



sint-lievenscollegeantwerpen

www.sintlievensantwerpen.be

Schoolreglement Sint-Lievenscollege

Basisonderwijs

SCHOOLJAAR 2016-2017

Sint-Lievenscollege Antwerpen vzw
0404.748.435
RPR Antwerpen

CampusKasteelpleinstraat

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

Inhoudstafel

Welkom

[DEEL I: ALGEMENE INFORMATIE](#)

- 1 Contactgegevens
- 2 Organisatie
 - 2.1 Schooluren
 - 2.2 Opvang
 - 2.3 Vrije dagen en vakanties
- 3 Samenwerking
 - 3.1 Ouders
 - 3.2 Leerlingen
 - 3.3 Vrijwilligers
 - 3.4 Externe partners
 - 3.5 Nuttige adressen

[DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT](#)

[DEEL III: SCHOOLREGLEMENT](#)

- 1 Engagementsverklaring
- 2 Inschrijven van leerlingen
 - 2.1 Aanmelden en inschrijven
 - 2.2 Weigeren
 - 2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar
 - 2.4 Screening niveau onderwijstaal
- 3 Ouderlijk gezag
 - 3.1 Zorg en aandacht voor het kind
 - 3.2 Neutrale houding
 - 3.3 Informatiedoorstroom
 - 3.4 Co-schoolschap
- 4 Organisatie van leerlingengroepen
- 5 Opvolging van de leerlingen
- 6 Afwezigheden
 - 6.1 Wegens ziekte
 - 6.2 Andere afwezigheden
 - 6.3 Problematische afwezigheden
- 7 Extra-muros activiteiten
 - 7.1 Eéndaagse uitstappen
 - 7.2 Meerdaagse uitstappen
- 8 Getuigschrift basisonderwijs
- 9 Onderwijs aan huis
- 10 Orde- en tuchtmaatregelen
 - 10.1 Orde
 - 10.2 Tucht
 - 10.3 Beroepsprocedure
- 11 Bijdrageregeling
- 12 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 13 Welzijnsbeleid
 - 13.1 Preventie
 - 13.2 Gezondheid
- 14 Leefregels
- 15 Revalidatie/ Logopedie
- 16 Privacy
- 17 Infobrochure onderwijsregelgeving
- 18 Model 'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement
- Organogram



Beste ouder

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

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

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

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

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

*Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel
maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel
nauw mee verbonden, daarom wordt het hier toch opgenomen.*

In het tweede deel vindt u het pedagogisch project.

*In het derde deel vindt u het eigenlijke reglement dat bestaat uit de
engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de
organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het
getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de
bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.*

*De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het
volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te
passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve
wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders.*

*Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden
aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het
gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden ook op
de schoolraad besproken.*

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

liever
Sint-Lievens!



WELKOM

Beste leerling

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

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

Niet alleen als het plezierig is, zullen er mensen naast je staan. Je zal ook op hen kunnen rekenen als het niet zo gemakkelijk is. Op die manier zal je écht leren: met je hart, je handen en met je verstand.

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

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

De directie en het schoolteam



1 CONTACTGEGEVENS	
Schoolbestuur	De voorzitter van de Raad van Bestuur van het Sint-Lievenscollege vzw is dhr. Mark Lambrechts.
Schoolstructuur	<p>Sint-Lievenscollege vzw heeft twee basisscholen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kapucinessenstraat 28, 2000 Antwerpen • Kasteelpleinstraat 31, 2000 Antwerpen (met vestiging in de Terninckgang 12, 2000 Antwerpen) <p>Het Sint-Lievenscollege behoort tot de scholengemeenschap Pulhof-Sint-Lievens met coördinerend directeur Ingrid Van Roy.</p>
Contact	<p>Adres: Kasteelpleinstraat 31 - 2000 Antwerpen Telefoonnummer: 03 201 48 80 Faxnummer: 03 201 48 89 e-mail: basisonderwijs@slca.be website: www.sintliefensantwerpen.be</p>
Directie	<p>Ingrid Van Roy (kleuterschool en overgang lagere school) ingrid.vanroy@slca.be</p> <p>Rose Vanhese (lagere school en overgang secundaire school) rose.vanhese@slca.be of basisonderwijs@slca.be</p>
Zorgcoördinator	<p>Kleuterschool: Carmen De Muyer carmen.demuyer@slca.be Lagere school: Maikel Somers maikel.somers@slca.be</p>
Secretariaat	<p>Het secretariaat van het basisonderwijs is gelegen in gebouw K (Kapucinessenstraat) op de eerste verdieping. Openingsuren: Elke dag van 08.00 tot 13.15 uur en van 13.45 tot 16.00 uur Woensdag tot 13.00 uur Contact via e-mail: bao.secr@slca.be</p>
Interne beroepscommissie in geval van definitieve uitsluiting	<p><u>interne leden</u>: 1 lid van het schoolbestuur/ 1 directeur (niet-beslissend)/ 1 lid middenkader <u>externe leden</u>: 1 externe partner/ 1 oud-leerling/ 1 ouder ! De oud-leerlingen of ouders zetelen niet in de schoolraad en zijn geen leerkracht.</p>
Interne beroepscommissie in geval van betwisting beslissing getuigschrift	<p><u>interne leden</u>: 1 lid van het schoolbestuur/ 1 directeur (voorzitter klassenraad)/ 1 lid middenkader of 1 directeur <u>externe leden</u>: 1 externe partner/ 1 oud-leerling/ 1 ouder ! De oud-leerlingen of ouders zetelen niet in de schoolraad en zijn geen leerkracht.</p>

2 ORGANISATIE

2.1 SCHOOLUREN

Schooluren	De school gaat open om 07.30 uur.
Begin en einde van de lessen	De lessen beginnen om 08.30 uur stipt en eindigen in de voormiddag om 11.40 uur. De namiddaglessen starten om 13.00 uur stipt en eindigen om 15.15 uur. Op woensdag eindigt de school om 12.05 uur.
Speeltijden	Voormiddag: <ul style="list-style-type: none">• 09.45 tot 10.00 uur: kleuters en 1^{ste} leerjaar• 10.10 tot 10.25 uur: 2^{de} t.e.m. 6^{de} leerjaar Namiddag: <ul style="list-style-type: none">• 13.50 tot 14.00 uur: kleuters en 1^{ste} leerjaar• 14.15 tot 14.25 uur: 2^{de} t.e.m. 6^{de} leerjaar
Te laat komen kan niet!	Wij vragen aanwezigheid van de leerlingen om 08.25 uur om tijdig de klasrij te kunnen vervoegen. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

2.2 OPVANG

Voor- en naschoolse opvang	Wij organiseren voor- en naschoolse opvang in samenwerking met vzw Speelkoer (zie informatienota). Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen: minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor personeel en prijzenbeleid. Meer info op: https://www.antwerpen.be/nl/overzicht/kinderopvang-3/kinderopvang-3-14-jaar
Middagopvang	De middagpauze begint om 11.40 uur en eindigt om 13.00 uur. Van 11.45 uur tot 12.15 uur eten de leerlingen van de lagere school in de refter, de kleuters eten in hun klas. De jongste kleuters slapen tussen 12.15 uur en 13.00 uur. Tussen 12.15 uur en 12.45 uur krijgen leerlingen van de lagere school (tweede t.e.m. zesde leerjaar) de kans om te werken in een stille studie of in de computerklas, spelletjes te spelen in een klas, te sporten in de gymzaal of te lezen in de bibliotheek. Ze kunnen natuurlijk ook blijven spelen op de speelplaats.

<p>Begeleide rijen</p>	<p>Om 15.25 uur (woensdag 12.15 uur) voorzien we een aantal begeleide rijen, apart voor leerlingen zonder fiets en leerlingen met de fiets aan de hand, en dit enkel voor leerlingen lager onderwijs.</p> <p>De ouders worden uitdrukkelijk verzocht de rijen die de school verlaten, niet te hinderen. Ouders die hun kinderen afhalen, laten deze niet spelen op de speelplaats.</p> <p>Alle leerlingen van het 1^{ste} t.e.m. 5^{de} leerjaar die niet afgehaald worden, gaan met de begeleide rijen buiten. Niemand mag zich hieraan onttrekken.</p> <p>Uiteraard verlaat ook niemand de school zonder toelating. Dit geldt voor de ganse schooldag, ook voor leerlingen die in de middag- of avondstudie blijven.</p> <p>Bij het eindpunt van de rijen vragen wij uitdrukkelijk aan de leerlingen voorzichtig te zijn en de rechtstreekse weg naar huis te nemen, goed te letten op de verkeerslichten en op de veiligheid bij het oversteken van de rijweg.</p> <p>Wij verwachten dat grotere leerlingen het voorbeeld geven op straat, op de tram of de bus: hierdoor kunnen zij jongere leerlingen aanzetten om zich goed te gedragen, zodat niemand gehinderd of geërgerd wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rij afhalers (speelplaats E): Steeds via de Begijnenvest 25. Na het openen van de poort, worden de ouders tot de speelplaats toegelaten voor het afhalen van hun kinderen. Gelieve te wachten langsheen de aanplantingen op de speelplaats, niet in de gang, tenzij bij regenweer. Oudere broers of zussen halen hun kleinere broer of zus op en niet omgekeerd. - Rij Verbondstraat, Kronenburgstraat (speelplaats T) Eindpunt : oversteek Tolstraat 40 en de hoek Verbondstraat - Tolstraat 38. Leerlingen voor bus 22 worden overgezet aan de Kasteelpleinstraat, ze vervolgen alleen hun weg naar de bushalte aan de Kasteelplein-straat nr. 52-54. - Rij Bervoetstraat, Schermersstraat, M. Gérardstraat, Mechels Plein, St.-Ludgardis Begijnenstraat (speelplaats T): via de Kapucinessenstraat. De leerlingen worden overgezet tot aan de Bervoetstraat 49, de Maarschalk Gérardstraat 31 en het Mechels Plein (eindpunt is tramhalte). - Rij Gerechtshof - Campus Amerikalei (speelplaats T): via de Kasteelpleinstraat tot bus/tramhalte 1, 12, 23, 24 en tot op de hoek Amerikalei/Anselmostraat; ook oversteek tot Justitiestraat 85. Deze rij splitst ook richting campus Amerikalei. - Aan onze leerlingen van het zesde leerjaar bieden wij de mogelijkheid om, mits toestemming van de ouders (zie bundel begin schooljaar), alleen naar huis te gaan na schooltijd. Zij mogen geen jongere broers of zussen of andere kinderen begeleiden. Ze vertrekken wel degelijk alleen! Wij zorgen voor een optimale begeleiding tot aan de schoolpoort zodat het kind veilig kan vertrekken, maar eens buiten het schoolterrein bent u als ouders volledig verantwoordelijk voor uw kind.
-------------------------------	--

2.3 VRIJE DAGEN EN VAKANTIES

<p>Vrije dagen en vakanties</p>	<p>Elk jaar wordt op het einde van het schooljaar een lijst meegegeven van vrije dagen voor de leerlingen. Deze lijst is ook te vinden op de website van de school.</p> <p>Wij organiseren geen opvang op vrije dagen en tijdens vakanties.</p>
--	---

3 SAMENWERKING

3.1 OUDERS

Ouders zijn onze partners in de opvoeding van het kind. Goede samenwerking in een sfeer van wederzijds vertrouwen en respect is hierbij cruciaal.

U kan als ouder steeds bij ons terecht met uw vragen of voor een gesprek. U kan een afspraak maken met de leerkrachten, de zorgcoördinator en/of de directeur.

We organiseren oudercontacten op vaste tijdstippen en ook bij het CLB en de leden van onze ouder- en schoolraad kan u steeds terecht.

Ouder- contacten	<p>Oudercontacten zijn een belangrijk middel om de communicatie tussen ouders en leerkrachten te optimaliseren. Daarom verwachten we u op elk oudercontact.</p> <ul style="list-style-type: none">• Begin september krijgt u heel wat nuttige informatie over het dagelijkse schoolleven.• Eind eerste trimester (LS) en begin tweede trimester (KS) hebt u de mogelijkheid om individueel met de klasleerkracht, de andere leerkrachten, directie en CLB-medewerkers te spreken. Dit oudercontact wordt georganiseerd op afspraak en als ouder krijgt u in de lagere school het rapport van uw kind dan mee.• Om de overgang van de lagere school naar de secundaire school soepel te laten verlopen, kunnen ouders steeds een extra afspraak maken met de klasleerkrachten (indien het oudercontact voor de kerstvakantie niet volstaat). Ons team voorziet een BaSO-fiche. In ons secundair onderwijs wordt een infomoment voor de ouders en de leerlingen uit het zesde leerjaar voorzien.• Eind tweede trimester (voor de Paasvakantie) is er weer een oudercontact op afspraak in de lagere school. De klasleerkracht zal u indien nodig een uitdrukkelijke uitnodiging tot gesprek meegeven.• Om de overgang van de kleuterschool naar de lagere school soepel te laten verlopen, nodigen wij de ouders van de derde kleuterklas samen met hun kleuter uit op een kijkmoment in het eerste leerjaar. Voor de ouders is er dan ook een informeel kennismakingsmoment voorzien met de leerkrachten en zorgleerkrachten van het eerste leerjaar, de zorgcoördinator en de directeur van de lagere school.• In geval van zittenblijven worden de ouders uitgenodigd op een gesprek en krijgen zij een schriftelijke en mondelinge toelichting van de motivatie tot zittenblijven en van de bijzondere aandachtspunten voor het daaropvolgende schooljaar.• Wanneer uw kind een specifiek zorgtraject volgt, dan wordt u regelmatig uitgenodigd om samen met de klasleerkracht en het zorgteam het individueel handelingsplan op te volgen. <p>Om contact op te nemen met de school hoeft u niet te wachten tot bovengenoemde oudercontacten, een telefoontje volstaat voor een individuele afspraak. Aarzel niet!</p> <p>Om de schoolse vorderingen van uw kind beter op te volgen, kunnen ook wij u uitnodigen voor een gesprek.</p>
-----------------------------	---

Ouderraad	<p>De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.</p> <p>De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.</p> <p>In onze school is elke ouder automatisch lid van de ouderraad. Voorzitter ouderraad: (nog niet bekend bij publicatie SR)</p>
Schoolraad	<p>Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.</p> <p>In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.</p> <p>Ouders informeren over de werking van de schoolraad gebeurt in een vitrinekast aan de uitgang van gebouw E en K, via de website (rubriek Schoolraad) en via de ouderraad. Via de pedagogische raad en de personeelsvergaderingen worden de personeelsleden van de school geïnformeerd.</p> <p>Voorzitter schoolraad: Diane Kerckhofs (diane.kerckhofs@slca.be)</p>

3.2 LEERLINGEN

Leerlingenraad	<p>De leerlingenraad heeft een adviesbevoegdheid ten opzichte van de directie. De leerlingenraad wordt verkozen in de loop van het eerste trimester onder de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Elke klas heeft minstens één afgevaardigde.</p> <p>Verantwoordelijke: zorgcoördinator lagere school</p>
Relationele vorming	<p>Tijdens een heel schooljaar zal uw kind aan de hand van informatie, specifieke lesmomenten rond sociale vaardigheden, klasactiviteiten, enz... actief betrokken worden om van onze school een aangename leefomgeving te maken. Zo willen we bv. pesten en agressief gedrag op school geen kans geven! Wij kiezen bewust voor een preventief beleid.</p>

3.3 VRIJWILLIGERS

Verzekering	Een verzekeringscontract voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten. Indien je hierover meer informatie wenst, kan je terecht bij de directie (ingrid.vanroy@slca.be).
Onkostenvergoeding	Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.
Discretie	Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd. Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie (ingrid.vanroy@slca.be).
Werking op school	<p>Elk jaar zoeken we regelmatig vrijwilligers voor bv. Kinder- en Jeugdboekenjury, hulp bij de receptie van de eerste communie, ondersteuning bij fietstochten, enz...</p> <p>Als we vrijwilligers zoeken, dan kan u dat op onze website en in de maandelijkse nieuwsbrieven lezen.</p> <p>Voor het Kriebelteam hebben we steeds helpende handen nodig. Samen met vrijwilligers uit de oudervereniging worden de kinderen na elke vakantie gescreend op hoofdluizen. Vrijwilligers (ouders, grootouders) kunnen zich opgeven via de zorgcoördinator.</p> <p>Contactpersoon school: Maikel Somers (maikel.somers@slca.be) Schoolarts: Ellen Jochems (ellen.jochems@vclbdewisselantwerpen.be)</p>

3.4 EXTERNE PARTNERS

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)	<p>Voor uw rechten en plichten bij het CLB bekijkt u de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. U bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). U kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.</p> <p>Het CLB dat onze school begeleidt, is: VCLB De Wissel, Hallershofstraat 7, 2100 Deurne. telefoonnummer: 03 285 34 50 website: www.vclbdewisselantwerpen.be</p>
Oud-leerlingenbond	Ons college heeft een actieve oud-leerlingenbond. U kan hen bereiken via olb@sintlievensantwerpen.be .
Milieuzorg Op School	MOS is een milieuzorgproject van kleuterschool tot secundaire school . Het MOS-project helpt de school om op een pedagogisch verantwoorde manier een eigen milieuzorgsysteem uit te bouwen.

	<p>Vanaf 2014 is een preventief afvalbeleid en correct sorteren een prioriteit. We verwachten dat onze leerlingen een boterhamdoos en drinkbeker (met water) gebruiken en dat ze papiertjes, restafval, evt. PMD (beperkt tot minimum!) en ook GFT in de juiste vuilnisbak werpen.</p> <p>Vanaf schooljaar 2016-2017 zetten we specifiek in op vergroening en ecologisch verantwoorde verfraaiing van onze schoolomgeving.</p>
--	--

3.5 NUTTIGE ADRESSEN

Lokaal Overleg-platform	<p>Bemiddelingscel (voor klachten in verband met een weigering of doorverwijzing) Contactpersoon: Evelien Lombaert (lop.antwerpen@vlaanderen.be)</p>
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	<p>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen</p>
Commissie inzake leerlingenrechten	<p>Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 92 12 e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</p>
Commissie zorgvuldig bestuur	<p>Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v. Marleen Broucke (adviseur) Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</p>

Wij willen een katholieke school zijn:

- door Jezus van Nazareth als onvervangbare inspiratiebron te beschouwen;
- door de katholieke jaarkring te beleven binnen een pastorale werking;
- door rooms-katholieke godsdienst aan te bieden in het lessenpakket;
- door levensbeschouwelijke dialoog en diepgang te zoeken.

Wij willen een Vlaamse school zijn:

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

Wij willen een sociale school zijn:

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

✓ **Onze visie op geloofsovertuiging**

Wij hebben aandacht voor de religieuze dimensie van de mens. Vanuit onze traditie vullen wij dit in door ons in ons denken en handelen te inspireren op de figuur van Jezus Christus. Leerlingen maken kennis met het christendom, met de bijbel en de standpunten van de katholieke kerk. Vanuit een respectvolle houding maken zij kennis met gelijkenissen en verschilpunten met andere geloofsovertuigingen.

✓ **Onze visie op leren**

Wij willen kwaliteitsonderwijs aanbieden dat voorbereidt op verdere studies of op het beroepsleven. Kennisoverdracht en het aanleren van vakgebonden vaardigheden moeten dan hand in hand gaan met het verwerven van attitudes en levensvaardigheden. Kennis overdragen lukt het best wanneer wij de leerlingen kunnen motiveren en hun nieuwsgierigheid weten te prikkelen. We doen dit door gevarieerd en gedreven les te geven met oog voor actualiteit en kwaliteit. Het verwerven, het integreren en het toepassen van die kennis zijn hierbij belangrijk.

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

✓ **Onze visie op school-leven**

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

cultuur

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

sport

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

sociaal

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

Sint-Lievensgemeenschap

Verschillende verenigingen zijn verbonden met de school: o.a. de ouderraad, de oud-leerlingenbond (OLB), de vereniging van oud-leerkrachten en administratief personeel (OLaP), de basketbalvereniging (Olicsa) en de scouts en gidsen. Hun activiteiten vinden zowel in als buiten de school plaats. Op deze wijze ontstaat de Sint-Lievensgemeenschap.

buurt

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

✓ **Onze visie op taal**

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

acties

Verschillende activiteiten, zowel binnen als buiten de les, dragen bij tot een goede taalbeheersing.

taalondersteuning.

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

talenkennis.

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

✓ Onze visie op welbevinden

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

✓ Onze visie op zorg

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

preventie

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

begeleiding en remediëring

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



1 ENGAGEMENTSVERKLARING

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

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

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport met neerslag over kennis, vaardigheden en attitudes.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer informatie hierover kan u bekomen bij de directie of het CLB.

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 08.30 en eindigt om 15.15 uur. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de receptie (Kasteelpleinstraat 31). Wij verwachten dat u ons voor 08.30 uur verwittigt bij afwezigheid wegens ziekte van uw kind.

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

Wij zullen via oudercontacten samenwerken met u en met het CLB.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, moet u dit melden aan de directie. *Specifieke onderwijsbehoeften* is een breed begrip. Het betekent dat uw kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. 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 uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. De aanpassingen moeten redelijk zijn.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*

- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. uw kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of uw kind ze zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vindt u terug op onze website.

Horizontale campus

Ons schoolbestuur maakt gebruik van horizontale doorstroom en hanteert voor de 2 betrokken basisscholen (cfr. pagina 6) die op dezelfde campus gelegen zijn en als één geheel worden beschouwd (en voor elk niveau waarop capaciteit bepaald wordt), één capaciteit en één inschrijvingsregister. Het principe van de gegarandeerde schoolloopbaan geldt dan op het niveau van de campus.

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

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

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

Bij de inschrijving vragen we u naar allerlei informatie voor de administratieve schoolfiche van uw kind.

2.1 AANMELDEN EN INSCHRIJVEN

Onze school werkt met voorrangperiodes in een aanmeldingssysteem van LOP Antwerpen. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel en werken met het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website.

Na de aanmeldingsperiode worden deze leerlingen geordend met de criteria:

- afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of vestigingsplaats;
- afstand van het werkadres van een van beide ouders tot de school of vestigingsplaats;
- de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de lijst van scholen met voorkeur van de ouders.

Indien uw kind gunstig gerangschikt is, wordt u *schriftelijk of via elektronische drager* op de hoogte gebracht wanneer u uw kind mag komen inschrijven.

Is uw kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvangt u een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom u geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst uw kind staat en waar u terecht kan met eventuele klachten.

De juiste data van alle periodes voor aanmelden en inschrijven vindt u op onze website.

2.2 WEIGEREN/ ONTBINDEN VAN DE INSCHRIJVING

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vindt u terug bij de directie. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

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

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 uw kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor 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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

Niet doorlopen van inschrijving

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

2.3 TOELATINGSVOORWAARDEN EERSTE LEERJAAR

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

2.4 SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL

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

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND

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

3.2 NEUTRALE HOUDING

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

3.3 INFORMATIEDOORSTROOM

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

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

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

3.4 CO-SCHOOLSCHAP

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

4 ORGANISATIE VAN LEERLINGENGROEPEN

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

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

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

5 OPVOLGING VAN DE LEERLINGEN

5.1 DE KLAS

De klasleerkracht	De school doet elk jaar inspanningen om de klasgroep zo functioneel en aangenaam mogelijk te maken. In elke klasgroep is de klasleerkracht de spilfiguur. U kan bij hem of bij haar in de eerste plaats terecht voor vragen omtrent uw kind, maar ook voor andere problemen. Dingen die u dwars zitten, zijn met haar of hem bespreekbaar.
Klasverdeling	<p>Het samenstellen van klasgroepen is de taak van directie, zorgcoördinator en leerkrachten. Zij streven ernaar om binnen een leerjaar gelijkwaardige groepen te vormen.</p> <p>Daarna hanteren ze voor de verdeling vier criteria:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zullen de leerlingen zich goed voelen in deze klasgroep?- Is er een gezond evenwicht tussen jongens en meisjes?- Is er een gezond evenwicht tussen sterke en minder sterke leerlingen, leerlingen met en zonder specifieke zorgen?- Is er een gezond evenwicht tussen de anderstaligen en binnen de diversiteit van elke klasgroep? <p>De klaslijsten worden op 31 augustus via e-mail aan de ouders bezorgd. Deze lijsten zijn definitief. Op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar hangen alle lijsten op de speelplaatsen.</p>

5.2 THUIS

Agenda	De schoolagenda vormt een extra communicatiemiddel tussen de school en de ouders. We vragen aan de ouders om deze elke dag te handtekenen.
Huiswerkbeleid	Regelmatig krijgen de leerlingen een taak die thuis moet gemaakt worden. We verwachten dat deze zorgvuldig en netjes gemaakt wordt. Uw dochter of zoon geeft het huiswerk ook op tijd af. Lessen worden steeds nauwkeurig voorbereid. We verwachten van de ouders om hierop actief toezicht te houden.
Rapport	<p>We voorzien verschillende vormen van evalueren voor onze leerlingen in de lagere school. Er zijn 5 rapporten met</p> <ul style="list-style-type: none">- waardecijfers (evaluatie als resultaat van toetsen, taken en voor de derde graad de reeks gegroepeerde proeven van eind december en eind juni);- een beoordeling via symbolen en woorden (evaluatie over bv. bewegingsopvoeding, muzische opvoeding, relationele vaardigheden en studiehouding);- een visie op de meervoudige intelligentie van elk kind via een overzicht van talenten. <p>Het rapport is bedoeld als een situering van de leerling inzake kennis, vaardigheden en attitudes. Wij hopen dat het een stimulans en een aanmoediging mag zijn!</p> <p>Via de rapporten verneemt u welke vorderingen uw kind maakt. Het rapport wordt steeds door vader en/of moeder ondertekend, aangevuld waar gevraagd (talentenboom) en zo snel mogelijk terugbezorgd aan de klasleerkracht.</p>

5.3 EXTRA ONDERSTEUNING

Begeleide avondstudie	Op maandag en donderdag bieden we een begeleide avondstudie aan voor kinderen van het derde tot en met het zesde leerjaar. Deze avondstudie verloopt in kleine groepen (max. vijftien leerlingen) en helpt de kinderen bij het plannen en maken van hun huiswerk en het plannen en leren van hun lessen. Starttijd is 15.30 uur, eindtijd is 16.30 uur.
Het M.D.O.	<p>Het M.D.O. (multidisciplinair overleg of klassenraad) is een vergadering van directie, zorgleerkracht, leerkrachten en eventueel C.L.B en externen die bij de opleiding betrokken zijn.</p> <p>Eén maal per trimester komt dit team samen om vorderingen, eventuele problemen en oplossingen te bespreken. Bij ernstige</p>

	<p>problemen worden steeds de ouders verwittigd.</p> <p>Het is officieel bevoegd om te beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het al of niet overgaan naar een volgende leerlingengroep; • het toekennen van attesten en getuigschriften; • het geven van adviezen voor de verdere studie.
--	---

5.4 VARIA

Lichamelijke opvoeding	<p>Elke klas heeft minstens één keer per week een les gym. Voor gym moet u voor uw kind in de lagere school een T-shirt aankopen in het college.</p> <p>Alle klassen lager onderwijs hebben ook één les zwemmen per week. De kleuters van de tweede kleuterklas zwemmen één keer om de drie weken en de kleuters van de derde kleuterklas zwemmen één keer om de twee weken.</p> <p>Badmutsen kunnen worden aangekocht in de school in de kleur die overeenstemt met het bereikte zwemniveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geel: niet-zwemmers • rood: beginnende zwemmers • groen: gevorderde zwemmers • wit: geoefende zwemmers <p>De kleur van de badmuts wordt bepaald door de zwemleerkracht.</p> <p>De klassen lager onderwijs hebben min. 2x per jaar een sportnamiddag.</p> <p>Vrijstellingen voor de lessen lichamelijke opvoeding en/of zwemmen krijgt een kind op basis van een doktersattest waarop begin- en einddatum precies zijn aangegeven.</p>
Eucharistie	<p>Regelmatig houden wij met de ganse school eucharistievieringen. Alle leerlingen nemen hieraan deel. We vragen een respectvolle houding tijdens de viering. Uiteraard houden we rekening met andere overtuigingen, wat niet wil zeggen dat leerlingen ontslagen kunnen worden van deelname.</p>
Bibliotheek	<p>Alle leerlingen zijn lid van de bibliotheek. Er is geen leengeld per boek voorzien. Wel kan u een facultatief bedrag betalen. De openingsuren worden meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Bij het ontlenen geeft het kind de lezerskaart en de terug te bezorgen boeken af aan de balie. Hij/zij kiest nieuwe boeken en laat ze noteren. Boeken moeten tijdig terug binnen.</p>
Gevonden voorwerpen	<p>In lokaal F1 (gebouw F - benedenverdieping) worden alle gevonden voorwerpen verzameld. U kan hier alle volledige schooldagen terecht van 15.15-15.35 uur, behalve op maandag van 15.35-16.00 uur. Op woensdag is er een extra moment, van 12.05 uur tot 12.25 uur.</p>

	<p>Alle spullen (ook kledij) die uw kind meebrengt naar school moeten voorzien worden van naam en voornaam. Zo kunnen we alles vlug terugbezorgen en kan u alles snel terugvinden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gevonden voorwerpen van de kleuters worden ook onder de aandacht gebracht van de ouders in het onthaalokaal K08. • In de lagere school gaan de klassen met hun leerkracht op regelmatige basis, 1 keer per maand, langs lokaal F1. • Op elke vrijdag voorafgaand aan een vakantie (herfst- kerst, krokus, paas- en zomervakantie) is lokaal F1 open van 08.00-17.00 uur. <p>De spullen die op deze vrijdag niet afgehaald werden, worden naar een goed doel gebracht.</p>
--	---

6 AFWEZIGHEDEN

6.1 Wegens ziekte

- Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is uw kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Als uw kind leerplichtig* is in de kleuterschool, dan moet u de regels over de afwezigheden, dus ook de doktersbriefjes, respecteren.
* Een kind wordt leerplichtig als het in de lagere school zit of op 1 september van het jaar dat het 6 wordt.
- Is uw kind chronisch ziek, dan neemt u contact op met de school en CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk op de ochtend van de dag van afwezigheid (via het secretariaat - 03 201 48 80 of bao.secr@slca.be) en ze bezorgen het ziektebriefje aan de klasleerkracht.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

6.2 Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;

- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: De school geeft geen toestemming om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

6.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van uw kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

7 EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN

7.1 Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen.

7.2 Meerdaagse uitstappen

Aanbod:

Tweede leerjaar	Zeeklassen
Vijfde leerjaar	Bosklassen (met subsidie stad Antwerpen)

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten om de leerplandoelen van het leerjaar te behalen. Leerlingen die, omwille van uitzonderlijke redenen die door de ouders verduidelijkt moeten worden in een gesprek met de directie, niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten, dienen op de school aanwezig te zijn.

8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van het kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

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

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

Beroepsprocedure:

Let op:

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

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

De voorzitter van het Schoolbestuur
Sint-Lievenscollege vzw
Kasteelpleinstraat 31 - 2000 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, 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.
7. De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 ONDERWIJS AAN HUIS

Als uw kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval, heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan u steeds terecht bij de directeur.

10 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Elke klasleerkracht stelt samen met zijn leerlingen klasafspraken op.

10.1 ORDE

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van uw kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

10.2 TUCHT

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

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze bewarende 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 eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet

meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

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

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

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

10.3 BEROEPSPROCEDURE

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 schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

De voorzitter van het Schoolbestuur
Sint-Lievenscollege vzw
Kasteelpleinstraat 31 -2000 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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 beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

11 BIJDRAGEREGELING

Schoolrekening	<p>Per schooljaar zijn er vier schoolrekeningen: in oktober, december, voor de paasvakantie en in juni. Ouders hebben 20 dagen om deze rekening te betalen.</p> <p>Bij laattijdig betalen wordt een herinnering verstuurd waarvoor een administratieve kost kan aangerekend worden. 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.</p> <p>Mochten er problemen zijn met één van de rekeningen of mocht meer uitleg gewenst zijn, kan u contact opnemen met directeur I. Van Roy (03 201 48 80 / ingrid.vanroy@slca.be) of op het college bij de secretariaatsmedewerker (03 201 48 80 / hilde.moorkens@slca.be).</p>
Schooltoelage	<p>Er hebben meer mensen recht op een school- en studietoelage van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Ook kleuters en leerlingen lager onderwijs komen in aanmerking voor een schooltoelage. Meer inlichtingen kan u bekomen op het secretariaat of bij de directie of op www.studietoelagen.be.</p>

<p>Bijdrage-regeling</p>	<p>- Uitstappen en activiteiten kleuterschool: €45 Voor de tweede en de derde kleuterklas is het zwemmen inbegrepen.</p> <p>- Uitstappen en activiteiten lagere school: €85 Voor het eerste t.e.m. het vijfde leerjaar is het zwemmen inbegrepen. Het zesde leerjaar zwemt gratis. Meerdaagse uitstap 2^{de} lj.: ca. € 120 Meerdaagse uitstap 5^{de} lj.: ca. € 70 (deze prijs gaat omlaag door subsidies van de stad Antwerpen) (maximumfactuur meerdaagse extra-murosactiviteiten: max. €420) <i>Facultatief voor de 6^{de} leerjaren: Zwitserlandreis op het einde van het schooljaar/begin vakantie: ca. € 500</i></p> <p>- Verplichte schoolkledij Gym-t-shirt: te verkrijgen op het secretariaat. Kostprijs: € 9. De betaling gebeurt via de schoolrekening. Badmuts: kan aangekocht worden in de school. We vermelden dat de kleur van de badmuts afhangt van het door de zwemleerkracht bepaald zwemniveau van uw kind. Kostprijs: € 2,50. De betaling gebeurt via de schoolrekening. Fluohesje: kan aangekocht worden via het secretariaat: een Sint-Lievenshesje “Liever Sint-Lievens”. Kostprijs: € 2,50. De betaling gebeurt via de schoolrekening.</p> <p>- Bibliotheek Voor de schoolbibliotheek vragen we een vrijwillige bijdrage van € 1 per kind. Indien u dit niet wenst te betalen, neemt u contact op met de directie voor de eerste schoolrekening (liefst voor eind november).</p> <p>- Opvang Zie bijlage vzw Speelkoer</p> <p>- Middagrefter Voor alle leerlingen: 55 euro per schooljaar (gebruik van infrastructuur en verloning toezicht). Er is een gratis aanbod van kraantjeswater. Leerlingen van de lagere school brengen zelf alle dagen een koude lunch en een met water gevulde drinkfles mee (ze kunnen bijvullen op school, de kleuters gebruiken drinkbekers van de school). Soep (verkrijgbaar tussen de herfst- en de krokusvakantie), thee, fruit en tussendoortjes worden afgerekend via een op het secretariaat of de receptie aan te kopen refterkaart. Een kaart met 32 vakjes kost € 6, één met 18 vakjes € 3. Broodjes kunnen met contante betaling (€2,5: gewoon en €3: smos) besteld worden op ons secretariaat.</p>
---------------------------------	--

12 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

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

13 WELZIJSBELEID

13.1 PREVENTIE

Preventie	<p>De school stelt alles in het werk om mogelijk gevaarlijke toestanden op school of tijdens uitstappen te vermijden. We vragen onze leerlingen en de ouders om gevaarlijke zaken onmiddellijk te melden. We vragen ook om zelf aandacht te hebben voor de preventie van ongevallen. Dit geldt bijvoorbeeld voor de weg van school naar huis of van huis naar school (de kortste!), gedrag op de speelplaatsen, gedrag tijdens uitstappen, ...</p> <p>Wenst u meer te weten of toestanden te melden, dan kan u steeds terecht bij iemand van de directie of bij onze preventieadviseur (felix.moerenhout@slca.be).</p>
Verkeersveiligheid	<p>Aan ouders en leerlingen wordt gevraagd om voorzichtig te zijn op straat en de verkeersregels nauwgezet op te volgen. In onze school voeren we een actief verkeersbeleid in samenwerking met de ouderraad en de verkeerspolitie.</p> <p>Tijdens uitstappen (met de fiets) dragen we een fluohesje om de zichtbaarheid te verbeteren. We sporen ouders aan om hun kind van een fietshelm te voorzien. Iedereen dient nauwgezet de instructies van de begeleiders op te volgen!</p> <p>Voor verdere vragen kan u terecht bij de directie.</p>

13.2 GEZONDHEID

Gezond leven	<p>Ons college voert een actief gezondheidsbeleid. Diverse acties in verband met gezonde voeding en een gezonde levensstijl worden georganiseerd.</p> <p>Enkele voorbeelden: woensdag fruitdag, fietsweek, zwemweek, met de fiets op uitstap in de plaats van met de bus, fietsvaardigheid (bij de kleuters), ...</p>
---------------------	---


Rookverbod	Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle ruimten (open of gesloten) op school. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.
EHBO	<p>We beschikken over een verzorgingslokaal waar elke leerling de eerste zorgen kan krijgen als hij het slachtoffer wordt van een ongeval of als hij zich onwel voelt. Er zijn ook enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen de ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.</p> <p>Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.</p> <p>Op het secretariaat kan u terecht voor verzekeringsdocumenten en meer informatie.</p>
Geneesmiddelen en medische handelingen op school	<p>- Het kind wordt ziek op school Als het ziek wordt of zich onwel voelt, laat het dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal het opgevangen worden in het secretariaat, of naar huis of naar een ziekenhuis verwezen worden. Als we de ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag het kind niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen. Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.</p> <p>- Het kind wordt ziek tijdens een meerdaagse excursie Voor meerdaagse excursies beschikken wij over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende 'medicijnen'. Enkel als de ouders vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. De ouders moeten aanduiden of we geneesmiddelen mogen geven. Ze houden daarbij rekening met o.a. eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een geneesmiddel zullen we noteren in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd.</p> <p>- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen Het kan gebeuren dat het kind tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. De ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Neemt het kind het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we de ouders daarvan op de hoogte.</p> <p>- Medische handelingen</p>

	<p>Wij mogen geen medische handelingen stellen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.</p>
--	--

14 LEEFREGELS

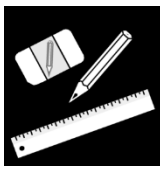
In dit onderdeel wordt de leerling aangesproken.

14.1 GEDRAG

	<ul style="list-style-type: none">- Je kan in omgang met anderen respect en waardering opbrengen.- Je kan zorg opbrengen voor iets of iemand anders.- Je kan hulp vragen en je laten helpen.- Je kan kritisch zijn en een eigen mening formuleren.- Je kan je weerbaar opstellen naar leeftijdgenoten en volwassenen toe door signalen te geven die voor anderen begrijpelijk en aanvaardbaar zijn.- Je kan je discreet opstellen.- Je kan ongelijk of onmacht toegeven, kritiek beluisteren en eruit leren.- Je kan samenwerken met anderen, zonder onderscheid van sociale achtergrond, geslacht of etnische origine.
In de klas	<p>De les is de belangrijkste activiteit op school.</p> <ul style="list-style-type: none">- Je zorgt mee voor stilte tijdens de les - uit noodzaak van studie, ook uit respect voor je juf of meester en voor elkaar - en je let met zin voor orde op je schoolgerei.- De juf of meester bepaalt de inhoud en de vorm van de les.- Moeilijkheden met de behandelde leerstof bespreek je zo vlug mogelijk met je juf of meester.- De gebruikelijke schikking van het klasmeubilair wordt enkel gewijzigd met toestemming van je juf of meester.- Je vult je schoolagenda steeds volledig in. <p>- Betreed het lokaal op een rustige manier. Je betreedt de klaslokalen nooit zonder (toelating van) leraar, lerares of directie.</p> <ul style="list-style-type: none">- Eten of snoepen doe je er uiteraard nooit.- Raak de apparatuur of de specifieke verlichting niet aan.- Gebruik het meubilair rustig en respectvol.
Op school	<p><i>Refter (Zaal D en T)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Eet enkel in de eetzaal, nooit in lokalen of gangen!- In de refter spreek je stil zodat iedereen rustig zijn boterhammen kan opeten. <p>Vanaf het 3^{de} leerjaar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plaats je boekentas steeds bij de kapstokken.- Neem een dienbord. Als de stapel opgebruikt is, verwittig dan iemand van het onderhoudspersoneel.- Schuif rustig aan bij de zelfbediening en gebruik geen 'knechten' (max. 2 consumpties per refterkaart!).- Ruim de tafel netjes af en zet je stoel op zijn plaats voor je de eetzaal verlaat.- Bij het terugbrengen van je dienbord werp je alle papier en etensrestjes in de daartoe opgestelde afvalbak. Je dienbord zet je zorgvuldig op de


	<p>stapel.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verlaat de eetzaal op het gegeven signaal en wees tijdig bij je rij. - Als er een ongelukje gebeurt (bijvoorbeeld morsen, glas laten vallen, ...), dan verwittig je de leraar en het onderhoudspersoneel. <p><i>Toiletten</i></p> <p>De toiletten zijn geen deel van de speelplaats. Ook toiletten die intensief gebruikt worden, houd je schoon en zindelijk. Je helpt hierbij door er niet spelend in en uit te lopen, er niet langer te vertoeven dan nodig is, er niet te eten, te snoepen, ... Nadat je je verfrist hebt, sluit je de kraan. Je maakt geen misbruik van toiletpapier.</p> <p><i>Fietsenstalling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alleen fietsen worden in de school gestald, geen andere voertuigen. - Plaats je fiets in de rekken in de gang van de Begijnenvest 25, achteraan te beginnen (grote leerlingen kunnen daarbij kleineren of jongeren gemakkelijk een handje helpen). - Doe altijd je fiets op slot. Denk eraan: er is geen toezicht op de gestalde fietsen! - Heb respect voor andermans fiets. Respecteer ook je eigen fiets omwille van de veiligheid. Zorg ervoor dat je fiets steeds in orde is, de verkeerspolitie waakt en houdt onaangekondigde controles! - Meld alle vormen van vernieling en geef elke (vermeende) diefstal onmiddellijk bij de directie aan. Tot onze spijt kan de school geen gestolen of vernielde fietsen vergoeden. - Fietsen stal je op eigen verantwoordelijkheid. <p><i>Speelplaats</i></p> <p>Op de speelplaats heb je respect voor je medeleerlingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gevaarlijk en ruw spel is verboden. - Balspel is enkel op een droge speelplaats toegelaten. Voor school: vanaf 08.15 uur, tijdens de speeltijden en na school: vanaf 15.35 uur. - Basketbal: alleen de kleinste maat van bal is toegelaten. Je brengt deze mee in een netje. Andere ballen breng je niet mee, de school zorgt hiervoor. - Werp niets op de grond. Gebruik de gepaste vuilnisbakken. - Respecteer de aanplantingen. - Houd de speelplaats ordelijk en rein: zet je boekentas, je sport- of gymzak ordelijk in de kast en laat geen brooddozen e.d. rondslingeren.
--	---

14.2 MATERIAAL


	<ul style="list-style-type: none"> - Respecteer het schoolgebouw. Maak niets met opzet stuk. - Respecteer het schoolmateriaal. Wie iets beschadigt of verliest, betaalt een schadevergoeding. - Werp niets op de grond. Gebruik de gepaste vuilnisbakken (papier, GFT, batterijen, ...). - Waarschuw je lerares of leraar bij elke onregelmatigheid (verstopping, defect, enz.) van de lokalen, de installaties en de uitrusting. - Laat niets in de gangen rondslingeren, neem al je spullen mee naar huis. - Zorg mee voor netheid: papiertjes horen thuis in de papiermand.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Gevonden voorwerpen breng je naar lokaal F1. Uiteraard neem je nooit iets weg dat niet van jou is. - Alle elektronisch materiaal, dure spullen die je niet expliciet nodig hebt voor je dag op school, breng je liever niet mee of op eigen verantwoordelijkheid. Verlies of diefstal worden nooit vergoed. - Het gebruik van een GSM (zowel voor telefoneren, berichten sturen, filmen, foto's maken, ...) op school of op uitstap, is verboden. - Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden of er als wapens uitzien, mogen absoluut niet meegebracht worden naar school. - Huisdieren kunnen bij uitzondering voor een spreekbeurt meegebracht worden, maar zij horen anders niet op school.
--	---


14.3 TAAL

	<p>Je spreekt op school altijd een keurige standaardtaal (Algemeen Nederlands), zodat je door oefening daarin vaardig wordt. De standaardtaal beschikt over een grotere woordenschat en is later het enig mogelijke communicatiemiddel voor allerlei zakelijke, ambtelijke, vormelijke en technische gesprekken.</p> <p>Wij vragen ook expliciet aan de ouders om dit te respecteren wanneer zij de school betreden.</p>
---	--

14.4 KLEDIJ

	<p>De school verwacht, zowel binnen als buiten de gebouwen, op straat en elders (op uitstap), een goed gedrag in kleding, taal en houding.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het dragen van uitdagende en opvallende kleding wordt niet toegestaan. Topjes, teenslippers en ander trendy schoeisel zijn niet toegelaten. - Ook sportkledij is niet geschikt voor de gewone schooldagen. - Alles moet met naam getekend zijn om de berg gevonden voorwerpen te beperken. <p>Je algemene houding is een uitdrukking van zelfrespect en beleefdheid naar anderen toe. De beoordeling hiervan zal gebeuren in de geest van onze krachtlijnen en berust bij de leerkrachten, het ondersteunend personeel en de directie.</p>
---	---

14.5 MILIEU

	<ul style="list-style-type: none"> - Drank (water) breng je steeds mee in een drinkfles/drinkbeker. Eten moet mee in je koeken- of fruitdoosje en/of in een boterhamendoos. - Doe bij daglicht de verlichting in de gangen niet aan; doe de verlichting uit wanneer ze nutteloos brandt. - Houd de warmte binnen. Sluit steeds de buitendeuren. - Verspil geen water. - Houd onze school proper en aangenaam. Sorteert correct! - Draag zorg voor aanplantingen en speelplaatsverfraaiing.
---	--

15 REVALIDATIE/ LOGOPEDIE

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

16 PRIVACY

16.1 VERWERKEN VAN PERSOONSGEGEVENS

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

16.2 OVERDRACHT VAN LEERLINGENGEGEVENS

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. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Wij 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.

16.3 PUBLICEREN VAN FOTO'S

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

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

16.4 RECHT OP INZAGE EN TOELICHTING

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

16.5 KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

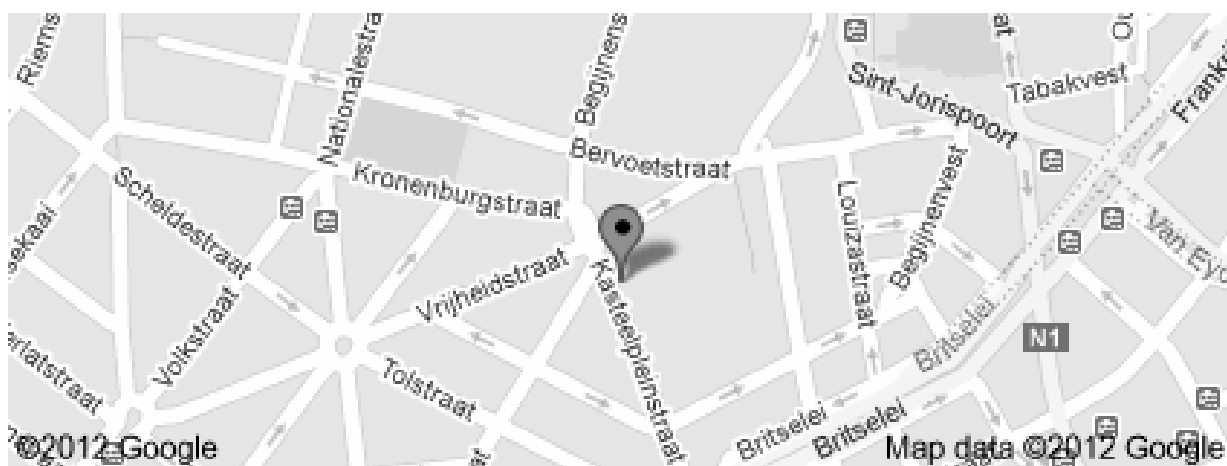
17 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Link op de website.

Een actuele digitale versie van het document is steeds beschikbaar op de website van de school: www.sintlievensantwerpen.be. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via e-mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

18 GOEDKEURING OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT

De ouders verklaren elk schooljaar via handtekening op het goedkeuringsformulier (zie bijlage) dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van het Sint-Lievenscollege, basisonderwijs.



ORGANOGRAM

Johan Wagemans
Algemeen directeur - Directeur campus Kasteelpleinstraat
johan.wagemans@slca.be

Bart Claes
Directeur logistiek en administratie
bart.claes@slca.be

Ingrid Van Roy
Directeur basisonderwijs
kleuterschool
ingrid.vanroy@slca.be

Rose Vanhese
Directeur basisonderwijs
lager onderwijs
rose.vanhese@slca.be
basonderwijs@slca.be

