer. We kiezen telkens opnieuw voor dialoog, door het organiseren van overlegmomenten om eensgezind te werken aan de opdrachten van onze school.

We werken samen met alle participanten door overlegmomenten, personeelsvergaderingen, participatieraden, vergaderingen met de ouderraad, zorgteam,... te organiseren om te komen tot een gunstig werk- en schoolklimaat. Als enthousiast team vinden wij een evenwicht tussen ieders eigenheid en collegialiteit.

Bij dit alles staan de kinderen steeds centraal. We nodigen ze uit om mee hun school te maken: door hen, op hun niveau, de nodige verantwoordelijkheden te geven leren ze op het oefenveld van de school hoe ze zich maatschappelijk kunnen inzetten.

Ons opvoedingsproject zal slagen door ons onderling samenwerken en vertrouwen in elkaar, in een sfeer van christelijke samenhang. Onze school wordt zo een plaats waar directie, leerkrachten, opvoedend hulp- en administratief personeel,... met elkaar omgaan in de geest van Jezus Christus en dit in nauwe samenwerking met de ouders.

De kunst van het samenleven in gemeenschap tussen verschillende mensen, moet geleerd worden. Daarom wordt aandacht besteed aan **persoonsbevorderende relatievormen**.

Zowel in taken als in werkvormen, in groeps- en klasdoorbrekende activiteiten, wordt hieraan gewerkt. Op die manier trachten we kleine pesterijen in te dijken, leren we waardering opbrengen voor anderen en brengen we bij de kinderen een positieve levensvisie bij. Toch zijn we niet blind en kunnen vele factoren deze relatievormen, buiten onze wil, beïnvloeden. In eerste instantie is een positief thuisklimaat - zowel tegenover de school als tegenover de maatschappij -, een voedingsbodem om een positieve maatschappijkritische houding aan de kinderen bij te brengen.

Als schoolgemeenschap bieden we de kinderen een luisterend oor aan, helpen we hen zich weerbaar op te stellen en beantwoorden we hun vragen. Het pad naar de volwassenheid bewandelen we graag samen. Toch blijft de schoolgemeenschap rekenen op blijvende steun van het gezin, waarin het kind leeft.

Elk kind krijgt **maximale ontplooiingskansen**. Dit gebeurt door aangepast onderwijs; door differentiërende en individualiserende werkvormen. We volgen hen goed op en werken aangepaste begeleiding en evaluatie uit. Op die manier wordt er zorg besteed aan de ontwikkeling van elk kind.

Onze school tracht aan leerschwakke en leervertraagde leerlingen, maar ook aan hoogbegaafde kinderen, extra aandacht te geven. Het is voor ons belangrijk om mensen te vormen die geven wat ze kunnen en die al hun talenten gebruiken.

Vanuit evangelisch oogpunt hebben we extra aandacht voor kinderen die op één of ander vlak kansen missen om volwaardig mens te worden. Alle kinderen die op één of andere manier kansarm zijn, hebben recht op onze extra aandacht.

Als katholieke school opteren we voor een **eigentijdse en uitnodigende geloofsopvoeding**, waarin het leven van Jezus Christus en zijn woord, het Evangelie, centraal staan. Zonder onze eigenheid prijs te geven, hebben wij eerbied voor kinderen met een andere godsdienstige gezindheid of opvatting. Van alle ouders verwachten we dat ze zich loyaal opstellen tegenover de christelijke geloofsopvoeding die we de kinderen trachten bij te brengen en dat ze de schoolse visie op geloofsopvoeding positief ondersteunen.

Onze school is een werk- en leefgemeenschap waarin alle participanten samen, zonder onderscheid, het christelijk geloof beleven. Dit gebeurt tijdens eenvoudige vieringen rond de kerkelijke feestdagen in de kleuterschool. En gezamenlijke gebeds- en/of eucharistievieringen in de lagere school. Elke dag begint met een catechetisch moment.

Belangrijke waarden in het leven zoals trouw, rechtvaardigheid, vrede, vrijheid, respect voor het leven, worden uitgediept via verhalen en gespreksmomenten.

Onze school wil opvoeden tot christenen in woord en daad. Het schoolteam leeft de evangelische boodschap voor, maar staat ook open voor andere levensovertuigingen, op voorwaarde dat men bereid is tot vreedzaam samenleven en respect toont voor de christelijke inspiratie.

De kinderen krijgen de kans om andere culturen te leren kennen en worden aangemoedigd om solidair te zijn met anderen. Zo ontdekken de kinderen hoe het christendom mensbevorderend is.

Onze school wil ook een deel zijn van de grote kerkgemeenschap. Heel de school leeft mee als de kinderen van het tweede leerjaar hun eerste communie doen in de parochiekerk. De kleuters brengen af en toe een bezoek aan de Mariagrot op het schooldomein. Daar wordt dan tijd gemaakt voor gebed en bezinning.

Het schoolteam zorgt voor een aangename sfeer, waarin elk kind zich goed voelt, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken.

Wij trachten in deze complexe samenleving aan onze kinderen een maatschappelijke vorming aan te bieden die aandacht heeft voor democratie, multicultureel samenleven dichtbij en veraf.

Wij nodigen onze kinderen uit om op een kritische en creatieve manier op te komen voor een wereld die meer gericht is op vrede, gerechtigheid, en liefde. Kinderen hopen op een mooie toekomst. Daarom zal de opvoeding in onze school gekenmerkt zijn door een groot en realistisch geloof in de toekomst.



1.3 Wie is wie?

Het spreekt voor zich dat de opleiding van onze kinderen in de eerste plaats de verantwoordelijkheid is van het schoolteam.

In onze school werken echter vele mensen mee om het klasgebeuren, de administratie en het sociale leven te organiseren.

1.3.1 Structuur

Koba vzw NoordkAnt Virgo Maria-instituut	
Gesubsidieerde vrije kleuterschool Terlindenhofstraat 220 2170 Merksem ☎ 03/645.56.29 ✉ ks@virgomaria.be	Gesubsidieerde vrije lagere school Terlindenhofstraat 206 2170 Merksem ☎ 03/645.97.96 ✉ ls@virgomaria.be
☎ 03/644.88.15	
🌐 www.virgomaria.be	

De lagere school van het Virgo Maria-instituut, Terlindenhofstraat 206, Merksem, werkt nauw samen met de kleuterschool van het Virgo Maria-instituut, Terlindenhofstraat 220, Merksem. Ondanks dat elke school onder de bevoegdheid valt van een eigen directeur die verantwoordelijk is over het pedagogisch beleid van kleuter- of lagere school, wordt intens samengewerkt zodat GVKS en GVLS van het Virgo Maria-Instituut samen één volwaardige basisschool vormen, waar jongens en meisjes van 2,5 tot 12 jaar school kunnen lopen.

De school bereidt de leerlingen voor op pedagogisch verantwoorde wijze, volgens de leerplannen van het Vlaamse Verbond van het Katholiek Basisonderwijs, en sluit aan bij elke vorm van het secundair onderwijs.

1.3.2 Organisatie van de school

1.3.2.1 Schoolbestuur:

Koba vzw NoordkAnt
Nooitrust 4
2390 Malle

Het schoolbestuur bestaat uit een voorzitter, een afgevaardigd-beheerder, een secretaris en penningmeester en een aantal gewone leden.

De afgevaardigd - beheerder is dhr. Louis Vervoort. De gevolmachtigde van het schoolbestuur voor onze school is dhr. Rony Mathyssen.

Het schoolbestuur heeft de algemene eindverantwoordelijkheid over de schoolwerking, over het schoolbeheer en over het algemene opvoedingsproject.

1.3.2.2 Scholengemeenschap:

Het Virgo Maria - instituut (kleuterschool en lagere school) maakt deel uit van de scholengemeenschap Jovigrojo samen met hierna vermelde scholen:

GVLS – Gagelveldenstraat 71,
GVKS – Stella Marisstraat 3,
GVBS – Winkelstap 108,
GVBS – Maantjessteenweg 130,
GVBS – Fr. Adriaenssenstraat 120,
Coördinerende directeur: Cris Keustermans

1.3.2.3 Directie:

Kleuterschool: Ann Verhoeven
Lagere school: Magda Beck

1.3.2.4 Schoolteam:

Bij aanvang van het schooljaar wordt de samenstelling van het schoolteam aan de ouders meegedeeld via de jaarlijkse infobrochure, die elke leerling begin september ontvangt.

1.3.2.5 Klassenraad

De klassenraad wordt voorgezeten door de directie of zijn afgevaardigde. De klastitularis en de zorgbegeleider maken steeds deel uit van die vergadering. Ook de CLB- medewerkers kunnen van de klassenraad deel uitmaken, indien hun inbreng gewenst wordt door de andere partijen.

1.3.2.6 Leerlingenraad

Elk jaar worden in alle klassen verkiezingen georganiseerd om één leerling te kiezen voor dit overlegorgaan. Deze afgevaardigden komen regelmatig samen met leerkrachten en directie om de werking van de school te bespreken en voorstellen uit te werken.

1.3.2.7 Ouderraad

Elke ouder is onze partner in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Hierbij krijgen we hulp van onze ouderraad, een aanspreekpunt in de school. De ouderraad wil op een positieve manier meewerken aan de opbouw en verbetering van onze schoolgemeenschap. Ze ondersteunt allerlei activiteiten op school. De vereniging richt ook diverse activiteiten in, waarvan de opbrengst ten goede komt aan de kinderen van de school en aan de algemene schoolwerking. Een activiteitenkalender en de samenstelling van de ouderraad wordt aan alle ouders meegedeeld in de infopublicatie van de vereniging, die wordt meegegeven in het begin van het schooljaar en tijdens de infomomenten van de instappers.

1.3.2.8 Schoolraad

In dit wettelijk orgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren op de school. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De verschillende geledingen rapporteren de besluiten, genomen door de raad, aan hun eigen instanties.

Er wordt één schoolraad opgericht, die bevoegd is voor de GVKS Terlindenhofstraat 220 en de GVLS Terlindenhofstraat 206.


De actuele samenstelling van de schoolraad wordt meegedeeld via de kleuterkrant, de maandbrief en de website.

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

1.3.3 CLB:

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

<p>VCLB De Wissel-Antwerpen Campus Noord Merksem Gagelveldenstraat 54 2170 Merksem ☎ 03/640.38.90 🌐 www.vclbdewisselantwerpen.be ✉ info@vclbdewisselantwerpen.be</p> 	<p>Toegankelijk voor publiek : • van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12 en van 13u tot 16u • maandagavond tot 18u</p> <p>Sluitingperiodes:</p> <ul style="list-style-type: none">• tijdens de wettelijke feestdagen• tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)• tijdens de paasvakantie• Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
---	---

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je kan naar het CLB...

- ... als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- ... als je kind moeite heeft met leren;
- ... voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- ... als je vragen hebt over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- ... als je kind vragen heeft over seks, vriendschap en verliefdheid;
- ... met vragen over inenting

Een deel van wat wij doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

- ... op medisch onderzoek;
- ... als het te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- ... voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- ... om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- ... bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs

1.3.3.1 Op onderzoek: het medisch consult

Als ouder ben je verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind.

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

Het systematisch contact is ruimer dan het medisch onderzoek. Naast het wegen en meten, het onderzoeken van het gehoor en zicht ... gaat er afhankelijk van de leeftijd van de leerling ook aandacht naar de gezinssituatie, leefgewoonten en welbevinden. De CLB-medewerker bevroegt leerlingen en ouders en kan hierover in gesprek gaan. Een CLB moet zich zo organiseren dat de ouders aanwezig kunnen zijn bij het systematisch contact van de 3-jarigen of kinderen in de eerste kleuterklas. Voor de 6-, 9- en 11-jarigen moet een CLB zich zo goed mogelijk proberen te organiseren dat ouders kunnen aanwezig zijn. Bij de 14-jarigen wordt deelname door de ouders aan het contact niet gestimuleerd. Op deze leeftijd zijn leerlingen eerder geneigd om niet al hun leefgewoontes te delen met hun ouders. Een leerling kan altijd aangeven niet te willen praten over bepaalde zaken in aanwezigheid van zijn ouders. De CLB-medewerker zal dit respecteren.

1.3.3.2 Inenting

Inenting			Welke inenting kan je krijgen?
Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.	1 ^{ste} lagere school	6 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	4 ^{de} lagere school	10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
	6 ^{de} lagere school	12 jaar	Baarmoederhalskanker 3x (meisjes)
	3 ^{de} secundair	14 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

1.3.3.3 CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB schoolteamverantwoordelijke kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

1.3.3.3.1 Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee 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 voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. 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. Hiertegen kan je je als ouder niet verzetten.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een nietbekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

1.3.3.2 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie; De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

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

MLER_063_B02 5 van 20

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

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

1.3.3.3 Het multidisciplinair dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt ivm deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vind je bij het CLB. Als je daarover vragen hebt, kan je contact opnemen met het CLB.

1.3.3.4 Het dossier inkijken?

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

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

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

En later?

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

Een klacht?

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

1.3.4 Lokaal Overlegplatform Antwerpen:

Voorzitter: Luc Tesseur

LOP-deskundige: Evelien Lombaert en Dimitri De Rijck

1.3.5 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk

Vokan

VoorKempen Antwerpen-Noord.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij de zorgcoördinator.

2 REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

2.1 Inschrijven van leerlingen

Inschrijven in een Antwerpse school gebeurt als volgt:

Ouders moeten zich eerst aanmelden via een centraal aanmeldingsregister, dan pas inschrijven. Vanaf december start de communicatiecampagne over de inschrijvingsprocedure.

Ouders worden geïnformeerd langs verschillende kanalen.

Als school zijn wij gebonden aan de afspraken van het LOP Antwerpen (Lokaal Overlegplatform Basisonderwijs).

Voor verdere info en aanmelding kan u terecht op volgende website:

<https://meldjeaan.antwerpen.be>

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

Telefoon: 0800 62 185 (gratis nummer)

e-mail: helpdesk.aanmelden@stad.antwerpen.be

LOP Antwerpen:

Voorzitter: Luc Tesseur

Deskundige: Evelien Lombaert en Dimitri De Rijck

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school (terug te vinden op de website) en na het voorleggen van het rapport einde schooljaar. Ook dient bij de inschrijving een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan. Gezien beide scholen op eenzelfde campus gelegen zijn, opteert het schoolbestuur ervoor dat de inschrijving in de kleuterschool automatisch voortloopt voor de lagere school tenzij de ouders daar schriftelijk bezwaren tegen aantekenen.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het betrokken inschrijvingsregister. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Toch is het belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

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

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

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

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

Toelatingsvoorwaarde voor 1ste leerjaar lager onderwijs

Een leerling moet aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- of het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- Toegelaten zijn door de klassenraad. Deze beslissing wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag na 1 september. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarden. Bij overschrijding van de termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

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

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

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met ander woorden een leerling die 15 jaar wordt kan vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van u, ouders, wordt verwacht dat u dit meedeelt aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

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

De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het document van 'niet-gerealiseerde inschrijving')

Om de voorbereidingen van het volgende schooljaar tijdig en met een goede organisatie te kunnen aanvangen vraagt de school aan de ouders hun inschrijving elk jaar te herbevestigen voor 15 juni. De school geeft hiervoor een formuliertje mee dat de ouders invullen, ondertekenen en terugbezorgen.

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

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder bindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen aan hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Wanneer pas na de inschrijving blijkt dat de leerling in kwestie een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt die inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. De school zal dan alsnog overleg organiseren met de ouders, klassenraad en CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

2.2 Aanwezigheden en dagindeling

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot de lagere school en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u30 (KS) en 8u35 (LS) en eindigt om 15u20 (KS) en 15u25 (LS). Leerlingen in de lagere school die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8u 30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

2.2.1 Dagindeling:

Kleuterschool	Lagere school
Voormiddag	
Er wordt gebeld om 8u30 Lestijden: 8u30 - 12u05	Er wordt gebeld om 8u35 Lestijden: 8u35 - 12u10
Namiddag	
Er wordt gebeld om 13u25 Lestijden: 13u25 - 15u20	Er wordt gebeld om 13u30 Lestijden: 13u30 - 15u25
Woensdag	
Lestijden: 8u30 - 12u05	Lestijden: 8u35 - 12u10

Er is voorbewaking voorzien in de school vanaf 7u30.

Op de speelplaats is er vanaf 8u10 toezicht voorzien door de leerkrachten in de lagere school en in de kleuterschool vanaf 8u15. In de namiddag is er, na het beëindigen van de lessen, toezicht op de speelplaats tot 15u45.

De leerlingen die voor 8u10 op de speelplaats worden afgezet (of alleen komen), moeten naar de voorbewaking. De kleuters en leerlingen die na 15u45 nog op school blijven, gaan naar de nabewaking. De kinderen hebben voor 8u10 of na 15u45 geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Zodra een kind het schooldomein betreedt, mag het onder geen enkele voorwaarde de school verlaten vóór de start van de lessen.

Om de veiligheid aan de schoolpoort te verhogen, verzoeken wij u met aandrang om erop toe te zien dat uw kind bij aankomst aan de school onmiddellijk naar de speelplaats gaat waar het onder toezicht van de leerkrachten staat.

Kleuters die thuis ineten of die pas in de namiddag naar school komen, worden op de speelplaats toegelaten vanaf 13u10.

De leerlingen van de lagere school, die thuis gaan eten, worden op de speelplaats toegelaten vanaf 13u15.

Er is nabewaking voorzien tot 17u45.

Op woensdag is er nabewaking tot 13u10.

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

Voor de onkosten van middag-, voor- en naopvang krijgt u een attest 'belastingvermindering kinderopvang' voor alle betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 12 jaar.

Middagverblijf

Kinderen die onmogelijk 's middags naar huis kunnen, eten hun boterhammen op in de eetzaal/polyvalente ruimte. Hiervoor betalen ze een vergoeding. Die vergoeding is in alle Merksemsse Katholieke basisscholen dezelfde en wordt jaarlijks aan de ouders meegedeeld via de infobrochure, die elke leerling bij het begin van het schooljaar ontvangt.

Het is niet toegelaten drank van thuis mee te brengen.

Wie 's middags in de school moet blijven, mag deze onder geen enkele voorwaarde verlaten.

De jongste kleuters nemen een rustpauze, tijdens de middag, in de slaapklas.

2.2.2 Schoolverlaten

De kleuters die een klas beneden hebben worden door de ouders opgehaald in de klas langs de buitendeur (zie infobrochure).

De ouders van de kleuters van de klasjes boven halen hun kleuter af in de polyvalente ruimte van de nieuwbouw. Ze komen binnen langs de zijdeur en verlaten het gebouw langs de voordeur. Iedereen verlaat zo snel mogelijk het schoolgebouw en de speelplaats. Wij vragen met aandring om niet te fietsen op de speelplaatsen. (niet tussen 8 en 8u45; 12 en 12u30 en tussen 15u15 en 16u)

Voor ieders veiligheid houden fietsers rekening met de voetgangers en de allerkleinsten. Verdere info vindt u in de infobrochure.

Bij aanvang van het schooljaar maken de ouders kenbaar door wie de kleuters worden opgehaald.

Bij elke afwijking delen de ouders dat schriftelijk aan de klastitularis mee.

Ouders die kinderen van de lagere school komen afhalen, volgen de afspraken die meegedeeld worden via de infobrochure die in het begin van het schooljaar wordt meegegeven met uw kind.

2.3 Te laat komen, leerplicht en afwezigheden

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zorgen dat hun kind tijdig vertrekt of tijdig naar één van de verzamelplaatsen in de school wordt gebracht.

Leerlingen van de lagere school volgen onderstaande stappen bij te laat komen:

- Aanmelden op schoolsecretariaat
- Agenda laten afstempelen
- Zo snel mogelijk naar de klas
- Stempel tonen aan leerkracht
- 3x te laat is ordemaatregel (zie hoofdstuk 3)
- Vanaf de 6^{de} keer 'te laat' wordt dit een B-code

Elke afwezigheid van een kleuter en leerling wordt voor 9 uur gemeld aan de klasleerkracht of aan het schoolsecretariaat (03/645.97.96). U mag ook via e-mail verwittigen:

Kleuterschool: ks@virgomaria.be

Lagere school: ls@virgomaria.be

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters, die op vijf jaar al naar het lager onderwijs overstappen en kleuters die herkleuteren in de 3de kleuterklas, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is echter niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen zijn.

Bij twijfel kan u steeds terecht bij de directie.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

2.3.1 Ziekte

Is uw kind **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek, dan is **steeds een medisch attest** vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een arts, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...), kan -na samenspraak tussen school en CLB- één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

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

U verwittigt de school voor 9 uur (bijv. telefonisch of via mail) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2.3.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter of een verklaring kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is

geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling. Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bijv. omdat het een begrafenis in het buitenland betreft, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directie vereist.
- Het bijwonen van een familierraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...).
- Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)¹¹.
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (...) aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.
- Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.

2.3.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

De school is het best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de individuele betrokken leerling een beslissing te nemen. De ouders dienen een aanvraag in, de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan. Het gaat hier om volgende afwezigheden:

- rouwperiode bij een overlijden
- afwezigheid wegens 'persoonlijke redenen' in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- time-out-projecten.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

2.3.4 Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie

Voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat alle leerplichtige leerlingen. Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een akkoord van de directie.

2.3.5 Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. 'trekperiodes')

Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- de ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;
- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

2.3.6 Onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

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

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar 1 keer aan de school te bezorgen.

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

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

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

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

2.3.7 Revalidatie/Logopedie

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

*De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt. • Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- De toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

*Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een bewijs van de diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.
- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur. Die toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

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

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

2.3.8 Afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van uw kind zeer belangrijk. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

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

2.4 Schoolverandering

Leerlingen kunnen van school veranderen in de loop van het schooljaar.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt schriftelijk meegedeeld door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. Die mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs. De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling (= datum poststempel of datum ontvangstbewijs).

De scholen kunnen in onderling overleg relevante gegevens van de leerling doorgeven. Ouders kunnen verzet aantekenen binnen 15 dagen na de schoolverandering.

Schoolveranderingen naar een ander type onderwijs kunnen alleen maar gebeuren nadat de klassenraad, samen met het CLB, een dossier heeft opgemaakt en een attest heeft uitgeschreven.

Neem bij overweging van schoolverandering steeds contact op met de directie.

2.5 Contacten ouders - school

2.5.1 Oudercontacten

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

In de eerste weken van het schooljaar staat in elke klas een infoavond op het programma waar uw aanwezigheid **noodzakelijk** is. Daar wordt informatie gegeven over de klaswerking en het gevolgde leerstofprogramma.

In de kleuterschool wordt een individueel oudercontact georganiseerd in de loop van het eerste en tweede trimester.

In de lagere school wordt er een individueel oudercontact georganiseerd op het einde van het eerste en het tweede trimester. Dan worden de vorderingen van de leerlingen besproken. De laatste schooldag wordt een evaluatiemoment georganiseerd, waarbij de vorderingen van de kinderen besproken worden.

In het zesde leerjaar wordt er in de loop van het 2^{de} trimester een individueel oudercontact georganiseerd, in functie van de studiekeuze. Voor de andere leerjaren is er een oudercontact op het einde van het 2^{de} trimester.

Daarnaast organiseren verschillende klasgroepen individuele contactmomenten rond bepaalde thema's (overstap naar het eerste leerjaar, CLB-besprekingen,...)

Het ganse schooljaar door is er steeds mogelijkheid tot persoonlijk contact met de klasleerkracht of de directie. We vragen hiervoor een afspraak te maken. Op geen enkel moment kan een titularis tijdens de lessen de ouders te woord staan, zonder voorafgaandelijk overleg met de directie.

Wij houden de ouders op de hoogte van alle activiteiten in de verschillende klassen.

Elke maand ontvangt uw kleuter een kleuterkrant en elk kind van de lagere school een maandkalender.

2.5.2 Eindevaluatie

Op het einde van het schooljaar beslist de klassenraad (klasleerkracht, zorgteam en directie) of een leerling naar de volgende klasgroep kan overstappen. Indien de klassenraad het advies tot zittenblijven uitspreekt, wordt dit schriftelijk aan de ouders bekend gemaakt via een persoonlijk schrijven van de directeur of zijn afgevaardigde. Ook op het rapport zal het advies verwoord worden. Dit advies is bindend voor leerlingen die schoollopen in het Virgo Maria-instituut.

2.5.3 Engagementsverklaring

De school organiseert voldoende oudercontacten en u als ouder belooft daarop steeds aanwezig te zijn.

De school onderneemt acties om spijbelen en 'te laat komen' tegen te gaan en u als ouder belooft ervoor te zorgen dat uw kind steeds op tijd, en in voldoende mate, op school aanwezig is.

De school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat de school maatregelen treft om kinderen met leermoeilijkheden zo goed mogelijk te begeleiden. De school zal in overleg met U als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind georganiseerd wordt. Indien noodzakelijk gebeurt dit in samenspraak met CLB en externen onder de vorm van oudercontacten. U als ouder belooft daar positief aan mee te werken.

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

De school engageert zich om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van u, als ouder, dat u positief staat ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van uw kind weg te werken en u belooft er alles aan doen om uw kind, ook in zijn vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

2.5.4 Huistaken en lessen

Indien uw kind in de onmogelijkheid was de aangegeven huistaak te maken of de les te leren, noteert u dit in de schoolagenda van uw kind zodat de leerkracht weet dat u hiervan op de hoogte bent.

Wij hanteren een huiswerkbeleid met duidelijke afspraken. Dit beleid wordt door de leerkrachten op de infoavond aan u toegelicht.

2.5.5 Klasindeling

De indeling van de kinderen in de verschillende groepen, gebeurt door de directie in overleg met de titularissen van de vorige klasgroep. In het belang van uw kind wordt er rekening gehouden met verschillende factoren. Tegen deze indeling is geen verhaal mogelijk.

2.5.6 Ouderraad

In de school wordt de inspraak van de ouders gekanaliseerd via de ouderraad. De ouderraad van het Virgo Maria-instituut groepeerd zowel de ouders van de kleuterschool als de ouders van de lagere school.

De ouderraad vergadert meermaals per schooljaar met de directie en met een afvaardiging van de leerkrachten.

2.5.7 Rapporten

De leerlingen ontvangen hun rapport samen met de toetsen. De rapporteringsdata worden aan de ouders kenbaar gemaakt, via de maandkalenders.

De leerlingen leggen het rapport aan hun ouders ter handtekening voor.

Zij brengen hun toetsen de volgende dag mee terug naar school. Het rapport brengen de leerlingen terug mee naar school na het weekend/vakantie.

Tijdens de oudercontacten (2x per schooljaar) krijgen de ouders het rapport mee. Indien het rapport niet werd afgehaald, haalt één van beide ouders het rapport af bij de directie.

2.5.8 **Schoolagenda**

De schoolagenda wordt vanaf het tweede leerjaar van de lagere school dagelijks aangevuld door de leerlingen en wordt - volgens afspraken van de klastitularis gemaakt op de eerste ouderavond (begin september) - dagelijks aan de ouders ter handtekening voorgelegd.

Vanaf het vijfde leerjaar wordt er een weekplanning opgemaakt met de leerlingen. In de derde graad wordt de agenda wekelijks gehandtekend.

In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een kopie mee, die ook dagelijks door de ouders wordt gehandtekend.

2.5.9 **Website**

De school houdt de ouders eveneens op de hoogte via de website. Maandkalenders en belangrijke brieven/documenten zijn ook steeds daar terug te vinden.

Als school kunnen wij niet aansprakelijk gesteld worden voor het gedrag van onze leerlingen/ouders via sociale netwerksites.

Sommige klassen hebben een blog. Dit is geen verplichting binnen onze school. De leerkrachten zijn hierin vrij.

2.6 **Getuigschrift basisonderwijs**

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

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

Beroepsprocedure:

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, ...
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste op de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn 2 mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen
4. Binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Aan de voorzitter van KOBANoordkAnt
Nooitrust 4
2390 Malle

Het beroep moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het

schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

6. De ouders worden, binnen de tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als ontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

2.7 Leefregels

2.7.1 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra muros activiteiten)

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

De leerlingen van het zesde leerjaar gaan vijf dagen op zeeklassen. De leerlingen van het derde leerjaar gaan drie dagen op boerderijklassen. Deze activiteiten maken integraal deel uit van het normale schoolleven. De aanwezigheid van alle kinderen is dus wenselijk. Indien uw kind niet deelneemt aan de activiteit is het verplicht aanwezig te zijn op de school.

De kosten voor de zeeklassen/boerderijklassen worden aan de ouders verrekend.

2.7.2 Leerlingdossier

De vorderingen van elk kind worden bijgehouden in een schooldossier. De gegevens in dat dossier zijn strikt vertrouwelijk en kunnen enkel geraadpleegd worden door de leden van de klassenraad, het CLB, de bevoegde inspectiediensten en het schoolbestuur.

2.7.3 Leeruitstappen

Naar aanleiding van de lessen wereldoriëntatie maken de leerlingen van de lagere school in de loop van het schooljaar leerwandelingen en didactische uitstappen. De bedoeling van deze uitstappen is het leerproject te verlevendigen of aanschouwelijk te maken. De leeruitstappen worden u meegedeeld via de maandkalender en/of de agenda van uw kind.

Ook in de kleuterschool staan er geregeld uitstappen op het programma.

De onkosten die uit deze activiteiten voortvloeien, worden betaald door de ouders. Deelname aan die activiteiten is verplicht. We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan uitstappen die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

2.7.4 Luizenproject

Op onze school voeren wij een campagne tegen luizen: het kriebelproject.

De mensen van het kriebelteam ondertekenen een engagementsverklaring die de privacy van onze kinderen waarborgt.

De haren van uw kind worden na elke vakantie gecontroleerd.

Leerlingen die besmet zijn, krijgen een brief mee voor de ouders.

Verdere praktische informatie vindt u in de infobrochure.

2.7.5 Medicatie

De school dient geen medicatie toe aan onze kinderen.

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

Wanneer een leerling ziek wordt op school zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

De ouders of andere opgegeven contactpersonen zullen verwittigd worden en aan hen zal gevraagd worden de leerling op te halen.

2.7.6 Respectvol omgaan met elkaar

Op school gaan we respectvol om met elkaar en met alle personeelsleden van de school.

(Cyber)pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag worden niet getolereerd.

Een leerling die, ondanks onze aanpak om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen, slachtoffer meent te zijn van bovenstaande feiten kan zich wenden tot de klasleerkracht, de zorgleerkracht, de CLB-medewerker en de directie.

De school zal samen met de leerling en ouders zoeken naar een mogelijke oplossing.

Elke vorm van pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag op school kan door de directie bestraft worden met orde- en tuchtmaatregelen.

2.7.7 Rookverbod

Vanaf juni 2018 geldt een permanent rookverbod. Het is dus verboden te roken in zowel de gesloten ruimten van de school als in de openlucht op de schoolterreinen. Ook tijdens extra-murosactiviteiten en overlegmomenten wordt er niet gerookt.

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

Wie zich niet aan dit verbod houdt, zal van het schooldomein verwijderd worden.

2.7.8 Schade

Alle leerlingen dragen er zorg voor dat er geen schade berokkend wordt aan gebouwen en meubelen van de school of aan andermans bezit. Wie toch schade veroorzaakt zal ze moeten vergoeden.

Deze regel geldt ook voor de boeken en andere schoolmaterialen die de leerlingen in bruikleen krijgen van de school. Wie deze vernielt, zal de schade (tegen nieuwwaarde) moeten vergoeden.

De leerlingen brengen geen speelgoed mee van thuis, tenzij op uitdrukkelijke vraag van de klasleerkracht.

2.7.9 Schoolrekeningen

Elke maand ontvangen de ouders een schoolrekening. Daarin worden de zwembeurten verrekend, samen met de vergoeding voor het middagtoezicht, drank, voor- en/of nabewaking en de onkosten van eventuele andere schoolactiviteiten. Wij verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na ontvangst. Wij aanvaarden geen cash geld om de schoolrekeningen te betalen.

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 ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke volledige schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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

2.7.10 Uniform

De jongens en meisjes van de lagere school dragen alle dagen het uniform van onze school.

De leerkrachten en de directie houden toezicht op het naleven van de voorschriften.

De meisjes dragen een uniformrok (of bermudabroek), de jongens een bermudabroek.

Tussen 15 oktober en Pasen is een lange broek toegelaten, zowel voor jongens als meisjes.

Bij extreme koude kan er afgeweken worden van deze regel. Dit wordt meegedeeld via de agenda.

rok:	marineblauwe stof - verplicht voorgeschreven model te koop bij Jiff – Bredabaan 525/A – 2170 Merksem
korte broek:	marineblauw bermudamodel - verplicht voorgeschreven model te koop bij Jiff – Bredabaan 525/A – 2170 Merksem
polo:	effen wit met opgezet kraagje, korte mouwen, borstzakje met kenteken van de school – verplicht model te koop bij Jiff – Bredabaan 525/A – 2170 Merksem ..
truien:	marineblauwe vest met kap met ingeweven kenteken van de school - verplicht model te koop bij Jiff – Bredabaan 525/A – 2170 Merksem
lange broek:	effen donkerblauw klassiek model in stof of fluweel zonder gekleurde stiksels (geen jeans of leggings)
sous-pull:	effen wit of donkerblauw (mag alleen gedragen worden onder de polo in de winterperiode: 15 oktober - Pasen)
jassen:	effen marineblauw (geen opvallende voering, geen gekleurde stiksels, ritsen of tekeningen)
muts/sjaal/handschoenen:	effen donkerblauw, grijs of wit
kousen/sokken	effen donkerblauw, grijs of wit – niet in sandalen
schoenen/laarzen:	donkerblauw, zwart, grijs, bruin, beige of wit (geen sportschoenen, geen stoffen All Stars, hak max. 2,5 cm)
sandalen:	donkerblauw, zwart, grijs, bruin, beige of wit (geen slippers)
haarlinten:	donkerblauw of wit
turnuniform:	groene school T-shirt met opdruk en blauwe turnshort – verplicht model: Aan te kopen op het secretariaat witte turnpantoffels (zonder veters), witte sokken Het turngerief wordt opgeborgen in een groene turnzak. – verplicht model: Aan te kopen op het secretariaat
zwemmen:	badpak (meisjes) of zwembroek (jongens) en gele badmuts (kan aangekocht worden op het secretariaat)

Ons turnuniform kan steeds bijbesteld worden op het secretariaat tegen contante betaling.

Alle kledingstukken van de kinderen worden duidelijk gemerkt met de naam.

Jassen en vestjes worden voorzien van een lus.

Hoofddekseels worden niet toegelaten. Tijdens de koude periode (tussen 15 oktober en Pasen) worden effen donkerblauwe/witte mutsen/winterpetten toegelaten. In de klaslokalen worden de hoofddekseels afgezet.

Wij verwachten van alle leerlingen, zowel jongens als meisjes, dat zij netjes naar school komen. Een verzorgde haartooi (geen hanenkam, geen ingeschoren figuren en symbolen) hoort daar ook bij. Staartjes voor jongens worden niet toegelaten.

Juwelen, oorkingen voor jongens en hangertjes voor de meisjes laten we thuis.

2.7.11 Verzekeringen

Alle leerlingen zijn verzekerd voor:

	Aansprakelijkheid	Rechtsbijstand	Ongevallen
Tijdens het schoolleven	ja	ja	ja
Op weg van en naar de school	nee	ja	ja

Met 'schoolleven' worden alle activiteiten bedoeld, die ingericht worden door de school (met toelating van de directie). Zowel activiteiten binnen als buiten de school zoals o.m. spel en sport - uitstappen - parascolaire activiteiten zijn inbegrepen in deze omschrijving.

Met 'Op weg van en naar de school' wordt de rechtstreekse, kortste en veiligste weg tussen de school en thuis bedoeld. Alle vervoermiddelen zijn toegelaten (openbaar vervoer, fiets, rijwiel met hulpmotor, motorrijwiel, auto).

Aandacht!

De aansprakelijkheidsrisico's van de kinderen op weg van en naar de school worden veiligheidshalve door de ouders gewaarborgd (B.A. gezinspolis).

Waarborgen bij lichamelijk ongeval (geen ziekte)

Medische, paramedische, hospitaal, en farmaceutische kosten worden na verplichte tussenkomst van het ziekenfonds of andere bijstandsorganisatie terugbetaald.

Vervoerskosten van een zwaargewond slachtoffer naar huis - dokter - hospitaalinrichting op basis van het Rood Kruis-barema komen eveneens in aanmerking voor terugbetaling. Forfaitaire sommen voor tandprothesen, begrafeniskosten, overlijden en bestendige invaliditeit, repatriëring en opzoekingskosten werden in de schoolpolis opgenomen.

Aangifte van een ongeval

Voor een vlotte behandeling opent een medewerker van de school zo snel als mogelijk een schadedossier via de website van IC Verzekeringen. Aan de hand van een beperkt aantal vragen wordt een compleet schadedossier samengesteld en krijgt men onmiddellijk feedback.

Aan de medewerker van de school, op een vooraf bepaald emailadres, worden volgende documenten bezorgd: een geneeskundig attest en een uitgavenstaat. Deze documenten kunnen ook via e-mail aan de ouders van de leerling bezorgd worden.

Het geneeskundig getuigschrift moet worden ingevuld door de arts die de leerling onderzoekt (of het reeds bekomen attest van de arts wordt toegevoegd aan het getuigschrift). Bij schadedossiers met tandletsels wordt eveneens een tandheelkundig attest bezorgd. Dit attest moet worden ingevuld door de tandarts.

De ouders betalen zelf de rekeningen die zij van de arts, kinesist, ziekenhuis, ... ontvangen. Deze rekeningen worden voorgelegd aan de mutualiteit en een attest, met vermelding van de terugbetalingen bestemd voor de verzekeringsmaatschappijen, wordt gevraagd. Dit attest wordt toegevoegd aan de uitgavenstaat. Indien de mutualiteit niet tussenkomt, wordt de reden van weigering vermeld op de rekening en worden de originele rekeningen toegevoegd aan de uitgavenstaat (geen kopies). **Op de uitgavenstaat wordt duidelijk het bankrekeningnummer vermeld waarop de vergoeding mag worden gestort.**

Het geneeskundig getuigschrift wordt samen met de uitgavenstaat, de originele attesten en rekeningen, bezorgd aan de school of rechtstreeks aan IC Verzekeringen. Bij ernstige ongevallen met een langdurige herstelperiode moet het medisch attest onmiddellijk na de vaststellingen worden ingezonden en mogen de kosten regelmatig worden ingediend. Er moet niet worden gewacht op het volledig herstel van het slachtoffer.

Terugbetaalbare onkosten:

Rekeningen, honoraria, kostennota's worden door de ouders eerst volledig zelf betaald en voor tussenkomst aan het ziekenfonds voorgelegd.

De ingevulde en ondertekende verklaring van het ziekenfonds wordt nadien aan het schoolsecretariaat of de directie afgegeven.

Terugbetaling:

Op basis van de in de polis opgenomen waarborgen worden de kosten door de verzekeraar aan de ouders terugbetaald via de bankrekening.

Uitgesloten items:

Stoffelijke schade (zoals bv. beschadigingen aan kledingstukken, persoonlijk materiaal, brillen, ...) en supplementen tijdens hospitalisatie (vb. telefoon op de kamer) worden door de schoolverzekering niet gedekt.

Speciale aandacht:

Fietsen horen thuis in de fietsenrekken door de school ter beschikking gesteld. Het schoolbestuur, de leerkrachten of de directie kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor gelijk welke schade aan fietsen. Ook bij diefstal draagt de school geen verantwoordelijkheid.

Leerlingen die de fietsen stallen op het schooldomein leggen hun fiets op slot, met een degelijk fietsslot.

De leerlingen staan zelf in voor de goede bewaring van al de schoolbenodigdheden en kledingstukken. Ze brengen zeker geen kostbare voorwerpen of geld mee naar de school. Het schoolbestuur, directie en personeel zijn niet aansprakelijk voor ontvreemding of beschadiging aan persoonlijke materialen of bezittingen.

Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen.

De polis ligt ter inzage bij de directie van de lagere school.

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

2.7.12 Veiligheid

Honden zijn verboden op het schoolterrein.

Voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directie of een leerkracht.

Geen enkele leerling mag zo maar de school tijdens de schooluren verlaten. Indien het in uitzonderlijke omstandigheden toch nodig is, dan vraagt U voorafgaandelijk toestemming aan de directie. U komt dan uw kind aan de klasdeur ophalen.

Verkeersveiligheid:

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Wij vragen met aandring dat u zich houdt aan de verkeersregels rondom het schooldomein.

Op weg naar en van de school steken we de wegen over via de zebapaden. De weg naar school betekent wel degelijk de veiligste weg. Onderweg wordt niet gespeeld en de leerlingen gaan rechtstreeks naar huis.

Deze afspraken hebben tot doel de veiligheid van uw kind te optimaliseren.

Voorschriften voor kinderen hebben maar betekenis als ouders zelf het goede voorbeeld geven.

Tijdens de donkere wintermaanden vragen wij dat de leerlingen een fluohesje/boekentashoes dragen.

Brandveiligheid:

In de school is er een brandpreventieplan.

In de loop van het schooljaar wordt een brandevacuatieoefening gehouden. De ontruimingsinstructies moeten stipt nageleefd en ingeoeft worden, samen met de klastitularis.

2.7.13 Voorkomen

Onze kinderen dragen schoenen die zij zelfstandig kunnen sluiten. Zij dragen geen teenslippers en geen crocks. Alle kledingstukken en benodigdheden worden duidelijk gemerkt met hun naam. Jassen en vestjes worden voorzien van een lus.

Voor hun eigen veiligheid en dat van de andere kinderen dragen zij geen juwelen, géén hangers en meervoudige oorversieringen.

Er wordt slechts één oorstekertje per oor toegelaten.

Piercings, in welk lichaamsdeel dan ook, en tatoeages zijn niet toegelaten.

Wij verwachten van alle leerlingen van de lagere school, zowel jongens als meisjes, dat zij netjes naar school komen volledig conform de uniformvoorschriften, die vermeld worden in dit schoolreglement.

Een verzorgde haartooi hoort daar ook bij. Staartjes voor jongens en meerkleurige en/of opzichtige of aanstootgevendende kapsels voor jongens en meisjes (inclusief meerkleurige vlechten, ingeschoren figuren /symbolen en hanenkammen) worden niet toegelaten.

Nagellak, schmink en hoge hakken behoren niet tot ons uniform!

Gsm toestellen zijn niet toegelaten. Indien u als ouder een gegronde reden hebt om uw kind een gsm toestel mee te geven naar school, dan vraagt u daarvoor de toestemming aan de directie. Er worden dan met u en uw kind duidelijke afspraken gemaakt ivm het gsm gebruik. Indien uw kind zich niet aan de afspraken houdt, wordt het toestel afgenomen en kan u het als ouder bij de directie terug gaan afhalen.

2.7.14 Zwemmen en bewegingsopvoeding

Tweemaal in de week krijgen de kleuters les in bewegingsopvoeding. De oudste kleuters (OK) dragen daarbij turnpantoffels.

Vanaf de 3^{de} kleuterklas krijgen de kleuters watergewenning tijdens de maandelijkse zwembeurt. Zij voorzien zich van het nodige gerief.

Alle leerlingen van de lagere school nemen verplicht deel aan de tweewekelijkse zwembeurt. De leerlingen voorzien zich van het nodige gerief en betalen de bijdragen voor het zwembad. Die afrekening gebeurt via de maandelijkse schoolrekening. Enkel om een gegronde reden, die schriftelijk (op een apart briefje) wordt meegedeeld, mag men uit de zwemles blijven. Bij een tweede opeenvolgende afwezigheid van de zwembeurt is een doktersattest vereist.

Tweemaal in de week krijgen de leerlingen les in bewegingsopvoeding. Ze dragen daarbij het voorgeschreven turnuniform. Alle leerlingen nemen aan deze activiteiten deel. Wie niet kan deelnemen, moet de gymleerkracht schriftelijk verwittigen. Hier geldt dat bij een derde opeenvolgende afwezigheid van een gymles, een doktersgetuigschrift deze afwezigheid moet staven. Dit attest wordt aan de gymleerkracht overhandigd.

2.7.15 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Indien de klassenraad beslist dat een leerling een jaar overdoet, dan is dit omdat wij ervan overtuigd zijn dat dit voor die leerling de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

2.7.16 Zorg

We hebben op Virgo Maria een sterk uitgewerkt zorgbeleid voor onze leerlingen. Zorg voor *alle* leerlingen gebeurt in elke klas.

Als 'zorgzame school' streven we ernaar dat elk kind zich gelukkig voelt op school. En op iedere school zijn er kinderen die soms extra hulp of aandacht nodig hebben. Deze extra hulp gebeurt zowel in de klas als (om praktische redenen) buiten de klas. Indien dit het geval is, wordt u via een brief verwittigd van de eventuele extra zorg die uw kind krijgt op onze school. Welke zorg er extra nodig is wordt beslist door het zorgteam en de leerkracht.

Indien er wijzigingen zijn of indien de geboden hulp niet voldoende is, wordt u hier eveneens over geïnformeerd.

2.8 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

Reclame en sponsoring door derden zijn toegelaten in onze school na schriftelijke afspraak met de directie. De reclame moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.

De sponsor moet - naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product - acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.

De reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. In de school mag in ieder geval geen politieke propaganda gevoerd worden.

2.9 Bijdrageregeling ouders

In bijlage 1 vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

Deze lijst bevat verplichte (vanuit maximumfactuur) en niet verplichte uitgaven.

De verplichte uitgaven:

- Uitstappen en schoolactiviteiten
- Extra muros activiteiten
- Zwemmen
- Uniform

De niet verplichte uitgaven:

- Drank van de school
- Middagverblijf
- Voor- en nabewaking
- Tijdschriften

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Ouders die om dwingende redenen een afwijking op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen, richten zich tot de directie van onze school.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan terugvorderen.

2.10 Privacy

2.10.1 Welke informatie houden we over je bij?

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

De gegevens van je kind verwerken we met Informat, het softwarepakket voor leerlingengegevens en op Shoolonline, het platform waarop de gegevens van je kind in functie van de begeleiding zijn terug te vinden.

We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dit gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. Deze toestemming kan je als ouder op elk moment intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy-rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur van de school.

2.10.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

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

2.10.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op klasblogs en soms in een schoolkrantje. 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 dit steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten er op dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld- en/of geluidsopnames maken met bv. hun gsm.

2.10.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

De school mag geen retributiekost vragen voor de 1ste kopie van een document. Voor bijkomende kopieën mag wel een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten worden aangerekend.

2.10.5 Bewakingscamera's

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

3 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

3.1 Ordemaatregelen

een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- meldingsblad van problematisch gedrag
- na 3 meldingsbladen een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school, in samenspraak met de directie.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen (3x meldingsblad), worden in overleg met ouders en/of CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

3.2 Tuchtmaatregelen

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

3.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

3.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om een leerling preventief te schorsen. Deze bezwarende maatregel dient 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 gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode met vijf opeenvolgende schooldagen worden verlengd, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

3.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

1. De directeur wint het advies in 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. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf aan de ouders worden bezorgd.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

3.2.4 Opvang op school in geval van een preventieve schoring en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer een leerling tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure wordt uitgesloten, is de leerling in principe op school aanwezig, maar neemt geen deel aan de activiteiten van zijn/haar leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van de leerling niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekendgemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is de leerling in principe in de school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van de leerling niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekendgemaakt aan de ouders.

3.3 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

3.3.1 Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

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

Aan de voorzitter van KOBANoordkAnt
Nooitrust 4
2390 Malle

Het beroep moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)
- het beroep geeft de redenen aan waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing niet op.

4 KLEUTERSCHOOL - LAGERE SCHOOL - BASISCHOOL

Vanaf 1 september 2000 werd de school opgedeeld in een autonome kleuterschool GVKS Terlindenhofstraat 220 2170 Merksem en een autonome lagere school GVLS Terlindenhofstraat 206 2170 Merksem.

GVKS (kleuterschool) en GVLS (lagere school) vormen samen één basisschool die onder de noemer ‘Virgo Maria-instituut’ naar buiten treedt. Voor beide scholen is één gezamenlijke schoolraad en één ouderraad bevoegd.

De directies van de GVKS en van de GVLS vormen samen het directieteam.

Bij afwezigheid van één van de beide directies, kan u zich steeds tot de andere collega wenden.

De directies en het schoolteam van de GVKS en de GVLS werken intens samen. GVKS en GVLS vormen samen één volwaardige basisschool, voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar.

Tussen de beide directies werd, in samenspraak met het schoolbestuur, een samenwerkingsovereenkomst gesloten zoals voorzien wordt in de geldende reglementering van het Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

VIRGO MARIA-INSTITUUT

kleuterschool

directie: Ann Verhoeven

Terlindenhofstraat 220

2170 Merksem

☎: 03/645.56.29

☎: 03/644.88.15

✉: ks@virgomaria.be

lagere school

directie: Magda Beck

Terlindenhofstraat 206

2170 Merksem

☎: 03/645.97.96

☎: 03/644.88.15

✉: ls@virgomaria.be

🌐: <http://www.virgomaria.be>

Wij vragen een bijdrage voor:*Schooluniform:*

Groene t-shirt
Turnshort
Turnzakje

Kosten

6 euro
6 euro
5 euro

Zwembeurt

1 euro (gratis voor kleuters en 3L)

Pedagogische uitstappen

2,5 euro tot 25 euro

Schoolreis (einde schooljaar)

15 euro tot 25 euro

Extra-murosactiviteiten:

Zeeklassen zesde leerjaar
Boerderijklassen derde leerjaar

tussen 200 en 250 euro
tussen 100 en 170 euro

De maximumfactuur legt de bijdragen per kleuterklas vast op **45 euro** en per leerjaar op **90 euro** per schooljaar.

Voor extra muros-activiteiten is dat maximum **445** euro, gespreid over de volledige lagere school.

U kunt vrij intekenen op het volgende:

Middagverblijf

Kosten
1,20 euro

Voorbewaking

1 euro

Nabewaking

0,80 euro per begonnen half uur
(bij overschrijding zullen de werkelijk
gemaakte kosten aangerekend worden)
Op woensdagmiddag: 1 euro

Tijdschriften KS (richtprijzen)

Dopido (peuters en 1K)

35 euro

Dokadi (2K)

35 euro

Doremi (3K)

35 euro

Leesknuffel (7 prentenboeken + cd)

37 euro

Boektoppers

20/30 euro

Seizoenboeken/vakantieboeken

6 tot 15 euro

Tijdschriften LS (richtprijzen)

Zonnekind

17 euro / trimester

Zonnestraal

17 euro / trimester

Zonneland

17 euro / trimester

Leesleeuw

35 - 40 euro / jaarabonnement

Boektoppers

37 euro

Seizoenboeken/vakantieboeken

20/25 euro

Fluohoes of fluohesje met logo van de school

6 tot 15 euro
5 euro



Attest: Medicatie op school

Naam leerling:
Klas: Klasleerkracht: geboortedatum: / ... / ...
Medicatie nodig vanaf
Duur behandelingsplan
Behandelingsplan:

Geneesmiddel	toedieningswijze	dosis	Tijdstip/aantal keer per dag	Voor/bij of na de maaltijd?	Duur van de behandeling?

Opmerkingen:
Dit attest werd ingevuld door dokter:

Stempel en handtekening behandelend geneesheer + datum: .../.../.....

Ouder/voogd:
tel.:
Handtekening ouders + datum Handtekening directie of toezichhoudend personeelslid:



Attest: Medicatie op school

Naam leerling:
Klas: Klasleerkracht: geboortedatum: / ... / ...
Medicatie nodig vanaf
Duur behandelingsplan
Behandelingsplan:

Geneesmiddel	toedieningswijze	dosis	Tijdstip/aantal keer per dag	Voor/bij of na de maaltijd?	Duur van de behandeling?

Opmerkingen:
Dit attest werd ingevuld door dokter:

Stempel en handtekening behandelend geneesheer + datum: .../.../.....

Ouder/voogd:
tel.:
Handtekening ouders + datum Handtekening directie of toezichhoudend personeelslid: