

SCHOOLBROCHURE

Pedagogisch project

Schoolreglement

Algemene informatie



Sint-Jozefsschool

A. Dumontlaan 1

1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

02/762.14.08

Het christelijk opvoedingsproject

1. Onze school	3
1.1. Verwelkoming	3
1.2. Onze schoolvisie	4
1.3. Structuur en organisatie	8
2. Wettelijke bepalingen	14
2.1. Inschrijven van leerlingen	14
2.2. Aanwezigheden	17
2.3. Afwezigheden	18
2.4. Brengen en ophalen van leerlingen	20
2.5. Te laat komen	21
2.6. Schoolveranderen	21
2.7. Onderwijs aan huis	21
2.8. Contacten ouders	22
2.9. Getuigschriften Basisonderwijs	24
2.10. Taal op school	24
2.11. Kledij	25
2.12. Sport op school	25
2.13. Materiaal van de school	26
2.14. Maaltijden	26
2.15. Snoep, speelgoed, ...	27
2.16. Gsm	27
2.17. Eén- of meerdaagse schooluitstappen	27
2.18. Verzekering	28
2.19. Houding, gedrag, orde en netheid	29
2.20. Bijdrageregeling	32
2.21. Rookverbod	32
2.22. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	32
2.23. Vrijwilligers	32
2.24. Privacy	33
2.25. Revalidatie/logopedie	34
2.26. Luizenalarm	34
3. Engagementsverklaring	34
4. Orde- en tuchtmaatregelen	36
5. Raming van de financiële bijdragen	37

1. Onze school

1.1. Verwelkoming

Welkom, beste ouders!

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind voor onze school kiest. Wij heten u en uw kind van harte welkom.

Ons schoolteam zet zich ten volle in om uw kind een aangename en leerrijke schooltijd te bezorgen. U mag van onze school niet alleen degelijk onderwijs verwachten, maar ook een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Uiteraard hopen we op een vlotte samenwerking. Daarom willen wij erop aandringen met uw vragen en eventuele problemen naar de school te komen. Samen kunnen we zoeken naar de beste oplossing voor uw dochter of zoon.

Wij willen u ook vragen uw kind aan te moedigen en te helpen om de doelstellingen van onze school na te streven en de geldende afspraken na te leven.

Graag nodigen wij u uit om deze brochure aandachtig te lezen. Naast een samenvatting van het opvoedingsproject van de school en heel wat praktische informatie, vindt u er ook de leefregels en afspraken van onze school in terug. Hiervoor willen wij uw speciale aandacht vragen.

Welkom aan alle kinderen!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht. De juf staat steeds voor je klaar om je op te vangen en je wegwijs te maken in die grote en vreemde omgeving.

Bij de overstap naar het eerste leerjaar gaat er een nieuwe wereld open. Lezen, rekenen en schrijven krijg je stap voor stap onder de knie.

In elke klas ontdek en leer je dagelijks nieuwigheden. Je leert omgaan met de anderen. Je krijgt alsmaar meer greep op de dingen. Je raakt meer en meer geboeid door die verrassende, ingewikkelde wereld.

Als zesdeklasser moet je een belangrijke keuze maken. Ook nu helpt de school jou om de grote stap te zetten naar je verdere toekomst.

Voor nieuwelingen in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. Je nieuwe vrienden en het schoolteam zullen jou daar graag bij helpen.

Alvast veel succes!
Kristin Scheerens
Schoolhoofd

1.2. Onze schoolvisie

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij het schoolhoofd voor verdere informatie.

Sint-Jozefsschool : Een kleine school met een groot hart

EEN LEEFGEMEENSCHAP

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

Wij willen een “hechte” school- en klasgemeenschap verwezenlijken. Een school is meer dan een gebouw.

Onze school is een gemeenschap gevormd door de kinderen, de leerkrachten, de directie, de ouders, Samen bepalen we het leven en werken in onze school. We zoeken naar wegen om allen die aan onze school meewerken nog beter te doen samenwerken.

Een school tot leefgemeenschap laten groeien is een hele opgave. Een school is er voor de leerlingen. Leerlingen moeten er zich thuis voelen.

Onze school wenst een belangrijke rol te spelen in de groei naar een meer humane samenleving.

Hierbij kan men zich niet beperken tot het doorgeven van kennis, maar moet er bewust opvoedend gewerkt worden.

Wij willen van onze leerlingen houden, hen bevestigen in hun persoonlijke groei en hen hiertoe stimuleren door aanmoedigend, veeleer dan door sanctionerend, op te treden. Het gezag van het hart doet wonderen.

Er is een intense samenwerking tussen alle leerkrachten. Vertrouwen en waardering liggen hierbij aan de basis.

De klasleerkracht is de spilfiguur die de kinderen op een specifieke wijze begeleidt. Bij haar kunnen zij terecht met hun vreugden en hun zorgen. In een vertrouwensvolle en open klassfeer bevordert zij/hij de dialoog met de andere leerkrachten, het overleg met de ganse schoolgemeenschap en de betrokkenheid op de samenleving.

Een bevestigende schoolcultuur streeft naar opbouwende relaties tussen alle partners van de schoolgemeenschap : leerlingen, ouders, leerkrachten, directie, ouder- en schoolraad en inrichtende macht. Daarom benadrukken we de eenheid van ons schoolteam.

In een wereld die de leerlingen dikwijls tot consumenten herleidt en de vraag naar de zingeving uit de weg gaat, willen wij hen waarden bijbrengen en hen helpen in hun groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid. Wij streven in onze opvoeding naar het bespreekbaar maken van de ethische waarden, naar de ontwikkeling voor de zin voor het schone en naar een eerlijke reflectie over de werkelijkheid. Om te slagen in dit opzet zijn we bereid in te gaan op de gevoeligheden die vandaag bij de leerlingen leven en willen wij hun sociale en emotionele noden ernstig nemen. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij deze positieve ingesteldheid. Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

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

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

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de ‘gewone zorgvragen’ van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

We worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht.

EEN LEERGEMEENSCHAP

We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

De Sint-Jozefsschool streeft naar kwaliteitsonderwijs. Daarbij staat het kind centraal. Wij gaan ervan uit dat ieder kind uniek is. Daarom proberen we elk kind apart te benaderen. Niet enkel de intellectuele capaciteiten spelen een rol, we proberen tegemoet te komen aan de totale ontwikkeling van het kind. Een hart hebben voor anderen, handen uit de mouwen steken om anderen te helpen. De sociale ontwikkeling is even belangrijk als het hoofd ontwikkelen. Neen... in onze school ben je geen nummer, je hebt een naam.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot ‘goede’ mensen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur.

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

De kinderen worden individueel benaderd en geëvalueerd. Hoekenwerk, contractwerk, differentiatie, projectwerking, individualiseringsvormen, aandacht voor taalvaardigheid zijn een weerspiegeling van onze school als leergemeenschap : een dynamische school met opdracht voor deskundigheid.

Met ons schoolteam streven wij voortdurend naar verdere uitbouw en verbetering van ons onderwijs, begeleiding, teamwerking en navorming zijn voor ons belangrijke hulpmiddelen.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

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

We delen onze zorg voor kwaliteitsonderwijs met :

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

EEN GELOOFSGEMEENSCHAP

De christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.

Duidelijke verwijzing naar de bron van ons geloof : de inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus.

Onze school is gegrondvest op de persoon van Jezus Christus. Ze legt de nadruk op een pedagogische benadering van het kind. Zij streeft de totale vorming van hun persoon na met de klemtoon op de ontplooiing van hoofd, hart en handen.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor

de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aanbieden in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Onze school heeft ook een zendingsopdracht. Van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt bijgebracht. Door onze christelijke levenshouding willen wij een voorbeeldfunctie vervullen tegenover de leerlingen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als :

- het unieke van ieder menskind, de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- vertrouwen in het leven,
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Als schoolteam, bestaande uit schoolhoofd en leerkrachten en gesteund door de inrichtende macht, willen wij ons volledig inzetten voor het welzijn van onze schoolgemeenschap. Door regelmatige contacten met de ouders willen wij een goede en fijne verhouding tussen school en gezin nastreven. Verder wil onze kleine schoolgemeenschap zich aansluiten bij de grote parochiegemeenschap om samen Gods Blijde Boodschap verder uit te dragen.

1.3. Structuur en organisatie

Vrije Gesubsidieerde Gemengde
Basisschool (kleuter- en lager onderwijs)
SINT-JOZEFSSCHOOL
Albert Dumontlaan 1
1200 Sint-Lambrechts-
Woluwe tel. : 02/762.14.08
jufkristinsjs@gmail.com
<http://www.sint-jozefsschool-woluwe.be>

Inrichtende macht

Voorzitter Mevr. M.-T. Marrant
 Gergelstraat 48
 1970 Wezembeek-Oppem
 02/731.86.21

Leden E.H. P. Lievens
 Dhr. D. Nicasie
 Dhr. L. Laermans
 Mevr. A. Deraeck

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap :
 De groene vallei
 Jagersveld 5
 1170 Watermaal-Bosvoorde

coördinerend directeur : Dhr. Verkammen

Tot deze scholengemeenschap behoren volgende scholen :
- Sint-Jozefsschool Watermaal-Bosvoorde
- Wemelweide Watermaal-Bosvoorde
- Lutgardiscollege Oudergem
- Lutgardiscollege Sint-Juliaan Oudergem
- Instituut voor doven en blinden Sint-Lambrechts-Woluwe

Directie

Mevr. Kristin Scheerens
Tel: 02/763.14.08
jufkristinsjs@gmail.com

Onderwijzend personeel

Leerkrachten kleuteronderwijs

Onthaalklas	Mevr. Liesbeth Limborgs	onthaalklassjs@gmail.com
1 ^{ste} kleuterklas	Mevr. Kelly Mertens	eerstekleuterklassjs@gmail.com
2 ^{de} kleuterklas	Mevr. Dorine Vandewalle	tweedekleuterklassjs@gmail.com
3 ^{de} kleuterklas	Mevr. Jana Michiels	derdekleuterklassjs@gmail.com
Taalondersteuning	Mevr. Elke Doolaege	
Co-teaching	Mevr. Peggy Van Britsom	
Kinderverzorgster	Mevr. Nancy Decat	
Turnleerkracht	Mevr. Ann Van Beylen	

Leerkrachten lager onderwijs

1 ^{ste} leerjaar	Mevr. Céline Sablon	eersteleerjaarsjs1@gmail.com
2 ^{de} leerjaar	Mevr. Lise Van Cutsem	tweedeleerjaarsjs@gmail.com
3 ^{de} leerjaar	Mevr. Charlotte Penesich	derdeleerjaarsjs@gmail.com
	Mevr. Liesbeth Marnef	derdeleerjaarsjs@gmail.com
4 ^{de} leerjaar	Mevr. Shanah Braconier	vierdeleerjaarsjs@gmail.com
5 ^{de} leerjaar	Mevr. Bieke Van Dam	vijfdeleerjaarsjs@gmail.com
	Mevr. Jolijn Favest	vijfdeleerjaarsjs@gmail.com
6 ^{de} leerjaar	Mevr. Kim Denies	zesdeleerjaarsjs@gmail.com
Taalondersteuning	Mevr. An Thomassen	
Co-teaching	Mevr. Hilde Baudemprez	
Turnleerkracht	Mevr. Ann Van Beylen	turnensjs@gmail.com
	Mevr. Sara Hagens	turnensjs@gmail.com

Beleidsmedewerkers

Zorgcoördinator	Mevr. Jana Deschodt	zorgsjs@gmail.com
Administratieve medewerker	Mevr. Isabella De Broyer	sintjozefsschool.i.debroyer@gmail.com
ICT-coördinator	Mr. Klaas Van Schuylenbergh	

Personeel

Voor- en naschoolse opvang	Mevr. Charifa Harouch
Onderhoud	Mevr. Marleen Van den Broeck
	Onderhoudspersoneel van ISS

Klassenraad

Op regelmatige tijdstippen, vanaf de onthaalklas, heeft er overleg plaats tussen de directie, de leerkrachten en de zorgcoördinator. Hier worden de vorderingen van de leerlingen besproken. Op deze besprekingen kunnen ouders, CLB-medewerkers, logopediste mee uitgenodigd worden. Zo wordt samen besproken hoe de kinderen het best worden geholpen.

Ouderraad

De ouderraad is een adviesorgaan dat, vooral op vraag van de schoolraad, advies uitbrengt over aangelegenheden die de ouders aanbelangen en pedagogische aangelegenheden.

De ouderraad wil ook op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Verwachtingen, suggesties en vragen kunnen eveneens aan de ouderraad worden overgemaakt. De ouderraad zal ze bespreken met de directie en de leerkrachten. Tevens biedt de ouderraad logistieke steun bij de organisatie van feesten, het opknappen van klussen.

voorzitter Dhr. Vincentelli
Hippodroomlaan 18
1933 Zaventem
0479/62.80.62

penningmeester	Dhr. de Terwangne	Dhr. Sondji
	Vijf Bunderlaan 32/6 1150 Sint-Pieters-Woluwe 0473/36.94.03	Edimburgstraat 11 1050 Elsene 0472/70.97.70

Schoolraad

De schoolraad is een wettelijk - bij decreet - vastgelegd overlegorgaan binnen de schoolgemeenschap. Hierin zijn drie geledingen van de school vertegenwoordigd. Dit wil zeggen : de ouders, het onderwijzend personeel en de lokale gemeenschap. Deze worden gekozen voor de duur van vier jaar.

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid met betrekking tot de algemene organisatie en werking van de school.

Onderwijzend
personeel Mevr. Braconier
Mevr. Denies
Mevr. Van Beylen

Ouders Mevr. Quinet
Dhr. Hannecart
Mevr. Montens

Lokale gemeenschap

Mevr. C. Ruelens
Mevr. M. Laermans
Dhr. Radoux (voorzitter)

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Wat is het CLB?

CLB 'Pieter Breughel'
Opzichterstraat 84
1080 Brussel
02/512.30.05
info@vclbpb.be
www.vclb-pieterbreughel.be

Het centrum voor leerlingenbegeleiding is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders en school op vier domeinen :

- ontwikkeling en leren;
- onderwijsloopbaan;
- preventieve gezondheidszorg;
- psychisch en sociaal functioneren.

In het CLB werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerling zelf of de ouders kunnen het CLB om hulp vragen.

De begeleiding waarvoor een CLB instaat vertoont volgende kenmerken :

- Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie.
- De dienstverlening is gratis en gebonden aan het beroepsgeheim.
- Het belang van het kind staat centraal.
- De begeleiding is multidisciplinair, want verschillende disciplines werken samen.
- De werking van het CLB is vooral vraaggestuurd. Een CLB gaat in op vragen van kinderen, ouders en school.

(De volledige tekst over de werking van het CLB kan u vinden op www.onderwijs.vlaanderen.be/opdrachten-van-het-clb)

Hoe kunt u het CLB bereiken?

Het CLB is bereikbaar in het centrum of in de school. Ouders maken best vooraf een afspraak.

Het CLB is open :

- elke werkdag van 8u30 tot 16u30 – vrijdag tot 16u00
- tijdens de herfst- en krokusvakantie.

Het CLB is gesloten :

- tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

Op school kunnen ouders het CLB bereiken via het schoolhoofd, de zorgcoördinator en de leerkracht.

Is CLB-begeleiding verplicht?

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als de leerling 12 jaar is, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat een leerling voldoende competent is om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts verder als de leerling hiermee instemt. In het andere geval of als een leerling jonger is dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen verder gezet na instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De overheid bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Er zijn 3 uitzonderingen waarbij de medewerking van ouders en leerlingen verplicht zijn.

- *in geval van spijbelen*
 - o leerplichtbegeleiding (samen met de school)
- *in geval van een besmettelijke ziekte bij een leerling*

In het belang van uw kind is het nodig dat u volgende besmettelijke ziekten meldt aan de CLB-arts of aan het schoolhoofd.

 - o bof, buikgriep/voedselvergiftiging (vanaf 2 of meer gevallen binnen een week in een klasgroep) buiktyfus, escherichia coli coli, hersenvliesontsteking, hepatitis A en B, meningitis, polio, difterie, roodvonk, tuberculose, shigellose, salmonellose, kinkhoest, dikoor, mazelen, roodvonk, schurft, impetigo, schimmelinfectie van de huid of van de hoofdhuid, hoofdluizen, varicella en verder 'alle andere ziekten waarover ongerustheid is'
 - o Eventueel kan u de website www.vwvj.be raadplegen.

De te nemen preventieve maatregelen zullen door het CLB meegedeeld worden.
- *in geval van de medische consulten*
 - o 1^{ste} kleuterklas (op school)
 - o 1^{ste} leerjaar (in het centrum)
 - o 4^{de} leerjaar (op school)
 - o 6^{de} leerjaar (in het centrum)

Bij sommige medische consulten worden vaccinaties aangeboden. U ontvangt hierover tijdig informatie. Het CLB vraagt bij iedere vaccinatie toestemming aan de ouders en/of leerling (indien ouder dan 12 jaar). Het CLB kijkt bij elk medisch consult het vaccinatieschema na. U kan bij het CLB terecht indien er vaccins ontbreken.

Het multidisciplinair CLB-dossier van uw kind

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de overheid bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan men op het begeleidend CLB bekomen.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Pieter Breughel. De leerling of de ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als men dit niet wenst, dan moeten de ouders (of eventueel de leerling vanaf 12 jaar) binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de vorige school of op CLB Pieter Breughel.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Wie zijn de CLB-medewerkers van de school?

directeur CLB 'Pieter Breughel'

Mevr. Campforts
e.campforts@vclbpb.be

contactpersoon CLB :

Mevr. Sophie Ceraulo
s.ceraulo@vclbpb.be

schoolarts :

Mevr. Van Assche
e.vanassche@vclbpb.be

verpleegkundige :

Mevr. Armborst
e.armborst@vclbpb.be

Rechten in de jeugdhulpverlening:

De hulpverlening in het CLB is gevat door het Decreet Rechtspositie Minderjarigen . Meer info is terug te vinden op :

<http://wvg.vlaanderen.be/jongerenwelzijn/jeugdhulp/>

Interdiocesane Beroepscommissie

Vicariaat voor Onderwijs
Beroepscommissie Basisonderwijs
F. de Merodestraat
18 2800 Mechelen

Lokaal overlegplatform

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Brussel.

LOP Brussel BaO
Mevr. Engels
02/553.30.20
lop.brussel@vlaanderen.be

2. Wettelijke verplichtingen en leefregels

2.1. Inschrijven van leerlingen

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 of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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

2.1.1. Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor kinderen van dezelfde leefeenheid, kinderen van personeel, kinderen met een ouder die het Nederlands voldoende machtig is en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor kinderen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website.

Kinderen worden ingeschreven voor de periode van de hele basisschool. Een kind kan pas instappen in het 1^{ste} leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

De instapdata voor de jongste kleuters werden als volgt bepaald voor alle Nederlandstalige scholen :

- 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.

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

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

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

2.1.2. Weigeren

Om de veiligheid van de kinderen te garanderen heeft het schoolbestuur van de school beslist slechts een maximum van 22 leerlingen toe te laten per leeftijdsgroep. Elke bijkomende leerling wordt geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument 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 eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Na goedkeuring door het schoolbestuur en de schoolraad kan dit maximum per klas gewijzigd worden.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. Heeft uw kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij uw kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen de 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door het schoolhoofd.

2.1.3. Ouderlijk gezag

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van de 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.

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

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

2.2 Aanwezigheden

2.2.1. De schooluren

kleuterafdeling :	voormiddag	ma., di., do., vr.	van 8u40 tot 11u45
		wo.	van 8u40 tot 11u55
lager onderwijs :	namiddag	ma., di., do.	van 12u55 tot 15u30
		vr.	van 12u55 tot 15u10
	voormiddag	ma., di., do., vr.	van 8u40 tot 12u25
		wo.	van 8u40 tot 11u55
namiddag	ma., di., do.	van 13u35 tot 15u30	
	vr.	van 13u35 tot 15u10	

2.2.2. Voor- en naschools toezicht

ma., di., wo., do., vr.	van 7u30 tot 8u40
ma., di.,do.	van 15u30 tot 18u
wo.	van 11u55 tot 18u
vr.	van 15u10 tot 18u

Voor de leerlingen van de lagere school is er mogelijkheid tot studie voorzien op maandag, dinsdag en donderdag.

Alle leerlingen die vóór 8u10 in de school aanwezig zijn, worden beschouwd als gebruik makend van het betalend toezicht.

Alle leerlingen die na 16u nog in de school aanwezig zijn, worden beschouwd als gebruikers van het betalend toezicht. Einde van de bewaking is voorzien om 18u.

De studie gaat door van 16u tot 17u in een klaslokaal van de lagere school.

Leerlingen kunnen in stilte werken aan taken en lessen die opgelegd werden door de leerkrachten. De ouders mogen de studie niet storen wanneer kinderen worden opgehaald.

Indien u uw kind komt ophalen na 18u wordt een extra bijdrage aangerekend per begonnen kwartier.

Er wordt eveneens toezicht georganiseerd op pedagogische studiedagen en facultatieve vakantiedagen.

U krijgt maandelijks een afrekening voor de opvang.

Alle tarieven in verband de voor- en naschoolse opvang vindt u op pagina 38.

De opmaak van de facturen gebeurt automatisch. Daarom krijgt elk kind bij de start van het schooljaar of bij de instap een persoonlijke badge met streepjescode. Deze wordt zowel bij de voor- als naschoolse opvang gescand om de nodige gegevens te registreren. Bij de voorschoolse opvang gebeurt dit bij aankomst op de school. De kinderen die na 8u10 aankomen, moeten niet meer gescand worden. Bij de naschoolse opvang worden de kinderen gescand bij het verlaten van de school. Dit enkel voor kinderen die de school na 16 verlaten. Voor kinderen die na 16u de school verlaten en zich niet uitscannen, zal het volledige avondtarief (tot 18u) aangerekend worden. Bij de start van het nieuwe schooljaar of bij de instap tijdens het schooljaar krijgt elk kind een kosteloze badge met haar/zijn persoonlijke code. Wie een tweede badge wenst

of zijn badge verliest, draagt hiervoor zelf de kosten. Het tarief hiervoor vindt u op pagina 38.

Ouders die hun kind alleen naar huis, de muziekschool... willen laten gaan moeten dit schriftelijk, gedateerd en ondertekend aan het schoolhoofd en de klastitularis meedelen, met vermelding van de duur van deze toelating.

Tijdens de schooluren mag géén enkel kind de school alleen verlaten. In geval van dwingende redenen moeten de (groot-)ouders of de verantwoordelijke het (klein-) kind persoonlijk afhalen en de reden schriftelijk meedelen aan het schoolhoofd en/of leerkracht.

2.3 Afwezigheden

Bij afwezigheden geldt volgende reglementering :

2.3.1. Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te raden dat de ouders de kleuteronderwijzeres en/of het schoolhoofd informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

2.3.2. Lager onderwijs

Kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen zijn eveneens schoolplichtig. Hierdoor moet elke afwezigheid gewettigd worden met een attest.

2.3.3. Afwezigheid wegens ziekte

Afwezigheid wegens ziekte is een gewettigde afwezigheid, mits de voorlegging van :

- een verklaring van de ouders indien het gaat om een afwezigheid wegens ziekte tot en met drie opeenvolgende dagen, behalve als de leerling in het lopende schooljaar al vier maal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.
- een medisch attest uitgereikt door een arts,
 - a) voor elke afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende schooldagen.
 - b) voor elke afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling in het lopende schooljaar al vier maal met een verklaring van de ouders afwezig is geweest wegens ziekte.

Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact met het schoolhoofd en het CLB.

Consultaties (dokter, tandarts, ...) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school voor 8u40. Zij bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

2.3.4. 'Van rechtswege' gewettigde afwezigheden

Leerlingen zijn in onderstaande situaties gewettigd afwezig, mits voorlegging van een verklaring van de ouders of van een document met officieel karakter, tot staving van de afwezigheid :

- het bijwonen van een familieraad;
- 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 een leerling;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling.

2.3.5. Afwezigheden mits akkoord van het schoolhoofd

Mits voorlegging van een officieel document of een verklaring van de ouders kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van onderstaande redenen :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad; (rouwperiode)
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar.

Een voorafgaand akkoord van het schoolhoofd is noodzakelijk.

2.3.6. Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek, mits toestemming van het schoolhoofd

Enkel 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. Deze afwezigheden kunnen slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week en kan enkel indien de school voor de betrokken sportbelofte over een dossier beschikt.

2.3.7. Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen

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 het schoolhoofd en de ouders.

2.3.8. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lesuren

Deze afwezigheden kunnen enkel als de school voor de betrokken leerling over een dossier beschikt.

2.3.9. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

Indien de school 15 kalenderdagen na de afwezigheid van uw kind nog over geen geldig afwezigheidsattest beschikt, zal de school deze afwezigheid als onwettig beschouwen.

Het is echter niet de bedoeling dat aan ouders de toestemming gegeven wordt 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 met uitzondering van de wettelijke vakantiedagen.

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. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

2.4. Brengen en ophalen van de leerlingen

De kinderen komen langs de kortste veiligste weg naar school en gaan ook steeds langs de kortste en veiligste weg terug naar huis. Alleen dan is uw kind verzekerd voor lichamelijke schade. De kinderen respecteren overal het verkeersreglement.

De kinderen laten zich niet door anderen meesleuren om in de omgeving van de school te blijven rondhangen.

Leer uw kind het verkeersreglement gebruiken.

- Gebruik het zebrapad bij het oversteken.
- Laat uw kind zo dicht mogelijk tegen de huizen lopen.
- Wanneer uw kind met de auto wordt gebracht of afgehaald, parkeer niet juist voor de schoolpoort, open het portier van de auto aan de kant van de stoep en parkeer niet op het zebrapad.

Kinderen die met de fiets komen, plaatsen hun fiets in het fietsrek op de speelplaats. De leerlingen voorzien een fietsslot om hun fiets vast te maken aan de stalling. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele schade aangebracht aan de fiets of voor diefstal.

‘s Morgens en ‘s avonds worden de schooltassen netjes in de boekentasrekken geschikt.

Om 8u30 gaan de leerlingen van de lagere school na het belsignaal rustig naar hun klas. Zij maken hun boekentas reeds leeg, zodat de lessen stipt om 8u40 kunnen starten.

De kleuters blijven tot 8u40 op de speelplaats. Bij het belsignaal nemen de ouders afscheid van hun kleuter en gaan de kleuters in de rij staan op de speelplaats. Zij gaan samen met de juf naar binnen.

Bij het einde van de lessen komen de kinderen onder begeleiding van de leerkrachten naar de speelplaats en wachten in de rij tot het belsignaal. De ouder of de verantwoordelijke die de kinderen komt ophalen, wacht buiten op de speelplaats.

Ouders en leerlingen maken steeds gebruik van de poort aan de Claireaulaan en sluiten de schoolpoorten bij het binnenkomen en verlaten van de school. De zone aan de schoolpoort wordt steeds vrij gehouden.

2.5. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ook in de kleuterschool moeten de kinderen tijdig op school zijn. Bij de aanvang van de dag heeft er vaak een zeer belangrijk bezinningsmoment, het inzetten van een thema of een kringgesprek plaats.

Ouders vergezellen het kind tot aan de klasdeur.

2.6. Schoolveranderen

De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

De nieuwe school is zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving.

De nieuwe school registreert de inschrijving binnen de 7 kalenderdagen na de inschrijving door de ouders in het schoolsoftwarepakket. Dit wisselt de inschrijving uit met Discimus. Wanneer de leerling binnen de 7 kalenderdagen na de inschrijving start, moet de inschrijving uiterlijk op de dag van de start van de lesbijwoning geregistreerd worden.

2.7. Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval en krijgt geen onderwijs van het type 5 (= gesubsidieerd ziekenhuisonderwijs).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij het schoolhoofd van de thuishoofdschool. Deze aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen, met vermelding van de vermoedelijke duur van de afwezigheid.

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

Bij verlenging van de afwezigheid wegens ziekte of ongeval, zonder dat het kind een tussenperiode terug op school aanwezig was, zorgen de ouders opnieuw voor een schriftelijke aanvraag en een medisch attest.

2.8. Contacten ouders

De school is zeker niet de enige opvoeder, maar vult de ‘opvoeder-thuis’ aan. Tussen deze laatste en de school is een regelmatig contact nodig om de zienswijze van beide groepen op elkaar af te stemmen.

De school staat open voor gesprekken met ouders. Onduidelijkheden worden in eerste instantie op een constructieve wijze besproken met de klastitularis (best na afspraak). Ook het schoolhoofd en de voorzitter van de ouderraad staan ter beschikking.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat wij ervan overtuigd zijn dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Bij de aanvang van het schooljaar geeft de klastitularis op een ouderavond info over de manier van werken in de klas, over leerinhouden...

De vorderingen van de kinderen worden besproken tijdens individuele oudercontacten.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum). Ouders worden hier tijdig op de hoogte gebracht.

Via onze website kunnen ouders steeds onze schoolkalender raadplegen. Hier kunnen ouders ook kennis nemen van een aantal recente schoolprojecten.

2.8.1. Rapport

Het rapport bevat informatie over de schoolvorderingen van uw kind alsook zijn leef- en leerhouding. Het rapport wil een beeld geven van de inzet en vooruitgang van uw kind. Toetsen worden gegeven op het einde van een lessenreeks en/of een afgewerkt thema. Aan de hand van soms meerdere peilproeven zal men een rapportcijfer bekomen dat het gemiddelde geeft per vak.

Naast de toetsen die de klasleerkracht opstelt voor de resultaten van het rapport, werken we ook aan de uitbouw van een kindvolgsysteem. Hiervoor worden genormeerde toetsen gebruikt die niet door de leerkracht zelf opgesteld worden.

Het rapport wordt gehandtekend door de ouder(s) of door de persoon die de leerling wettelijk of feitelijk onder zijn/haar bewaring heeft.

Onze leerlingen van het vierde en zesde leerjaar nemen ook deel aan het interdiocesaan proefwerk. Bij vragen of moeilijkheden aarzel niet om inlichtingen in te winnen bij de klastitularis of het schoolhoofd.

Wanneer in de loop van het schooljaar moeilijkheden opduiken met de vorderingen van het kind, worden de ouders uitgenodigd voor een overleg, vaak samen met de klastitularis, het schoolhoofd, de zorgcoördinator en de CLB-medewerker.

2.8.2. Schoolagenda (lagere school)

Elke dag wordt de agenda gehandtekend door de ouders. Zo krijgen de ouders enig zicht op wat hun kind in de klas doet. De aandacht en de bemoediging voor uw kind die langs deze weg kan gebeuren is belangrijk en is beslist een stimulans tot inzet voor schoolse taken.

Vragen, opmerkingen of afspraken van de ouders aan de klastitularis mogen hierin genoteerd worden.

2.8.3. Berichten aan de ouders

Brieven en mededelingen worden per mail verstuurd naar beide ouders (als de school over beide mailadressen beschikt). Indien er iets moet ingevuld of gehandtekend , worden, wordt de brief ook op papier meegegeven. Bij de kleuters is dat via hun heen-en-weer-mapje. In de lagere school gebeurt dit via de agenda.

2.8.4. Huiswerkbeleid op school

Huiswerk mag niet ten koste gaan van de ontspanningstijd en men moet rekening houden met de draagkracht van het kind. Vanaf het 4^{de} leerjaar wordt er met een huiswerkmapje per week gewerkt.

Waarom huiswerk?

Huiswerk bevordert het zelfstandig leren verwerken en/of inoefenen van de leerinhouden uit de klas (leren leren). Kortom huiswerk biedt extra oefenkansen. Via huiswerk worden kinderen stap voor stap vaardiger om een taak alleen aan te kunnen. Daartoe maken de leerkrachten de nodige tijd vrij om kindvriendelijke taken voor te bereiden, op te volgen en te evalueren. Fouten maken mag. Immers, kinderen leren uit hun fouten.

Huiswerk brengt een stukje school mee naar huis. Het is een kans bij uitstek om ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Ouders kunnen zien waaraan de kinderen in de klas werken en/of waarmee ze al dan niet problemen hebben. Hun betrokkenheid en interesse is van essentieel belang voor de motivatie van kinderen voor het schoolse. Tijdens de algemene infovergadering informeren leerkrachten de ouders wat zij wel en niet verwachten inzake huiswerkondersteuning. Huiswerk moet de kinderen voldoening schenken en mag zeker niet ontmoedigen.

2.9. Getuigschriften basisonderwijs

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen bereikt heeft. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Hierbij wordt de leerling in zijn totaliteit bekeken. De klassenraad baseert zich dus niet enkel op de punten van de verschillende rapporten, aangezien dit momentopnamen betreft.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden binnen de 5 werkdagen volgend op deze klassenraad schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur, binnen de 5 werkdagen volgend op de beslissing van de opnieuw samengeroepen klassenraad.

De ouders dateren en handtekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze inroepen.

Het schoolbestuur zal een beroepscommissie oprichten die het beroep zal behandelen. Dit alles gebeurt volgens de richtlijnen in het besluit van de Vlaamse regering van 24 november 1998 betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan, zoals laatst gewijzigd bij besluit van de Vlaamse regering van 3 juli 2015.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door het schoolhoofd.

2.10. Taal op school

Het Nederlands is de omgangstaal binnen onze school, dus ook aan de schoolpoort. Wij verwachten een verzorgd taalgebruik van onze leerlingen. Van de ouders verwachten wij dat alle contacten binnen de school met schoolhoofd en leerkrachten, maar ook met het eigen kind in het Nederlands gebeuren.

De ouders tonen de bereidheid om de Nederlandse taal te begrijpen en aan te leren en de nodige inspanningen daartoe te leveren.

In de loop van de kleuterschool zal het Nederlands taalgebruik van de kinderen regelmatig geëvalueerd worden.

Mededelingen, door de ouders geschreven, (vb. uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes, ...) worden slechts meegegeven wanneer deze werden opgesteld in het Nederlands.

2.11. Kledij

In de school dragen de kinderen verzorgde, gepaste kledij. Voor de jongere leerlingen is het soms aangewezen dat hun kledij ook aangepast is aan de lessen van die dag (zwemlessen en lessen lichamelijke opvoeding.). Juwelen worden thuis gelaten. In geval er toch gedragen worden, valt dit volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Kledingstukken worden genaamtekend. Zo komt heel wat ‘verloren’ gerief bij de eigenaar terug. In de benedengang staat een ton met verloren voorwerpen.

De jassen zijn voorzien van een stevige lus voor de kapstok.

De kleuters van de onthaalklas en de eerste kleuterklas hebben steeds reservekledij op school. Reservekledij van de school wordt door de ouders gewassen en binnen de week aan de klastitularis bezorgd.

Wanneer een kind per ongeluk iets mee naar huis brengt wat niet van hem/haar is, gelieve dit dan onmiddellijk mee terug te geven naar school.

2.12. Sport op school

De dagen van gym- en zwemlessen worden bij de aanvang van het schooljaar meegedeeld.

2.12.1. Zwemles

Bij het zwemmen dragen de jongens een eenvoudige zwembroek (geen zwemshort) en de meisjes een badpak. Alle kinderen dragen een badmuts. De zwemkledij wordt samen met twee badhanddoeken meegebracht in een zwemzak. Wanneer leerlingen hun zwemzak vergeten, wordt er een zwempak gehuurd. De kosten hiervoor worden vergoed door de ouders. Het bedrag hiervan vindt u op pagina 38.

Het schoolzwemmen is verplicht. Alleen door een doktersattest of een briefje van de ouders kan uw kind ontslagen worden. Andere dan medische redenen kunnen we niet aanvaarden. Indien uw kind voor een langere periode niet mag deelnemen aan de zwemlessen, is een doktersattest verplicht.

Kinderen die niet mee gaan zwemmen, dragen badslippers in het zwembad

De reis van en naar het zwembad verloopt met de metro. De leerlingen brengen dus elke keer hun MOBIB-kaart mee. Deze kan door de ouders afgehaald worden in een verkooppunt van de MIVB. Met deze kaart reizen de leerlingen gratis. Meer info vindt u op de website van de MIVB: <https://www.stib-mivb.be>. Kijk daar naar J-abonnement. Voor elke leerling die zijn MOBIB-kaart niet bij heeft, zal de leerkracht betalen. Deze kosten worden doorgerekend aan de ouders. Het tarief hiervan kan u raadplegen op pagina 38.

2.12.2. Gymles

Tijdens de gymles dragen de leerlingen van de lagere school gympantoffels, een blauwe short, een T-shirt met het logo van de school en witte sokken. Alle gymkledij wordt gemerkt en opgeborgen in een eveneens gemerkt gymzakje. Deze gymuitrusting blijft op de school en gaat voor een vakantieperiode telkens mee naar huis voor een wasbeurt.

Kinderen die om medische redenen niet mogen gymmen, gaan mee naar de gymzaal of blijven onder toezicht van de klastitularis in de klas. Wij vragen wel een doktersattest of een schriftelijke verklaring van de ouders. Andere dan medische redenen kunnen we niet aanvaarden.

2.13. Materiaal van de school

Leerboeken, schriften en noodzakelijke schoolmaterialen worden gratis ter beschikking gesteld door de school. Voor beschadigde of verloren boeken en materialen kan een vergoeding aan de ouders gevraagd worden.

Leerlingen die met opzet schoolmateriaal beschadigen kunnen hiervoor een financiële vergoeding moeten betalen. Dit sluit een verdere disciplinaire maatregel niet uit.

De handboeken en schriften worden keurig gekaft en netjes gehouden.

2.14. Maaltijden

De kinderen kunnen ofwel thuis hun middagmaal gebruiken ofwel blijven ze op school eten.

Er bestaat de mogelijkheid om warme maaltijden te gebruiken. Deze worden vooraf besteld. Ze worden betaald via de onkostennota en kunnen pas terugbetaald worden indien het schoolhoofd voor 8u30 verwittigd wordt van de afwezigheid van de leerling, met daarbij uitdrukkelijk de vraag om de warme maaltijd te annuleren. Extra bestellingen worden eveneens verwittigd voor 8u30 en onmiddellijk aan de klastitularis betaald. De tarieven van de warme maaltijden vindt u terug op pagina 38.

Als MOS-school stimuleren wij het gebruik van een herbruikbare drinkbus. Deze wordt steeds gevuld met water. Door de school wordt ook steeds drinkbaar water ter beschikking gesteld.

We stimuleren op school ook gezonde voeding. Daarom wordt er vóór de middag enkel fruit gegeten tijdens de speeltijd. Na de middag is een koekje toegelaten.

Op woensdag wordt er enkel fruit toegelaten op school. De kinderen brengen hun 10-uurtje en 4-uurtje steeds mee in een herbruikbaar doosje. Ook wie boterhammen eet 's middag brengt deze in een herbruikbare verpakking mee. Alle wegwerpmateriaal wordt mee terug naar huis gegeven.

2.15. Snoep, speelgoed, ...

Fruit, groenten of een droge koek genieten als tussendoortje de voorkeur. Kauwgom, chips, snoep of chocolade zijn verboden.

Eenjarige mag vanzelfsprekend klasgenootjes trakteren op een stukje cake of fruit. Een boek voor de klasbibliotheek, een educatief spel voor de klas of een extraatje voor onze speelbakken zijn ook welkom. Niet overdrijven is ook hier de boodschap.

Speelgoed wordt bij voorkeur thuis gelaten (tenzij het uitdrukkelijk gevraagd wordt door de klasleerkracht). Voor de kleinsten van de onthaalklas of de eerste kleuterklas wordt hierop een uitzondering gemaakt. Zij mogen een knuffel meebrengen voor de middagrust.

Elektronische spelletjes, verzamelobjecten, lederen voetballen, speelgoed dat verband houdt met geweld of gevaarlijk speelgoed zijn verboden. Het schoolhoofd kan deze reeks nog aanvullen indien nodig. Bij een betwisting moeten de ouders zich schikken naar de beslissing van het schoolhoofd.

2.16. Gsm

Het gebruik van GSM-toestellen door leerlingen is niet toegelaten op de school. Zij worden dan ook onder geen enkel beding gebruikt. In geval van nood kunnen leerlingen steeds terecht bij het schoolhoofd om te bellen.

Leerlingen die toch een gsm bijhebben, omdat ze alleen naar huis gaan bijvoorbeeld, laten deze uitgeschakeld in de boekentas. De gsm mag enkel ingeschakeld worden als ze de school reeds verlaten hebben.

2.17. Eén- of meerdaagse schooluitstappen

Voor de deelname aan een extra-murosactiviteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten.

Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien u als ouder de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigert, dient u dat vooraf schriftelijk te melden aan de directie.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten op school aanwezig zijn, waar voor hen een vervangende activiteit wordt georganiseerd.

Indien uw kind de leeftijd van 6 jaar bereikt, vragen de ouders een MOBIB-kaart aan bij de vervoersmaatschappij MIVB. De school zal zich regelmatig bij sportactiviteiten en andere extra-murosactiviteiten verplaatsen met het openbaar vervoer. De ouders worden tijdig verwittigd wanneer de leerlingen hun MOBIB-kaart nodig hebben. Indien de leerlingen hun kaart vergeten, zal de leerkracht voor

hen betalen en de kosten doorrekenen aan de ouders. Het tarief van deze kost vindt u op pagina 38.

2.18. Verzekering

De kinderen zijn verzekerd tegen ongevallen met lichamelijk letsel, wanneer ze gebeuren

- op de kortste veiligste weg tussen de woonplaats en de school
- tijdens de schooltijd
- tijdens leerwandelingen, uitstappen, schoolreizen en alle activiteiten ingericht door de school en onder begeleiding van een leerkracht.

Na het ongeval wordt onmiddellijk een ongevallenformulier (te bekomen bij de directie) ingevuld.

blad 1 door de directie of door een vervangende leerkracht

blad 4 door de geneesheer

blad 5 door het ziekenfonds en de ouders

De ouders dienen alle rekeningen zelf te betalen (dokter, apotheker, kliniek...). De mutualiteit regelt de normale terugbetaling. Wat niet door de mutualiteit terugbetaald wordt, wordt uitgekeerd door de schoolverzekering via een overschrijving op de vermelde bankrekening.

Stoffelijke schade wordt niet gedekt door de schoolverzekering (kledij, juwelen...). De school kan ook niet aansprakelijk gesteld worden voor de schade die de kinderen elkaar toebrengen, evenals voor diefstal.

Schade die opzettelijk, geregeld of door persoonlijke nalatigheid wordt toegebracht aan andermans eigendom, aan meubilair en gebouwen, zal voor rekening van de dader en diens ouders hersteld worden, benevens andere maatregelen.

De school zal eventuele beschadigingen en diefstallen met de nodige ernst onderzoeken en optreden om zo snel mogelijk de toestand te regulariseren.

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen.

- verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringspolis 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en een verzekeringspolis 'Omnium auto in opdracht' afgesloten.

- geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

- vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd verricht.

2.19. Houding, gedrag, orde en netheid

Van alle leerlingen wordt een voorname en beleefde houding verwacht tegenover anderen (directie, leerkrachten, medeleerlingen, ouders, onderhoudspersoneel, ...). Dit geldt niet alleen op school, maar ook bij elke na- of buitenschoolse activiteit die onder leiding van leerkrachten georganiseerd wordt. Indien bij deze organisatie beroep gedaan wordt op hulp van ouders of andere bereidwillige medewerkers, vragen wij om loyale medewerking en heeft de leerkracht nog altijd de eindverantwoordelijkheid.

De klasgenoten spreken elkaar steeds bij hun voornaam aan.

De kinderen tonen respect voor andermans kleding en materiaal.

De kinderen beschadigen geen deuren, vensters, toiletten, muren, meubilair, plantenbakken, omheining, Als ze dan toch iets beschadigen, melden ze het onmiddellijk bij een leerkracht of het schoolhoofd.

Gevonden voorwerpen worden aan de leerkracht of aan het schoolhoofd afgegeven. Bij diefstal of verlies van eigen gerief verwittigen de kinderen de leerkracht.

Agressie en gebrek aan discipline zijn een belangrijke oorzaak van ernstige ongevallen. Geweld dient uit de school geweerd te worden. De ouders moeten er thuis op toezien dat tot geweld aanleiding gevende bronnen worden vermeden.

Geweld kan ook een blijk zijn van een noodkreet van de leerling of een reactie op pesterijen die ondergaan worden. Alleszins wil onze school een pestvrije school zijn waarin pestgedrag onder geen enkel voorwendsel kan worden aanvaard. De school heeft daarom oog voor de onderliggende oorzaken en zal deze, als dit mogelijk is, onderzoeken en ertegen de nodige maatregelen treffen.

Deze maatregelen kunnen ook straffen omvatten, waarvan de aard afgesproken wordt tussen de school en de leerlingen, en waarvan iedereen geacht wordt er zich consequent aan te houden. In geval van ernstig of geregeld geweld, kan de school - mede gelet op de veiligheid van andere leerlingen- zich over zwaardere sancties beraden.

2.19.1. Speeltijd

Iedereen wordt tijdens het speelkwartier op de speelplaats verwacht. Niemand blijft of gaat in de gangen of klassen zonder de uitdrukkelijke toelating van een leerkracht. Het betreden van het voetpad, het fietspad of de openbare weg is verboden.

De kinderen spelen niet in de klas, noch in de refter, noch in de gang, noch in het toilet. In de gangen en op de trappen lopen we niet.

Tijdens het speelkwartier wordt er gespeeld. Vechtspelletjes, haasje over, slingerspelletjes worden niet toegestaan. Wie zich niet houdt aan de afspraak, wordt naar de leerkracht verwezen.

De leerkracht die toezicht doet, beslist met welke ballen er mag gespeeld worden. Bij regenweer of wanneer er plassen op de speelplaats staan, wordt er niet gevoetbald.

Alle delen van het speeltuig worden op een correcte manier gebruikt, zodat men de andere kinderen niet hindert.

Tijdens het spel hebben de leerlingen oog voor de spelende kleuters.

De kinderen gooien niet met kastanjes, zand of stenen op de speelplaats of over de omheining.

In de winter is het evenmin toegelaten te gooien met sneeuwballen, omdat de schoolverzekering niet tussenkomen bij ongevallen die door dergelijke spelen veroorzaakt worden.

De kinderen schrijven niet met krijt op de muren.

De kinderen werpen papier of ander afval nooit zomaar op de grond. Daartoe dienen de vuilnisbakken.

Niemand verlaat de speelplaats tijdens de speeltijden, tenzij met toestemming van de directie of een vervangende leerkracht.

2.19.2. Toiletbezoek

De kinderen gaan naar het toilet bij het begin van het speelkwartier. Voor het middagmaal krijgen de kinderen de gelegenheid om naar het toilet te gaan.

We gaan niet naar de toiletten om er te spelen of te schuilen tegen regen of koude. Na elk gebruik van de toiletten spoelen we door. Om verstopping te voorkomen gooien we geen voorwerpen, etensresten of zand in de toiletten of urinoirs. Na het gebruik van de wastafel draaien we het kraantje dicht. Toiletpapier is geen speelgoed en hoort ook niet thuis op de grond of in proppen tegen de muur.

2.19.3. Toegang tot de klaslokalen

De kinderen zijn in de klaslokalen toegelaten tijdens de uren. Niemand blijft zonder toestemming van een leerkracht in de klas of in de gang achter.

Omwille van geen enkele reden gaan leerlingen of ouders zonder toestemming van een leerkracht of van de directie naar een klaslokaal

2.19.4. Middagpauze

De kinderen die 's middags op school blijven, mogen om geen enkele reden de school verlaten, tenzij met toestemming van de directie.

Wie naar huis gaat, komt pas terug wanneer er bewaking is op de speelplaats. De kinderen beginnen niet te eten in de gang.

Een correcte en beleefde houding tijdens de maaltijd is gewenst.
Er wordt niets op de grond gegooid.

Tijdens het eten is het stil. De kinderen maken van het tafelmoment een gezegend moment voor henzelf en voor de andere tafelgenoten.

2.19.5. Brandgevaar

Per trimester wordt één evacuatieoefening georganiseerd om de kinderen hun gedragslijn bij brand te oefenen. Van de kinderen wordt verwacht dat ze rustig blijven, alles laten liggen en de richtlijnen van de leerkracht volgen.

2.19.6. Medicatie

Bij het begin van het schooljaar wordt aan de ouders gevraagd een medische fiche in te vullen voor elk kind. Deze kan in geval van nood door de school geraadpleegd worden.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Hiervoor laten de ouders het 'attest toedienen medicatie op school' invullen door de voorschrijvende arts. Ook de ouders ondertekenen het attest. Zij houden rekening met de afspraken die op het attest vermeld staan.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale of percutane weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zal er gezocht worden naar een samenwerking met verpleegkundigen.

2.20. Bijdrageregeling

De voor- en naschoolse opvang zal maandelijks berekend en gefactureerd worden. Voor de andere kosten krijgen de ouders driemaal per schooljaar een factuur. We verwachten dat de facturen op tijd en volledig worden betaald.

Extra betalingen worden verwittigd via het heen-en-weermapje of de schoolagenda. Gelieve het te betalen bedrag zo snel mogelijk over te schrijven op de rekening van de school of onder gesloten omslag en met vermelding van naam en klas aan de klastitularis van uw kind te bezorgen.

Achteraan in dit document vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

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

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

2.21. Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. De school verbiedt het roken volledig op haar terreinen, ongeacht de plaats of het tijdstip.

2.22. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld via een affiche tijdens schoolfeesten.

2.23. Vrijwilligers

De VZW Schoolcomité Sint-Jozef – Albert Dumontlaan 1 – 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger, alsook een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

2.24. Privacy

Op onze 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 alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we met: Informat, Bingel (Uitgeverij Van In), IC Verzekeringen (Schoolverzekeringen), VOC (Vereniging openluchtklassen), AgoDi, Centrum voor leerlingenbegeleiding VCLB Prieter Breughel, Onderwijscentrum Brussel OCB, Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

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 de 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.

We publiceren beeld- of geluidsopnames van de leerlingen op onze website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op de beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al heb je de toestemming gegeven, je kan altijd de toestemming intrekken. We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of 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.

2.25. Revalidatie / logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan het schoolhoofd 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 een revalidatie tijdens de lessen vereist is. Revalidatie op advies van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van het schoolhoofd is verplicht.

2.26. Luizenalarm

Het kan al eens gebeuren dat uw kind luizen/neten heeft. Indien u dit thuis opmerkt, gelieve dan de school te verwittigen. De school laat dan aan de andere ouders van de klas op een discrete manier weten dat er luizen gesignaleerd zijn in de klas. Zo kunnen de ouders hun kind thuis onderzoeken en indien nodig behandelen. Enkel op deze manier kunnen luizen in de klas uitgeroeid worden. Als de school merkt dat een kind luizen/neten heeft, laten we dit natuurlijk ook op een discrete manier weten.



Via deze sticker zal er gemeld worden als er luizen/neten in de klas gesignaleerd werden. Op de sticker is er een vakje voorzien dat u kan aanvinken als u uw kind gecontroleerd en eventueel behandeld hebt.

3. Engagementsverklaring

Als ouder hebt u een aantal verwachtingen in verband met de opleiding en de opvoeding van uw kind. Onze school zal zich elke dag inzetten om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten wij wel de volle steun van u als ouder. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dit omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar voor elke klas een klassikaal oudercontact. U kan er kennismaken met de leerkracht(en) van uw kind en met de manier van werken.

We willen u ook informeren over de evolutie van uw kind. Dit doen we via de individuele oudercontacten of schriftelijk via onze rapporten.

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 een overleg.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van een schooltoelage en voor de toelating tot het 1^{ste} leerjaar. Daartoe moeten wij de aanwezigheden van uw kind doorgeven aan AGODI en aan het CLB. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat u ons, bij afwezigheid van uw kind, verwittigt voor 8u40. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding van problematische afwezigheden.

Leerlingenbegeleiding

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

Wij zullen, in overleg met u als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en 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 uw kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

Wij verwachten dat u binnen de school en bij elke schoolactiviteit Nederlands praat met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel,

4. Orde- en tuchtmaatregelen

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

Wanneer 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 maatregelen zijn :

- een verwittiging
- een strafwerk
- 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.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan 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.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

1. een preventieve schorsing: hierbij mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Dit betekent echter niet dat de leerling niet op school moet zijn. Deze schorsing kan onmiddellijk ingaan. De school verwittigt de ouders hiervan. De preventieve schorsing kan verlengd worden.
2. een tijdelijke uitsluiting: hierbij mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Dit betekent echter niet dat de leerling niet op school moet zijn. Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden, maar wel nadien nog eens uitgesproken worden.

De volgende procedure wordt gevolgd:

- de directie raadpleegt de klassenraad
 - de intentie van tijdelijke uitsluiting wordt schriftelijk aan de ouders gemeld
 - de ouders en de leerling hebben het recht op inzage in het tuchtdossier van de leerling
 - de ouders en de leerling hebben het recht om gehoord te worden. Zij kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
 - de beslissing om tijdelijk uit te sluiten wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld aan de ouders
3. een definitieve uitsluiting: hierbij wordt de leerling definitief uit de school verwijderd. De leerling wordt uit de school geschreven op het ogenblik dat de deze in een andere school is ingeschreven, en dit uiterlijk 1 maand na de schriftelijke melding aan de ouders. Is de leerling 1 maand na kennisgeving nog niet in een

andere school ingeschreven, dan is de school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die er op moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing. De leerling mag tijdens deze wachtperiode de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De volgende procedure wordt gevolgd:

- de procedure is gelijk aan deze van een tijdelijke uitsluiting, maar de klassenraad wordt hier uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan er beroep aangetekend worden bij het schoolbestuur. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie die door het schoolbestuur opgericht wordt. Deze beroepscommissie hoort de ouders van de leerling. Tijdens de behandeling van het beroep wordt de definitieve uitsluiting niet opgeschort. De beslissing van de beroepscommissie wordt gemotiveerd en schriftelijk aan de ouders meegedeeld binnen de 5 werkdagen. Ouders hebben steeds inzage in het dossier. Buitenstaanders enkel mits toestemming van de ouders.

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

5. Raming van de financiële bijdragen

Verplichte bijdrage

- Verplichte activiteiten (per schooljaar)
 - Kleuteronderwijs €45
 - Lager onderwijs €90
- Meerdaagse extra-muros-activiteiten (lager onderwijs – voor de hele lagere schoolloopbaan) max. €440
- Rafter €0,50/dag
(Indien uw kind tijdens de middag op school blijft.
Slechts te betalen voor 2 kinderen van het gezin op de school)

Niet verplichte bijdrage

- Warme maaltijden
 - Kleuteronderwijs €2,90
 - Lager onderwijs €3,00
- Soep €0,40
- Bewaking
 - Voorschools toezicht €0,90
 - Naschools toezicht
 - 16u – 17u (zonder studie) €1,25
 - 16u – 17u (met studie) €1,75
 - Na 17 u + €0,75
 - Woensdagnamiddag
 - Van 12u30 tot 14u30 €1,50
 - Van 14u30 tot 16u30 €3
 - Van 16u30 tot 18u €4
 - Facultatieve verlofdagen
 - Halve dag €4
 - Hele dag €8
 - Boete kind na 18u komen ophalen per begonnen kwartier €2,50
- huur badpak/zwembroek €2
- huur badmuts €0,50
- MOBIB-kaart vergeten €3
- badge met persoonlijke code (dubbel, verloren...) €5
- t-shirt van de school voor de gymles €10

VZW Schoolcomité Sint-Jozefsschool
A. Dumontlaan 1
1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

Ondergetekende, (naam van de ouder(s))

.....
.....

ouder(s) van (naam kind)

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en engagementsverklaring van de **Sint-Jozefsschool** van **2 september 2019** en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

handtekening ouder(s) (1)

.....

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