Welkom op onze Vrije Basisschool Sint-Jozef!

Beste ouder

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs van uw kind op onze school een beroep doet. Terecht verwacht je van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding. Wij, de directeur en de leerkrachten, zullen alles in het werk stellen om uw kind(eren) de kans te geven zich optimaal te ontplooien.



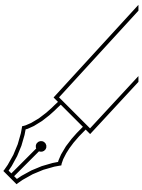
Beste leerling

Hartelijk welkom in onze school. We hopen dat je het fijn vindt bij jouw meester of juf. Zij zullen hun best doen om in een warme sfeer je heel wat boeiende zaken te leren en te laten ervaren. Heb je zorgen? Spreek je leerkracht of de directeur dan zeker aan. Samen vinden we zeker een oplossing om jou een gelukkig en tof schooljaar te geven. We wensen je een onvergetelijke tijd in onze school.



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

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

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

Vrije Gesubsidieerde Basisschool Sint-Jozef
Kwaliteitsvol onderwijs in Grimbergen

Schooljaar 2026-2027

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

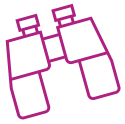
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het leren en leven op onze school is gericht op de harmonische ontwikkeling van elk kind. We investeren in de ontwikkeling van kennis, vaardigheden, attitudes en inzichten die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam te functioneren en gelukkig te zijn in de hen omringende wereld.
We laten ons hierbij inspireren door de Ignatiaanse pedagogie. Deze wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola en vertaalt zich in 10 bewegingen die we elke dag in onze schoolpraktijk willen waarmaken:

1. Vertrouwen geven (Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid)

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de Ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leraar geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen (‘Cura personalis’)

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, op school of thuis. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leraar en bij uitbreiding bij de leerlingbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer (‘Magis’)

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven (‘Non multa sed multum’)

‘Veel’ is vaak een synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo ‘van binnen leren’ beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen (Onderscheiden)

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de Ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen (Bekwaam, bewust, bewogen)

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken en samen leven (Eenheid in verscheidenheid)

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze school is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen (God zoeken in alle dingen)
Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en met gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld ('En todo amar y servir')
Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid (Terugblik)
Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

Onze levensbeschouwing :
Onze school is een christelijke school, dit door de inzet van allen. Het evangelie is voor elke katholieke school een uitnodiging om zich uit te bouwen tot een leefgemeenschap waar elk kind "zichzelf" mag zijn. In een geest van LIEFDE, GELOOF en HOOP willen wij onze kinderen weerbaar maken tegen oneerlijkheid en egoïsme, laten groeien in respect voor elkaar en aanmoedigen om te blijven werken aan een wereld waarin vrede en rechtvaardigheid centraal staan. De christelijke zingeving en de beleving ervan doordringen dagelijks het hele schoolgebeuren.

Van de ouders en de kinderen wordt verwacht dat zij loyaal en respectvol zijn tegenover het materiaal, het geheel en de manier waarop onze christelijke geloofsopvoeding aan de kinderen wordt aangebracht.

Onze leefgemeenschap :
Wij willen de kinderen begeleiden bij het ontdekken van die attitudes en waarden die belangrijk zijn op hun weg naar het "groter worden". De school zal de sociale bewogenheid opwekken. Het is belangrijk dat de kinderen zich een eigen mening kunnen vormen waarbij het standpunt van de ander als waardevol beschouwd wordt. Zo leren ze elkaar respecteren en te aanvaarden. Wij proberen een sfeer te scheppen waar ieder kind zich geaccepteerd voelt, welk ook zijn uiterlijk, voorkomen, taal, sociale of culturele achtergrond is. Om dit te ondersteunen bieden we kansen tot interactie en dit op alle niveaus (leerling, klas, school, ouders). Opvoeding op school is slechts een onderdeel van de gehele opvoeding. Ook het familiale milieu heeft een opvoedende functie.
In het kader van samen school maken (= engagement ouders), is het daarom noodzakelijk dat de ouders effectief kunnen helpen bij de begeleiding van hun kind in de taal die de school eigen is, namelijk het NEDERLANDS. Driekwart van een jaar gedurende vele uren per dag samenleven om een belangrijke doelstelling te verwezenlijken, vraagt een degelijke organisatie. Om dit te ondersteunen vormt het schoolreglement een neerslag van onze bekommernissen om het samen

school maken voor iedereen optimaal te laten verlopen. Wij willen dan ook een beroep op je doen, om hier actief aan mee te werken.

Onze pedagogische overtuiging :
Kinderen kunnen, durven en mogen hun eigen gevoelens op verschillende vlakken uiten. Ze moeten leren omgaan met de creativiteit, gevoelens en eigenheid van anderen. In een krachtige leeromgeving trachten wij naast het intellectuele eveneens de ontwikkeling van de muzische, manuele en lichamelijke vaardigheden voldoende aandacht te geven. Door creatief bezig te zijn, leert het kind zichzelf waar te maken in deze veranderende maatschappij. Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn persoonlijkheid en mogelijkheden (= differentiëren), zodoende krijgt het maximale ontplooiingskansen met aandacht voor de eigen inbreng van de kinderen. Wij pogen ons onderwijs op alle niveaus (leerling, klas, school) zo in te richten dat er bij de kinderen een continu ontwikkelingsproces ontstaat en dit in alle aspecten van de kinderlijke ontwikkeling (= ontwikkelingslijnen) en waarbij de school niet ervaren wordt als een extra belasting. Het is in die context erg belangrijk dat de kinderen goed gevolgd worden en er tijdig interne of externe hulp wordt ingeroepen. Als ouder draag je echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van het kind tot een zelfstandig persoon en het opvolgen van het onderwijs van je kinderen. Daarom beschouwen wij je als een actieve partner bij deze fundamentele opvoedingstaak en houden je op de hoogte van de werking in de klas waarbij voldoende informatie wordt doorgespeeld.



Wij danken je reeds voor het vertrouwen dat je in onze school stelt.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke ~~dialoogs~~school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke ~~dialoogs~~school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke ~~dialoogs~~school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Contact met onze school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Algemeen directeur: Naam: Mandy Maingie
Telefoon: 02/267.16.85
E-mail: directie@sint-jozefsschool.be

Schoolcoach: Naam: Erwin Stroobants
E-mail: erwin.stroobants@sint-jozefsschool.be

Beleidsmedewerkers: Naam: Leen Sneyers - Evy Van Rompay
E-mail: leen.sneyers@sint-jozefsschool.be
E-mail: evy.vanrompay@sint-jozefsschool.be

Secretariaat: Naam : Evy Van Rompay - Joëlle Verhoestraete - Kelly Lucas
Telefoon: 02/267.16.85
E-mail: secretariaat@sint-jozefsschool.be

Zorgcoördinatoren: Naam: Esther De Wit (KS)
E-mail: esther.dewit@sint-jozefsschool.be
Naam: Charlotte Ravyts (L1-L2-L3)
E-mail: charlotte.ravyts@sint-jozefsschool.be
Naam: Sofie Goossens (L4-L5-L6)
E-mail: sofie.goossens@sint-jozefsschool.be

ICT-coördinatoren: Naam : Geert Moeyersoms - Tom Wouters
E-mail : ict@ignatiusscholeninbeweging.be

Preventieadviseur: Naam: Dorien Cobbaut - Evy Vervaecke
E-mail: preventie@ignatiusscholeninbeweging.be

Leraarsteam:

Onthaalklas:	juf Roxanne - juf Bieke
1ste kleuterklas:	juf Ellen - juf Laura - juf Sandra
2de kleuterklas:	juf Ann - juf Britt - juf Jolien (vervanging juf Caitlin)
3de kleuterklas:	juf Nesrine - juf Lize - juf Megan
1ste leerjaar:	juf Stefanie - meester Kevin - juf Daphna
2de leerjaar:	juf Amandine S.- juf Anouk - juf Tanika
3de leerjaar:	juf Katrien - juf Charlene - juf Elien
4de leerjaar:	juf Luna D - juf Amandine - juf Lore
5de leerjaar:	juf Hilde - juf Isabelle - juf Reinhilde
6de leerjaar:	juf Gitte - juf Sanne - juf Lindsey
Groei-/taalklas:	juf Ilse
Zorg:	kleuterschool: juf Katleen - juf Joke - juf Evelien - juf Evy - meester Bruno lagere school: juf Peggy - meester Bruno - juf Marleen - meester Johan - juf Katrijn - meester Jasper - meester Jens
LO:	juf Evy - meester Jens - meester Jasper

Schoolstructuur: Vrije Basisschool Sint-Jozef is een vrije gemengde basisschool en omvat kleuterniveau en een niveau lager katholiek onderwijs.

Adres vestigingsplaats : Sint-Amandsplein 31
1853 Strombeek Bever
Telefoon : 02/267.16.85
Website : www.sint-jozefsschool.be

Scholengemeenschap:

Naam : Scholengemeenschap Ignatius Rand
Coördinerend directeur : Mark Van Eenaeme
Telefoon : 02/269.89.35
E-mail : mark.vaneenaeme@ignatiusscholeninbeweging.be

Onze school maakt – samen met Het Prinsenhof, De Ankering en de Cirkel uit Grimbergen, Sint-Jozefsschool Wemmel, Mater Dei school Wemmel, de Sinte-Maartenschool Meise – deel uit van de scholengemeenschap Ignatius Rand.

Missie en visie van de scholengemeenschap Ignatius Rand

- De scholengemeenschap Ignatius Rand wil, binnen de scholen die er deel van uitmaken, een kwalitatief hoogstaand onderwijs in het Nederlands ondersteunen gebaseerd op de Christelijke waarden voor alle kinderen ongeacht herkomst, kleur of stand.
- Dit houdt in dat alle kinderen vanuit eenzelfde visie en in een vergelijkbare omgeving opgevangen worden.

Dit alles moet gebaseerd zijn op een oprechte verbondenheid met elkaar en een wederzijds respect.

Schoolbestuur :

VZW Ignatiusscholen in beweging
Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel
Ondernemingsnummer 0632.587.280
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Brussel
Afgevaardigd bestuurder : Dhr. Eddy Van De Velde

PEDAGOGISCH BEGELEIDERS

Ons schoolteam staat er niet alleen voor, maar wordt ondersteund door de s.j.-begeleidingdienst. Dit team werkt vanuit Cebeco, het centraal beleid van de jezuïetencolleges en de ignatiaanse scholen. De pedagogisch begeleiders bezoeken regelmatig onze school. Zij coachen leerkrachten, individueel of in team. Ze ondersteunen de onderwijskwaliteit van onze school vanuit het ignatiaans opvoedingsproject en vanuit de verwachtingen van de overheid.

- Begeleider basisonderwijs - godsdienst: dhr. Wouter Van de Walle
- Begeleider basisonderwijs - godsdienst: mevr. Elke Verlinden
- Begeleider lichamelijke opvoeding: mevr. Ingaline Dierickx

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website.

Organisatie van onze school

Schooluren:

WIE 	WAAR 	WANNEER 	INGANG 	UITGANG 
Voor- en naschoolse opvang	Via zwarte poort - opvangklas	7.00 - 8.15 15.25 - 18.00	Zwarte poort	Zwarte poort
Kleuters	Kleuterschool	Tot 8.30	Zwarte poort	12.15 (woe) 15.15 (andere dagen) Zwarte poort
Lagere	Blok 3 & Blok 4	Tot 8.30	Zwarte poort	12.20 (woe) 15.20 (andere dagen) Witte poort

Opvang:

Wij organiseren voor-en naschoolse opvang en middagopvang. Mogen we jullie er op wijzen dat de opvang in de scholen enkel bestemd is voor ouders die echt geen andere oplossing hebben. De school kan beslissen om een kind tijdelijk of definitief niet meer toe te laten in de voor- en naschoolse opvang indien de veiligheid van het kind en de andere kinderen niet kan gegarandeerd worden (om welke reden dan ook).

De speelplaatsbegeleiding gebeurt in principe door eigen personeel.

Voor de voor- en naschoolse opvang, woensdagnamiddag, pedagogische studiedagen en de periodes van 12.35 u tot 13.30 u hebben wij evenwel afzonderlijk personeel in dienst genomen.

Studie:

Om 15.50 u wordt er met de leerlingen van de lagere school naar de studie gegaan. Het is dan pas mogelijk om uw kind om 16.30 u op te halen zodat de kinderen in stilte hun huiswerk kunnen maken zonder gestoord te worden. In uitzonderlijke gevallen (bvb vertrek naar muziekschool) kan er gevraagd worden om de kinderen niet naar de studie te laten gaan. Er wordt dan wel verwacht ze ten laatste 16u15 opgehaald worden, anders dienen ze wel naar de studie te gaan.

Woensdagnamiddag: 12.20 u tot 18.00 u

Pedagogische studiedagen: zie website van de school => Toezicht in de school: van 08.00 u tot 17.00 u na inschrijving. (inschrijven=betalen)

Vrije dagen en vakanties: geen toezicht op de school (zie kalender op de website van de school)

Tijdens de herfst-, kerst- en krokusvakantie wordt er ook opvang georganiseerd door het flankerend onderwijsbeleid van de gemeente Grimbergen.

Tijdens de paas- en zomervakantie wordt er door de gemeente opvang voorzien in “De Piereman”. Informatie hieromtrent wordt tijdig aan de ouders bezorgd.

Het naschoolse toezicht is voorzien **tot 18.00 u (17.00 u op ped. studiedagen)**.

In geval ouders hun **kind(eren) te laat afhalen**, gelden volgende regels:

- het uur van de scanning telt
- bij het te laat komen wordt een document ondertekend door de ouders en de toezichter met het afhaaluur
- per begonnen kwartier wordt € 15 per kind aangerekend via de maandelijkse facturatie
- na 30 minuten wordt de directie door de toezichter verwittigd.

De opvangkosten voor kinderen onder 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Je ontvangt van de school de nodige documenten.

(Verkeers)veiligheid

Voor de verzekering moeten de leerlingen de kortste of veiligste weg van en naar school nemen, zonder risico's en binnen een normale tijdsgrens.

Fietsen moeten volledig in orde zijn. Niemand rijdt de speelplaats op. De kinderen nemen van bij de schoolpoort hun fiets bij de hand. Ze plaatsen hun fiets ordelijk in de voorziene berging.

Bij uitstappen met de fiets in groepsverband dragen de leerlingen een fietshelm en een veiligheidsvestje. (zelf mee te brengen)

Als je jouw kinderen met de wagen brengt of afhaalt, moet je het voetpad, het zebrapad en de ingang vrijhouden. Er zijn voldoende parkeerplaatsen op het kerkplein en in de straten rond de school. Je kunt jouw kinderen enkel aan de schoolpoort komen afhalen. Zij mogen niet op je wachten aan de straat.

Kiss&Ride

Voor de school is een kiss&ride-zone voorzien. Ouders, die hun kinderen met de wagen brengen, kunnen er tussen 8.00 u en 8.30 u kort afscheid nemen en doorrijden.

Voor een vlot verloop en de veiligheid van onze kinderen vragen wij aandacht voor volgende punten:

- Kom aangereden vanuit de richting van de zwarte poort (Sint-Amandsstraat);
- Hou boekentassen binnen handbereik, niet in de koffer;
- Ouders blijven in de auto zitten;
- Vermijd manoeuvres.

Afhalen van je kind na schooltijd

De leerlingen mogen nooit alleen de school verlaten. De ouders of begeleiders komen de leerlingen op de speelplaats afhalen aan de zwarte poort.

Omwille van de veiligheid openen wij de schoolpoort ten vroegste om 15.20 u en om 12.20 u op woensdag. 's Middags gaat de poort ten vroegste open om 12.15 u. Gelieve te wachten tot de bel

rinkelt om de school te betreden. Bij de kleuters gaat de poort open om 15.15 u en om 12.15 u op woensdag.

De kinderen wachten bij de leraar tot de ouder(s) of begeleider(s) er is. De ouders of begeleiders verwittigen de leraar als ze vertrekken.

Directie, zorgleraars en secretariaat zijn bereikbaar via de witte poort.

Rijen

De leerlingen kunnen onder begeleiding van een leerkracht de school om 15.15 u verlaten met een rij. (woensdag om 12.15 u)

Hiervoor dienen zij schriftelijke toestemming van de ouders te hebben en krijgen zij een pasje. Het pasje wordt gegeven aan kinderen die met de bus naar huis gaan of in de buurt van de school wonen. Kinderen die slechts sporadisch met de rij naar huis moeten, hebben steeds een schriftelijke toestemming nodig van de ouders, voor die dag in hun agenda. Zo niet gaan de leerlingen NIET met de rij naar huis en blijven ze in de opvang. Kleuters mogen niet alleen met de rij naar huis.

- Rij naar Belfius bank en apotheek
- Rij in de richting van de kerk, naar de Grimbergsesteenweg

De weg van en naar de school is steeds de kortste of de veiligste weg. Zowel voetgangers als fietsers houden zich aan de verkeersregels en zijn voorzichtig op straat.

Als de leerling eenmaal aan de school aangekomen is, komt hij/zij direct naar binnen en blijft niet voor de schoolpoort staan.

Bij het verlaten van de school volgen de fietsers (met de fiets in de hand) achteraan in de rij. Bij leerlingen die zich niet gedragen en/of veelvuldig te laat komen in de rij kan het rijpasje worden afgenomen.

In de school

Om veiligheidsredenen mogen de leerlingen nooit alleen in de klaslokalen blijven tijdens de pauzes.

Indien dit om medische redenen toch nodig zou zijn, kan dit enkel op schriftelijk verzoek van de ouders.

Huisdieren

Honden (en andere huisdieren) worden op de school niet toegelaten en mogen de speelplaats niet betreden. Voor het uitwerken van een thema of op vraag van je kind en in samenspraak met de leraar mag er af en toe wel een huisdier naar school meegebracht worden.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool van VBS Sint-Jozef dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in VBS Sint-Jozef.

Inschrijvingsbeleid:

- Onthaalklas, kleuterklas en lagere t.e.m. 6e lj: 66 leerlingen

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden./niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn. Bij de overgang van kleuteronderwijs naar lager onderwijs en van lager onderwijs naar secundair onderwijs ligt het beslissingsrecht bij de ouders. De ouders moeten evenwel het advies van het CLB en de school aanhoren, het is echter niet bindend.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als

er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum). Leerlingengroepen worden bij de kleuters jaarlijks heringedeeld.

- De groepen worden heringedeeld op basis van volgend criteria:
- Leeftijd, instapmoment
- Aantal anderstaligen, taalontwikkeling
- Aantal jongens/meisjes
- Sociale contacten (vriendschappen, …) in de klas
- Attitude
- Heterogene groepen op basis van ontwikkelingsniveau op het einde van de vorige kleuterklas.

Ook in de lagere school kunnen (indien nodig geacht) de klassen heringedeeld worden. Dit op basis van een gewijzigde situatie (bijvoorbeeld na inschrijvingen tijdens de grote vakantie, bij een onevenwicht tussen de groepen, …)

Bij het overgaan van de 3e kleuterklas naar het 1e leerjaar worden de klassen heringedeeld op basis van volgende criteria:

- Geboortejaar
- Sociale contacten (vriendschappen) in de klas
- Attitude
- Aantal anderstaligen, taalontwikkeling
- Aantal jongens/meisjes
- Heterogene groepen op basis van het ontwikkelingsniveau op het einde van de 3e kleuterklas
- Evenredige verdeling

De verdeling gebeurt door de leraars van de laatste klas van je kind, in samenspraak met de directie en zorgcoördinator. Er worden geen aanvragen aanvaard, we proberen er wel voor te zorgen dat alle kinderen zich goed voelen en ze maximale kansen krijgen om te groeien en zich te ontplooien. Het is de directie die beslist bij welke leraar en in welke klas je kind wordt ondergebracht.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook **het** gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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

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

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

DOEL van die schooluitstappen: maken deel uit van het leerplan en de visie van de school

AANBOD:

- Wandelingen en uitstappen: In functie van de lessen wereldoriëntatie kunnen ééndaagse uitstappen georganiseerd worden.
- Muzikale vorming: In samenwerking met het Cultureel Centrum in Strombeek proberen alle klassen, afhankelijk van het programma, een muzikale workshop bij te wonen.

- Film en toneel: Het Cultureel Centrum in Strombeek stelt ieder jaar een aangepast schoolprogramma voor, afhankelijk van de leeftijdsgroep.
- Musea en tentoonstellingen: In functie van de lessen kunnen onze leerlingen een museum of een tentoonstelling bezoeken.
- Meerdaagse buitenschoolse verblijven: Om de 2 jaar gaan onze leerlingen op openluchtklassen.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Bewegingsopvoeding en zwemmen:

Deze lessen maken integraal deel uit van ons onderwijsaanbod. Alle kinderen MOETEN eraan deelnemen.

Alleen medische redenen met doktersattest of geschreven attest van de ouders worden aanvaard om niet deel te nemen. Alle andere (ook religieuze) redenen kunnen hiervoor NIET ingeroepen worden.

Turnlessen

Ter wille van de hygiëne is turnkledij verplicht. Voor de uniformiteit dragen we verplicht een T-shirt met het logo van de school, een zwart/blauwe broek, witte pantoffels voor de turnles. Het T-shirt van de school kan men bestellen via het bestelformulier. Elke leerling brengt zelf een degelijke sporttas mee. Kleuters brengen enkel turnpantoffels mee. Iedereen is steeds in orde met zijn kledij.

Zwemmen

Vanaf de 3e kleuterklas gaan onze kleuters een periode van 3 maanden wekelijks zwemmen in het zwembad van Strombeek. In de lagere school gaat elk leerjaar een periode wekelijks zwemmen. Alle leerlingen zijn verplicht te leren zwemmen in de lagere school. Iedereen zorgt zelf voor een badpak (geen bikini en zwemshort), een badmuts, een handdoek en eventueel een zwembril en bergt die op in een handig sporttasje. Geen juwelen. Kinderen die hun zwemzak niet meehebben, nemen niet deel aan de zwemles. Indien het zwemgerief voor een derde keer niet meegebracht wordt, wordt er toch een zwembeurt aangerekend.

Het zwemmen is gratis voor de leerlingen van het zesde leerjaar. De andere leerjaren betalen per beurt via de maandfactuur.

ALLE KLEDIJ EN SPORTTASSEN MOETEN VOORZIEN ZIJN VAN DE NAAM VAN DE LEERLING.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten

de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

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

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

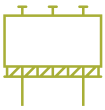
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kind/leerlingvolgsysteem. (LVS)

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou.

Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn wij verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

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

2.1.2 Huiswerk

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de leerlingen regelmatig taken mee naar huis. Dat kunnen zowel schriftelijke oefeningen zijn als het instuderen van de leerstof. Taken worden in de agenda genoteerd, zodat de ouders de nodige controle kunnen uitvoeren. De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven taken te maken of in te studeren.

De leraars waken erover dat het opgelegde huiswerk de leerlingen niet overbelast.

Wanneer we spreken over huiswerk, benadrukken we als school dat alle betrokken partijen, leraar, leerling en ouder een engagement verwachten.

De leraar engageert zich om de nodige tijd te nemen om de agenda in te vullen en de huistaken te duiden voor de leerlingen, ze nadien te verbeteren en hen hierover feedback te geven.

Van de leerling verwachten we dat ze hun huiswerk zo zelfstandig mogelijk maken en naarmate ze ouder worden ook de verantwoordelijkheid voor de eigen taken opnemen.

Van de ouders verwachten we dat ze betrokken zijn bij de schooltaken en lessen van de kinderen: opvolging, dagelijks nakijken en handtekenen van de agenda en het begeleiden van hun kind in de zoektocht naar een eigen studiemethode.

Het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen jonger dan 13 jaar mogen dus geen AI gebruiken bij het maken van hun huiswerk.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de kleuterschool gebruiken we een heen-en weerboekje/mapje. Dit dient als informatiebron vanuit de klas naar de ouders en omgekeerd. Daarom is het wenselijk dit elke schooldag te controleren op eventuele berichten.

Er is een schoolagenda voorzien voor alle leerlingen van onze lagere school. Dit is een belangrijk planningsdocument waarin de taken en de lessen vermeld staan.

Deze agenda biedt ook de mogelijkheid om info door te geven aan de ouders en omgekeerd. De ouders en de klasleraar ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda. Aan de ouders van leerlingen van de lagere klassen wordt evenwel gevraagd en benadrukt de agenda dagelijks na te kijken en te ondertekenen.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

Gedurende het hele schooljaar worden onze leerlingen nauwkeurig opgevolgd door de klasjuf/meester en de zorgcoördinator. De bevindingen worden regelmatig opgenomen in het

digitaal zorgdossier van ieder kind. Op regelmatige basis worden deze gegevens dan ook besproken om eventueel een handelingsplan aan te koppelen.

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

2.2.2 Rapporteren

Op jaarbasis krijgt je krijgt je kind 4 rapporten mee naar huis, ouders dienen die te ondertekenen. De kinderen krijgen op regelmatige basis een toetsenmap mee naar huis.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de kalender op de schoolwebsite.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Het CLB biedt gratis informatie aan, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school en werkt op **discrete wijze**.

Het CLB werkt samen met de school, **maar behoort er niet toe**. De leerling en de ouders kunnen dus, zonder problemen, los van school bij het CLB terecht. De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hiervoor geïnformeerd door de schoolraad.

In een CLB werken verschillende vakmensen samen in een team: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen. Samen met de school zorgt het CLB ervoor dat elk kind op school zijn kennis, talenten en vaardigheden zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

Het CLB waarmee onze school samenwerkt is: Pieter Breughel
Adres: Brusselstraat 270 – 1702 Groot-Bijgaarden
Telefoon: 02/569 61 72
E-mail : dilbeek@vclb-pieterbreughel.be
Website : www.vclb-pieterbreughel.be
Contact: Koen Blocquiaux
Het CLB is bereikbaar op het centrum of op school.
Openingsuren: maandag tot vrijdag: 08.30 u tot 12.00 u en 13.00 u tot 16.00 u (ma tot 18.00 u)

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB. Ze ondersteunen bij:

- het individuele leerproces van leerlingen
- de gezondheid van leerlingen
- de leerplichtcontrole
- tuchtprocedures

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen vragen. ~~Het CLB werkt gratis en discreet.~~ Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks

contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s);
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.

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

  In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande besmettelijke ziekten of aandoeningen zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts.

  Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

  Besmettelijke diarree – Voedselinfectie:
  Thuisblijven tot na genezing.
  Bof:
  Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.
  Coronavirus (COVID-19):
  Volg de richtlijnen van de huisarts.
  Difterie:
  Thuisblijven tot na genezing.
  Hepatitis A:
  Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.
  Hepatitis B:
  Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.
  Hersenvliesontsteking (Meningitis):
  Thuisblijven tot na genezing.
  Impetigo (huidinfectie):
  Thuisblijven tot na opdroging van de letsels of tot 2 dagen na het starten van een behandeling door uw huisarts.
  Kinkhoest:
  Thuisblijven tot genezing indien behandeling met antibiotica/ 21 dagen thuisblijven indien geen behandeling met antibiotica.
  Mazelen:
  Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.
  Polio:
  Thuisblijven tot na genezing.

Roodvonk:
Thuisblijven tot minstens 2 dagen na het starten van een behandeling met aangepaste antibiotica.
Schimmel:
Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid o.a. St. Katarinawiel; Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.
Schurft:
Thuisblijven tot attest van aangepaste behandeling.
TBC:
Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.
Windpokken:
Thuisblijven tot opdrogen van alle blaasjes.

Deze opdracht wordt gereglementeerd via het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding (3 juli 2009).

Meer informatie:
Overzicht infectieziekten en bijhorende richtlijnen | Zorg (zorg-en-gezondheid.be)

- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van Koen Blocquiaux. Hij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per e-mail: k.blocquiaux@vclb-pieterbreughel.be

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant – Brussel (WBB). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 M-B.

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

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

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.4.5 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie: VZW Ignatiusscholen in beweging

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.
Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen.
De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar-en van de activiteiten. De polis ligt ten inzage op het schoolsecretariaat.

De organisatie kan voorzien in een vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Bij vrijwilligers op school is de geheimhouding normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes …).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de

aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Ziekte

Breng je kind niet naar school als het ziek is. Verwittig de school hierover, liefst vóór 9.00 u. op het nummer **02/267 16 85**. Kinderen die ziek zijn moeten thuisblijven en mogen pas terugkomen als ze volledig genezen zijn. Onder punt 2.4.1 vind je de richtlijnen van het CLB betreffende preventieve gezondheidszorg. Deze richtlijnen dienen strikt gevolgd te worden.

- Indien je kind meer dan 2 dagen afwezig is wegens ziekte, kan op vraag van de ouders werk afgehaald worden.
- Je kan steeds relevante medische gegevens over je kind melden. Wij vragen dan een bijkomende fiche in te vullen met als doel al onze personeelsleden correct te informeren en om gepast te kunnen handelen indien er iets gebeurt met je kind op school. Deze informatie is strikt persoonlijk en wordt via het secretariaat verspreid aan het onderwijzend personeel, het toezichthoudend personeel en de directie.
- Wordt je kind ziek op school, dan nemen wij de lichaamstemperatuur, contacteren de ouders en vragen om het kind op te halen. Wij geven het kind geen medicatie.
- Het netelig probleem dat af en toe opduikt, kunnen wij samen oplossen. Verwittig ons onmiddellijk als je bij je kind hoofdluizen ontdekt en start een behandeling.

Ongeval

Raakt je kind op school gewond, dan verzorgen wij de lichte wonden en indien nodig verwittigen wij de ouders. Bij ernstige verwondingen contacteren wij steeds de ouders, verwittigen wij indien nodig de ziekenwagen en zorgen voor begeleiding door de klastitularis als de ouders nog niet aanwezig zijn. De school verwittigt geen geneesheer. Na de eerste zorgen bij ongeval breng je het medisch attest hiervan binnen bij de directeur of op het secretariaat.

Eerste hulp : Evy Van Rompay / Joëlle Verhoestraete

Dokter : Jos Smets

Verzekeringspapieren : secretariaat

Schoolverzekering

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen mogelijke ongevallen: op school, op weg naar de school en thuis kortste weg) en tijdens elke activiteit door de school georganiseerd. De schoolverzekering vergoedt alleen lichamelijke schade. Schade aan kleding, gebroken brillen, verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen worden niet vergoed.

Indien je kind een ongeval op school krijgt, geven wij onmiddellijk een ongevalsformulier mee. De papieren worden ook elektronisch doorgestuurd. Deze dienen rechtstreeks bij de verzekering “IC verzekeringen” ingeleverd te worden.

Wie schade berokkent aan materiaal van de school of andermans materiaal, moet zelf de herstelling of aankoop van nieuw materiaal vergoeden.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen we de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en er zal hen gevraagd worden je kind op te halen.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Wanneer je wenst dat de school erop toeziet dat je minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dien je vooraf een aanvraagformulier in te vullen. Let wel dat het deel aangeduid met “in te vullen door de arts” ook effectief door een arts wordt ingevuld.

Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd. Indien de periode waarbinnen het medicijn moet worden ingenomen, langer duurt dan een trimester, dient bij het begin van een nieuw trimester een nieuw formulier te worden ingediend. Ook bij een wijziging van therapie of medicijnen moet een nieuw formulier ingevuld worden. Na beëindiging van de therapie zal dit formulier vernietigd worden.

Het formulier is terug te vinden op de website.

2.8.2 Andere medische handelingen

Andere verpleegkundige handelingen of medische handelingen, andere dan via de mond of via de huid, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw

behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met behulp van de computer met het softwareprogramma INFORMAT en SCOODLE TRACK. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

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

Foutieve, onvolledige of verouderde gegevens kan je laten verbeteren en/of verwijderen.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website www.sint-jozefsschool.be.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de school via privacy@sint-jozefsschool.be

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en 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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen. De school mag geen retributiekost vragen voor de eerste kopie van een document. Voor bijkomende kopieën van dat document mag een billijke vergoeding gevraagd worden.

2.9.5 *Gebruik van bewakingscamera op onze school*

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9.6 *Monitoringssoftware*

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

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

2.9.1 *Artificiële intelligentie (AI)*

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik "AI-beleid", vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we een kennismakingsavond bij het begin van elk schooljaar in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via rapporten in de loop van het schooljaar.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

Eénmaal per jaar organiseert de school **een klassikaal oudercontact** voor alle klassen. Voor de onthaalklassen, 1e, 2e en 3e kleuterklassen is er tweemaal per jaar een **individueel oudercontact**. Voor de lagere school zijn er drie **individuele oudercontacten** voorzien.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de contactgegevens van de school. (telefonisch en e-mail).

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en **steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. (indien nodig met een volwassen tolk).** We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Ouders/kinderen die na één week geen attest voor afwezigheid hebben binnengebracht, worden als 'ongewettigd afwezig beschouwd'. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30 u. Dan sluit de schoolpoort en zorgen we ervoor dat alle kinderen veilig naar de klas geraken. Indien je later aankomt dan 8.30u dien je aan te bellen aan de zwarte poort. Van zodra het kan, zal er iemand de poort openen en jouw kind(eren) naar de klas(sen) begeleiden. Het kan dus gebeuren dat je even moet wachten. Gelieve jouw kind(eren) niet alleen aan de poort te laten staan. Als men regelmatig te laat komt, wordt de zorgcoördinator ingeschakeld. Mocht ook na deze tussenkomst de leerling nog te laat komen, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directie.

We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding, een ouder kan zich niet verzetten tegen de kernactiviteiten, signaalfunctie en consultatieve leerlingenbegeleiding van het CLB.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Dit kan onder meer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen (lijst met cursusaanbod kan je verkrijgen op de gemeente);
- te zorgen voor een Nederlandse begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van lessen;
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er steeds een tolk is;
- je kind dagelijks met Nederlandstalige mediaprogramma's te laten omgaan en er samen met hem over te praten;
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek;
- je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes;
- je kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie, jeugdbeweging, sport-of cultuurclub.

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie, informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- afspraken i.v.m. de agenda, brieven, …
- afspraken i.v.m. oudercontact

We werken met een digitaal systeem. Bij de inschrijving vragen we de e-mailadressen van beide ouders op, zodat beide ouders op eenzelfde manier en op hetzelfde tijdstip geïnformeerd worden.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden of die niet-recupereerbaar zijn, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Indien een leerling omwille van ziekte niet kan deelnemen aan het geheel of een deel van de meerdaagse extra-murosactiviteit, zal de school na voorlegging van het ziekteattest de recupereerbare kost(en) terugbetalen.

Kleuteronderwijs:

Verplichte bijdrage voor:		Prijs
maximumfactuur: per schooljaar: film, toneel, museum, andere uitstappen zwemmen 3e kk		€ 55 € 1,29
witte turnpantoffeltjes		vrij te kopen
Facultatief en niet verplicht		**Prijs**
warme maaltijd		€ 4,50
Toezicht: ochtend (07.00 - 08.00 u) avond (16.00 - 18.00 u)	enig kind	€ 0,90 per begonnen half uur
	vanaf 2e kind	€ 0,68 per begonnen half uur
	sociaal tarief enig kind	€ 0,45 per begonnen half uur
	sociaal tarief vanaf 2e kind	€ 0,34 per begonnen half uur
Toezicht: woensdagnamiddag pedagogische studiedagen	woensdagnamiddag (13.00 -16.00 u) (16.00 -18.00 u)	 € 3 (1e kind) - € 2,25 (vanaf 2e kind) € 2 (1e kind) - € 1,5 (vanaf 2e kind)
	Pedagogische studiedagen (08.00 - 13.00 u) (13.00 - 18.00 u)	 € 5 (1e kind) - € 3,75 (vanaf 2e kind) € 5 (1e kind) - € 3,75 (vanaf 2e kind)
Te laat afhalen naschoolse opvang		€ 15 per begonnen kwartier

Eetzaal /trimester	€ 6
Foto's schoolfotograaf	Online te bestellen
Nieuwjaarsbrief	€ 1,20 per brief

Lager onderwijs:

verplichte bijdragen		prijs
Uitstappen Zwemmen School T-shirt voor turnen		Maximumfactuur € 110 per schooljaar € 1,83 (6de lj gratis) € 7,50 (9-12j) - € 8,00 (S-M)
boerderijklassen, ruimteklassen, sportklassen, ….		Maximum € 560 voor volledige duur lager onderwijs
Turnshort Witte turnpantoffels		Vrij te kopen Vrij te kopen
facultatief en niet verplicht		prijs
warme maaltijd		€ 5,00
Toezicht: ochtend (07.00 - 08.00 u) avond (16.00 - 18.00 u)	enig kind	€ 0,90 per begonnen half uur
	vanaf 2e kind	€ 0,68 per begonnen half uur
	sociaal tarief enig kind	€ 0,45 per begonnen half uur
	sociaal tarief vanaf 2e kind	€ 0,34 per begonnen half uur
Toezicht: woensdagnamiddag pedagogische studiedagen	woensdagnamiddag (13.00 -16.00 u) (16.00 -18.00 u)	 € 3 (1e kind) – € 2,25 (vanaf 2e kind) € 2 (1e kind) – € 1,5 (vanaf 2e kind)
	Pedagogische studiedagen (08.00 - 13.00 u) (13.00 - 18.00 u)	 € 5 (1e kind) – € 3,75 (vanaf 2e kind) € 5 (1e kind) – € 3,75 (vanaf 2e kind)
Te laat afhalen naschoolse opvang		€ 15 per begonnen kwartier
Eetzaal /trimester		€ 6
Foto's schoolfotograaf		Online te bestellen
Nieuwjaarsbrieven		€ 1,20 per brief

3.3.2 Wijze van betaling

Alle betalingen gebeuren via een overschrijving. De betaling gebeurt maandelijks na ontvangst van factuur via email. Ouders kunnen ervoor kiezen om de schoolrekening in één keer te betalen.

Mogen wij vragen nooit het bedrag te wijzigen zonder het secretariaat te verwittigen en de gestructureerde mededeling te gebruiken. Niet volgen van deze aanbevelingen leidt tot het verloren gaan van uw betaling.

De betaling dient te gebeuren voor de voorziene datum. Bij niet tijdig betalen worden alle bestellingen onmiddellijk geannuleerd. Er worden dan ook geen warme maaltijden meer voorzien, de leerlingen brengen dan boterhammen mee van thuis. (mogelijks voor de rest van het trimester)

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

Administratie

Elke verandering van adres, telefoon, GSM, e-mailadres … moet je zo snel mogelijk schriftelijk aan de leraars en het secretariaat meedelen.

Bestelformulier-Betalingen

Bestellingen worden via een online bestelformulier geplaatst. Deze bestelformulieren worden ten gepasten tijde gemaild naar de ouders. Bestelformulieren die we niet tijdig ontvangen kunnen niet meer verwerkt worden!

De kinderen brengen hiervoor GEEN geld mee naar school.

Elke maand ontvangt je een factuur per mail met alle kosten van de vorige maand. Enkel de maaltijden die voor 9 uur werden geannuleerd, worden in mindering gebracht op de afrekening. De annulering dient te gebeuren (mondeling, per telefoon of via e-mail) **op het secretariaat**. Een melding aan de leraar is niet voldoende.

Een kind dat zijn/haar eten thuis vergeten is, meldt dit ook voor 9 uur op het secretariaat. Er wordt dan naar de ouders gebeld om brood te brengen. Uitzonderlijk kan een warme maaltijd besteld worden die nadien op de afrekening komt.

Indien een factuur na twee maanden gedeeltelijk of volledig onbetaald blijft, zullen er herinneringskosten van € 5 aangerekend worden.

Indien er dan nog geen betaling volgt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling.

Indien er fouten op de facturen zijn, moet je dat **binnen de 5 dagen** melden op het secretariaat. Gelieve echter **niet zelf het bedrag in mindering te brengen** zonder het secretariaat hiervan op de hoogte te brengen.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met het secretariaat of de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Bij ziekte, gestaafd met een doktersbewijs, wordt enkel de inkom of het verblijf van de uitstap in mindering gebracht. De bus wordt steeds aangerekend.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig en nemen we op in de schoolrekening.

Terug naar overzicht

3.4 Participatie



3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Lokale gemeenschap: J. Smets, C. Wtterwulghe, A. Louwagie
De ouders : Leen Weltens, Jolien Henckaers
Personeel: R. Van den Brande, A. Sneiders, M. Van Staen

3.4.2 Ouderraad (nieuw sinds 1/09/2026)

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Onze ouderraad kan u bereiken via: ouderraad@sint-jozefsschool.be

Contact: voorzitter Leen Weltens

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld. Op onze website vind je de privacyverklaring van de school en het informatieveiligheid- en privacybeleid van de vzw.

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie



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

Elke leerkracht heeft een professioneel mailadres, dat bij het begin van het schooljaar aan de ouders gecommuniceerd wordt. De mailadressen van de leerkrachten die instaan voor de dagelijkse begeleiding van uw kind kan u ook in de agenda vinden.

Vanaf 1 september 2023 wordt er een lokaal afsprakenkader deconnectie opgenomen in het arbeidsreglement van de personeelsleden van de school. Hierin staan volgende minimale afspraken:

- Het personeelslid/de directie is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen. Ook wanneer een leerkracht voor de klas staat, kan hij/zij uw mail ook niet onmiddellijk lezen en/of beantwoorden. Bij dringende vragen of meldingen belt u best even naar de school.
- Mailing die het personeelslid/de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen te zijn.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

~~Ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.~~

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat of de directie. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Wanneer je kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat er telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, …) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Toestemming om de klas eerder te verlaten of een andere uitzondering vraag je tijdig schriftelijk aan de directeur via dit document of via mail.

  Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

  Een medisch attest wordt als twijfelachtig beschouwd:

  - Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt;
  - Het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
  - Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft, bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.
- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:
      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:
      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
    - Orthodoxe feesten:
      - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)

- 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
  De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen;
  - het rouwen bij een overlijden;
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
  - school-externe interventies;
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
  - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Zorg ervoor dat de kinderen netjes en behoorlijk gekleed gaan. Alle jassen, handschoenen, … zijn voorzien van een naam.

Op de school zien we geen strandkledij (blote buik, teenslippers, …), uitgerafelde of gescheurde kledij, geen te diep uitgesneden kledij, geen te korte shorts, geen crocs, rokken en jurken hebben een behoorlijke lengte.

We dragen op de site van de school geen hoofddeksel. Op de speelplaats worden enkel petten en mutsen toegestaan maar niet in de gebouwen.

Op school zijn geen opzichtige piercings (stretch"-oorringen - piercings in het gezicht of in de mond) toegestaan. Ook opzichtige kapsels (o.a. dreadlocks, hanenkammen, ingeschoren tekeningen en lijntjes,…) en onnatuurlijke haarkleuring worden niet toegelaten. Uit veiligheidsoverwegingen worden in de lessen L.O. GEEN loshangende haren, uurwerken, armbanden en halskettinkjes toegelaten. In geval van twijfel in verband met uiterlijkheden beslist de directie van de school.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De persoonlijke zaken van je kind moeten gemerkt zijn.

De leerlingen brengen GEEN speelgoed, kaarten, geld, waardevolle voorwerpen, GSM, elektrische toestellen, zak-en knipmes, lederen voetballen, grote basketballen, lucifers, aanstekers, vuurwerk of bommetjes of ander gevaarlijk speelgoed mee naar school. Ook tijdens leeruitstappen en schoolreizen zijn ze NIET toegestaan. Indien de leerling deze wel op school mee heeft, is de school in geen geval verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

Gsm's mogen alleen meegebracht worden na afspraak met de directie, met een grondige reden en op eigen verantwoordelijkheid. Ze worden 's morgens aan de klasleraar en tijdens de naschoolse toezichten aan een toezichter afgegeven en staan uitgeschakeld. De rij naar huis is onder toezicht van de school, dus ook dan is het GSM gebruik niet toegestaan. Wanneer we de kinderen op school of

in de rij betrappen op GSM gebruik, volgt er een sanctie. Gelieve hiervoor eveneens dit document in te vullen.

De school heeft een berging voor fietsen, waar alle leerlingen hun fiets deftig plaatsen. De fiets moet met een deftig slot vastgemaakt worden. Tijdens de schooluren is deze berging niet toegelaten voor leerlingen. De school is niet verantwoordelijk bij beschadiging of diefstal.

Verloren voorwerpen worden afgehaald in de gang van de bewakingsklas in blok 2, vanaf 15.20 u. Niet opgehaalde, ongemerkte kledij en voorwerpen schenken we op het einde van elk trimester aan een goed doel.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van geld of persoonlijke zaken.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

In functie van ons milieu, vragen we aan jou om boterhammen in een naamgetekende brooddoos mee te geven in plaats van in een folie. Een koek, zonder chocolade, hoort thuis in een koekendoosje zonder de verpakking.
Tip: beleg de boterhammen van je kind met iets dat je kind lekker vindt en geef niet te veel mee zodat je kind gemotiveerd is om aan de lunch te beginnen.

De kleuters eten om 12.10 u. Zij worden daarbij geholpen door het toezichthoudend personeel.
De leerlingen van de lagere school eten om 12.10 u in de klassen, met uitzondering van de warme eters in het 1e, 2e, 3e & 4e leerjaar. De beleefdheid en tafelmanieren die je hen thuis hebt aangeleerd, moeten zij ook in groep behouden.
Warme maaltijden voor het 1ste, 2e, 3e en 4e leerjaar kan je bestellen via het trimestriële bestelformulier. Bij de warme maaltijden wordt alleen water gegeven.
We starten dit schooljaar op 7 september met de warme maaltijden.

Voor de refter vragen wij per trimester een forfaitaire bijdrage van 6 euro via de factuur van september, januari en april. Deze bijdrage wordt NIET terugbetaald in geval van afwezigheid.
Wie zijn lunchpakket thuis vergeten is, gaat naar het secretariaat. Ouders die een vergeten brooddoos naar school brengen, geven die af op het secretariaat.

Fruitdag

Woensdag is ‘fruitdag’. Ook op andere schooldagen stimuleren wij de leerlingen om fruit en rauwe groenten mee te brengen.

Tussendoortjes

Versnaperingen voor de voor-en namiddagspeeltijd brengen de kinderen mee in een klein afsluitbaar doosje (zonder papiertje rond), voorzien van de naam van je kind. Zo helpen we de afvalberg verminderen. Kauwgom, snoep, chips en chocolade zijn NIET toegestaan. Indien de tussendoortjes niet voldoen aan de voorwaarden worden deze op het einde van de dag terug meegegeven naar huis.

Drank

Geef steeds een drinkbus mee, enkel gevuld met WATER.

Verjaardagen vieren op school

Op school wordt niet gesnoept. We vragen om, ook als je kind jarig is, geen snoep mee te geven. Sommige ouders schenken een spel of een boek voor de bibliotheek van de klas. Dit is meteen een blijvend en gewaardeerd aandenken aan de jarige.

Uiteraard is dit volledig vrijblijvend. We zetten je kind die dag graag in het middelpunt van de belangstelling met een lied, een kroon …

Geschenkjes en snoepzakjes voor elke leerling zorgen soms ongewild voor onderlinge concurrentie en kunnen dus niet meer. Een eenvoudige attentie, een stuk fruit, cupcakes, een droge koek, een eenvoudige taart, … kunnen wel. (geen slagroomtaarten, geen drank …).

Indien de traktaties niet voldoen aan de voorwaarden worden deze op het einde van de dag terug meegegeven naar huis.

Gelieve de traktaties mee te geven met je kind wanneer je hem/haar naar school brengt.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Leerboeken moeten het hele jaar door gekaft blijven. Het kaftpapier mag NIET aan de boeken worden gekleefd. In de leerboeken wordt er NIET geschreven.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

Al het materiaal, door de school kosteloos ter beschikking gesteld, zal bij verlies, vernieling of beschadiging worden aangerekend via de schoolrekening.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen. Enkel in de gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van medeleerlingen of de veiligheid en integriteit van zichzelf of anderen in het gedrang brengt, kan een tuchtsanctie (tijdelijk of definitieve uitsluiting) toegepast worden.

Als school kiezen we ervoor om in te zetten op een herstelgerichte aanpak bij conflicten, vanuit een cultuur van verbondenheid. Dit betekent echter niet dat in elke situatie alle herstelmethodieken worden doorlopen. Afhankelijk van de aard en ernst van het conflict, evenals de betrokken partijen, kunnen we bepalen welke methodiek het meest geschikt is. Het is mogelijk dat slechts één of enkele van de genoemde methodieken worden toegepast.

4.4.1 Integriteitsbeleid

Alle medewerkers van de school zijn samen verantwoordelijk voor een zorgzame omgang met elkaar, met leerlingen en met allen die bij de school betrokken zijn.

Een heel belangrijk facet van die verantwoordelijkheid is de manier waarop we met leerlingen omgaan en in het bijzonder de manier waarop we de integriteit van onze leerlingen willen beschermen.

We gaan daarbij uit van vertrouwen in onze medewerkers en onze leerlingen en focussen op opbouwend gedrag. Het integriteitsbeleid van de vzw Ignatius Scholen in Beweging is beschikbaar op https://ignatiusscholeninbeweging.be/integriteitsbeleid-en-meldpunten-historisch-misbruik/

4.4.2 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Taalgebruik

Wij verwachten dat iedereen op school de Nederlandse taal gebruikt en zich beleefd gedraagt. Ook anderstalige kinderen moeten onderling met elkaar Nederlands praten. De voertaal met ouders is steeds het Nederlands. Ouders die geen Nederlands spreken, voorzien indien nodig zelf een volwassen tolk.

De directie, het secretariaat, het zorgteam, de leraars, de toezichters en het hele schoolteam, gebruiken het Nederlands als enige en officiële voertaal met de ouders en de kinderen.

In de schoolgebouwen en op de speelplaats zal op uitdrukkelijke wijze worden gevraagd dat er door de leerlingen Nederlands wordt gesproken. Van de ouders en de grootouders wordt eenzelfde engagement gevraagd, ook tijdens schoolfeesten.

Zindelijkheid

Start tijdig aan het zindelijk maken van uw kind. Idealiter is uw kind dat vóór het instapt in de school. Dat is in het belang van uw eigen kind, want dan kan de school zich toeleggen op haar kerntaak: onderwijs geven. Met vragen over zindelijkheidstraining kan u terecht bij Kind en Gezin - Zindelijkheid, de klasleerkracht en de zorgcoördinator.

Telaatkomers

Telaatkomers verstoren niet alleen de les maar ook het klasgebeuren. Wij vragen ouders erop toe te zien dat hun kind(eren) tijdig op school aankom(t)(n). Dit betekent concreet voor het belsignaal om 8.30 u. Ook voor de kleuters verwachten wij dat zij tijdig op school aanwezig zijn, zodanig dat zij vanaf jonge leeftijd vertrouwd geraken met het schoolse ritme.

Indien je later aankomt dan 8.30u dien je aan te bellen aan de zwarte poort. Van zodra het kan, zal er iemand de poort openen en jouw kind(eren) naar de klas(sen) begeleiden. Het kan dus gebeuren dat je even moet wachten. Gelieve jouw kind(eren) niet alleen aan de poort te laten staan. Als men regelmatig te laat komt, wordt de zorgcoördinator ingeschakeld. Mocht ook na deze tussenkomst de leerling nog te laat komen, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directie.

De gemiste leerstof bij te laat komen, wordt in de klas niet hernomen.

Let op: vanaf 9 u wordt een kind dat niet aanwezig is en niet verwittigd heeft, onwettig afwezig genoteerd.

School vroegtijdig verlaten/ afhaling door onbekenden

Gelieve uw (dokters)afspraken zoveel mogelijk buiten de schooluren te plannen.
Om organisatorische redenen kunnen de kinderen enkel nog gehaald en gebracht worden op de volgende momenten:

- Tijdens de ochtendspeeltijd (tussen 10u15 en 10u35)
- Tijdens de middagpauze (tussen 12u15 en 13u30)

Het is nog steeds noodzakelijk dat er tijdig een aanvraag wordt gedaan via dit document. Zo zijn we in orde voor de verzekering en kunnen we ons beter organiseren aangezien de kinderen soms naar de turnles, het zwembad of de bibliotheek zijn wanneer u hen wil brengen of ophalen.

Verwittig de leraar en het secretariaat ook indien je jouw kind laat afhalen door iemand die wij niet kennen.

Kinderen ophalen en afzetten

Alle kinderen gaan binnen via de zwarte of de witte poort. Ouders gaan niet mee naar binnen.

Leerlingen die voor 8 uur naar school worden gebracht gaan naar de opvang.

Tot 8.15 u komt iedereen binnen langs de officiële ingang van de school namelijk de zwarte poort tussen blok 1 en 2.

Voor 8.15 u mag er niemand op de kloosterspeelplaats spelen en moeten de kinderen (die werden afgezet aan de Kiss&ride) doorgestuurd worden naar blok 1.

Vanaf 8.15 u (van zodra er een leraar op de speelplaats is) kunnen de kinderen van de lagere school binnen via de witte poort.

Kinderen die met de fiets naar school komen plaatsen hun fiets in de fietsenstalling (Een fietsslot is verplicht).

Afspraken op de speelplaats (zie de gouden 5 van de speelplaats)



We spelen flink met elkaar: niet vechten, beleefd zijn, geen ruzie maken, we helpen elkaar als iemand valt …

De kleuters en de leerlingen van de 1e graad spelen ’s morgens en na de schooluren op de speelplaats tussen blok 1 en blok 2.

Vanaf 8.15u spelen de overige kinderen van de lagere school op de klooster-speelplaats. Ze vertrekken van op de speelplaats tussen blok 1 en blok 2 onder begeleiding van de leraar die toezicht heeft op de kloosterspeelplaats.

Als er na 8.15 u kinderen van de lagere school op school worden afgezet, komen zij binnen langs de witte poort (niet vroeger!).

Om 8.30 u starten de lessen voor iedereen en gaat de poort dicht.

‘s Middags

- Iedereen eet van 12.15 u tot 12.35 u.
- Kleuters eten in de refter.
- De kinderen van de lagere school eten in de klassen, met uitzondering van de warme eters in het 1e, 2e, 3e en 4e leerjaar.

Namiddag

- Er is geen namiddagspeeltijd meer
- De school stopt voor iedereen om 15.20 u.

Het bord op de speelplaats is voor de leerlingen. Het rode bord betekent dat er niet in de tuin mag gespeeld worden. Het groene bord betekent dat er wel in de tuin gespeeld mag worden. Alle balspelen zijn toegelaten maar alleen met een zachte bal. Er worden geen balspelen toegelaten bij regenweer.

Respectvolle omgang

Wij vragen van de leerlingen dat ze respectvol met elkaar, met de leraars en met het overige personeel in dienst van de school, omgaan. Dit respect verwachten wij ook in de lokalen, het materiaal en de boeken die van de school gebruikt worden. We gebruiken steeds de aanspreektitel “juf/meester”. De leerlingen zorgen er mee voor dat de gebouwen netjes blijven. Wij treden op tegen negatief gedrag, plagerijen en pesterijen, vandalisme.

Wanneer een leerling de goede werking hindert of het lesverloop stoort kan er een ordemaatregel genomen worden en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan.

Tijdens de pauze mogen ze niet in de klas of de gang blijven.
Wie iets in de klas vergeet, kan het ’s avonds niet meer komen halen.
Vanaf 15.30 u zijn de klassen gesloten.

Toezicht op de speelplaats

Wanneer je de kinderen naar school brengt, vertrouw je ze toe aan de betrokken speelplaatsbegeleider.

Bij mogelijke problemen neem je als ouder het recht niet in eigen handen. Je verwittigt de leraar of de directie.

Pesten

Wij dulden geen geweld en pesterijen op school. Plagen is onbezonnen incidenteel pesten en/of spontaan negatief gedrag. Pesten betekent dat een leerling continu het slachtoffer is van pesterijen. Wat hij ook doet, het is nooit goed. Het element “onmacht” tegenover de almacht van de pestkop is enorm. Daarom gelden de volgende regels :

- **Regels i.v.m. geweld.**

t.a.v. personen : niet trekken, duwen, schoppen, slaan
t.a.v. materialen : niet beschadigen, stelen, verstoppen, bekrabbelen verbaal: geen agressieve of kwetsende woorden, niet spotten, belachelijk maken, vloeken.

- **Regels i.v.m. pesten.**

Wij pesten anderen niet.

Wij helpen anderen die gepest worden.

Wij zorgen ervoor dat elke leerling het naar zijn zin heeft en dat niemand uitgesloten wordt.

Onze school beschikt over een preventiestrategie en een pestactieplan.

Raadpleeg de volledige versie van het pestactieplan op onze website: www.sint-jozefsschool.be



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.
  Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een verwittiging in de agenda die moet ondertekend worden door de ouders;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Op school trachten wij een omgeving te creëren waarin iedereen zich goed voelt. We willen dus graag een omgeving waar iedereen zichzelf mag zijn, waar rechten en grenzen van iedereen worden gerespecteerd.

We zijn ervan overtuigd dat door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, alle kinderen in de gelegenheid zullen gesteld worden om met plezier naar school te komen. We mogen van kinderen natuurlijk niet verwachten dat ze perfect zijn. Het kan zijn dat ze in de fout gaan.

Als concrete maatregel heeft het team gedragsregels geformuleerd met daaraan gekoppelde maatregelen. Deze regels en afspraken worden met de kinderen besproken en zichtbaar gemaakt. Zo kunnen kinderen en leraars elkaar makkelijker steunen in het naleven hiervan.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd

worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing. Bij de berekening van de termijn waarbinnen de zitting van de beroepscommissie ten laatste moet plaatsvinden, verduidelijken we dat een beroep van de ouders via een aangetekende brief geacht wordt de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
   Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

VZW Ignatius Scholen in Beweging
Ursulinenstraat 4
1000 Brussel

Of wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een ontvangstbewijs dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

   Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

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

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek

aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

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

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

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

VZW Ignatius Scholen in Beweging
Ursulinenstraat 4
1000 Brussel

Of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

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

9 De beroepscommissie zal:

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

- het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn VZW Ignatius Scholen in Beweging, Ursulinenstraat 4,1000 Brussel. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Terug naar overzicht