

Schoolreglement



Sint-Jozefinstituut

INHOUD

I. Verwelkoming	3
II. Visie van de school	4
III. Organisatie	
Het schoolbestuur	6
De scholengemeenschap	6
Het schoolteam	6
De schoolraad en het oudercomité	6
Klassenraad / zorgoverleg	6
C.L.B	6
IV. Wettelijke bepalingen	
Het schoolreglement	9
Engagementsverklaring	9
Inschrijving en toelating van leerlingen	10
Inschrijvingsbeleid (aanmelding/weigering/...)	10
Ouderlijk gezag	12
Organisatie leerlingengroepen	13
Afwezigheden en ziekte	13
Onderwijs aan huis	13
Getuigschrift basisonderwijs	14
Herstel- en sanctineringsbeleid	16
Privacy	18
Rookverbod	19
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	19
V. Informatie	
Een schooldag (schooluren/dagverloop/..)	20
Te laat komen	21
Voor- en nabewaking / woensdagmiddagopvang	21
Bijdrageregeling ouders	21
Belangrijke data en vakantiedagen	21
Huiswerkklas / naschools rolschaatsen	21
Ineten - drank	21
Schoolverzekering	21
Begeleiding en extra hulp	22
Culturele- en sociale activiteiten	24
Meerdaagse activiteiten	24
Contact met de school	24
Schoolbenodigdheden	25
Goede gang van zaken	25
Fietzers	25
Veiligheid rondom de school	25
Zwemmen	25
Zorg voor lokalen, schoolgerei	25
Huistaken en lessen	25
Kledij en uiterlijk	25
Verlaten van de school	26
Verloren of vergeten voorwerpen	26
Drukwerk	26
Toegang tot de lokalen	26
Rijen	26
Website	26
Medicatie	26
VI. Informatief	27

I. VERWELKOMING

Beste ouders,

Van harte welkom in het Sint - Jozefinstituut. We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u stelt in onze school. Een bijzonder woord van welkom aan de ouders, die voor het eerst met onze school kennismaken. We hopen dat u en uw kinderen zich vlug bij ons thuis zullen voelen.

Voor u ligt het schoolreglement van onze school'.

We willen u met dit reglement een beeld geven van onze school.

Eerst (deel II) vertellen we u wat over de visie van de school.

In deel III (organisatie) schetsen we een klein portret van onze school.

We stellen u voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging uw kind op te voeden in onze school.

In deel IV leest u in serieuze taal wat wij van rechtswege moeten meedelen.

In deel V en VI presenteren we heel wat wetenswaardigheden over de school. Het is prettig dat u een kijk krijgt op een doorsnee schooldag. Tevens staat er uitleg in over allerlei praktische informatie en maken we concrete afspraken voor een vlotte samenwerking.

Tot slot dan ook een aantal 'bijlagen' om de communicatie te vergemakkelijken. Deze bladzijden kunnen jaarlijkse wijzigen en dienen ook jaarlijks door ouders te worden "gelezen en goedgekeurd".

Met dit reglement hopen we u dus een duidelijk beeld van onze school te geven. Lees ze rustig door en bewaar ze goed. Ze kan op verschillende momenten tijdens het schooljaar de nodige informatie bieden. Komen er bij u nog vragen op, dat bent u uiteraard van harte welkom om samen uw vragen te bespreken en naar een oplossing te zoeken.

We vertrouwen op een blijvende goede samenwerking, waarin communicatie positief kan en mag verlopen. Mogen we vragen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

We wensen u een fijne en aangename tijd in het Sint - Jozefinstituut.

In naam van het ganse schoolteam.

Koen Vermeyen
directeur

II. VISIE OP SCHOOL

1.1. Historiek : Sint - Jozefinstituut: de jongste school van de stad met de langste traditie.

Het Sint - Jozefinstituut is een school met een lange traditie en met een eigentijdse stijl. Gedurende meer dan een eeuw - de school werd in 1862 opgericht door de Dochters van Maria (in Antwerpen beter gekend als 'les filles de Marie') - bekommeren directie, leerkrachten en personeelsleden zich om de opvoeding van de kinderen. Onze autonome basisschool verhuisde van locatie in 2002. Het supergemotiveerd leerkrachtenteam zorgt er dagdagelijks voor dat kinderen zich kunnen ontwikkelen, gelukkig zijn en zich thuis voelen op school.

1.2. De troeven van onze school: kleinschaligheid, verbondenheid, kwaliteitsvol onderwijs, van traditie naar een 'waarden - volle' toekomst.

- **1.2.1. Kleinschaligheid:**
 - o Autonome basisschool, ons gebouw is enkel bestemd voor de kleuterafdeling en de lagere school.
 - o Een 300 tal leerlingen.
 - o Gemoedelijke, familiale sfeer, de kinderen voelen zich thuis, de school is een groep die één geheel vormt.
 - o Elke leerkracht kent elk kind bij naam, de opvoeding gebeurt door het hele team, de kinderen kunnen bij iedereen terecht.
 - o Een kleine school geeft een gevoel van veiligheid en geborgenheid. Dit is belangrijk voor het welbevinden van de kinderen.
 - o Gezellige en veilige leeromgeving, overzichtelijke, moderne, nieuwe speelplaats.

- **1.2.2. Verbondenheid:**
 - o **Verbondenheid met alle kinderen van alle klassen door:**
 - Feesten : het buurtfeest/ schoolfeest, Sinterklaas, carnaval, winterfeest/halloween, maandelijkse verrassingen... (zie kalender)
 - Klasdoorbrekend werken, niveau-werking
 - Integratieproject kleuterschool - lagere school
 - Jaarlijkse schoolreis
 - Om de 2 jaar openluchtclassen
 - Zwem - en sportactiviteiten
 - o **Verbondenheid met de buurt:**
 - Bezoek aan de bibbus, stadspark, wandelingen
 - Samenwerking met de buurtwerking, wijkverantwoordelijke
 - o **Verbondenheid met de ouders:**
 - participatie van ouders, hulp bij feesten, activiteiten en projecten/uitstappen
 - open communicatie naar de ouders toe
 - o **Verbondenheid met mensen die het moeilijk hebben:**
 - respect voor anderen
 - o **Verbondenheid met de natuur:**
 - Jaarlijks bezoek aan de zoo
 - Op ontdekking in het stadspark
 - Bezoek aan de kinderboerderij
 - Hoeveklassen met overnachting voor het tweede en derde leerjaar (2 jaarlijks)
 - Zeeklassen voor vierde en vijfde leerjaar (2 jaarlijks)
 - Jaarlijkse Ardennen-classes voor de zesde klas

- **1.2.3. Kwaliteitsvol onderwijs:**
 - o Reeds van in de kleuterklassen wordt via kleine stappen gewerkt aan het opbouwen van een goede werkhouding.
 - o Systematische opbouw tot zelfstandig leren
 - o Gedifferentieerd onderwijs, met aandacht voor de sterke en de minder sterke leerlingen via gedifferentieerde aanpak en werkvormen zoals hoekenwerk, contractwerk, klasdoorbrekende activiteiten, individuele leertrajecten
 - o Projectwerking
 - o Systematische opvolging van de leervorderingen van de kinderen via een leerlingvolgsysteem.
 - o Bespreking van de kinderen in een zorgoverleg of klassenraad.
 - o Dagdagelijkse begeleiding bij leermoeilijkheden door de extra ondersteunende leerkrachten in de klas

- o Ondersteuning voor bevordering van gelijke kansen in het onderwijs
 - o CLB - ondersteuning
 - o Nieuw didactisch materiaal, digiborden, computergebruik in de klas
 - o Leerrijke uitstappen, regelmatig extra-murosactiviteiten
 - o Aandacht voor vernieuwingen
 - o gebruik van tablet tijdens de lessen L.O.
- **1.2.4. Van traditie naar een 'waarden - volle' toekomst:**
- o Benadrukken van eenvoud, voornaamheid en stijl, zodat het vormen van de persoonlijkheid voortdurend wordt beklemtoond.
 - o Streven naar orde en tucht, waardoor het samen - leven vlot en correct kan verlopen.
 - o Zin voor creativiteit en sociaal-culturele belangstelling die het verwezenlijken van nieuwe projecten tot gevolg heeft.
 - o Kans bieden tot innerlijke geloofsbeleving en christelijk engagement.

1.3. De pijlers van ons opvoedingsproject.

- **1.3.1. Opvoeding gericht op het leven**
 We willen de kinderen waarden voorleven waarin we zelf geloven: zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.
 We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken en te ontwikkelen. We zijn samen op zoek naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.
- **1.3.2. Opvoeding tot totale persoonsvorming**
 Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven ernaar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen. We leren hun zelfstandig problemen aan te pakken.
 We nodigen hen uit om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving.
 We trachten verwondering te wekken voor wat schuilt achter het zichtbare, zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.
- **1.3.3. Opvoeding met een voorkeurlijke voor de zwaksten**
 Alle kinderen zijn bij ons welkom, zonder onderscheid. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft.
 Ook hebben we aandacht voor 'moderne armoede': arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk.
 We hebben ook veel oog voor de leerswakke en leervertraagde leerlingen. We zoeken naar aangepaste leerhulp en leerbegeleiding zonder onze sterke jongens en meisjes te vergeten.
- **1.3.4. Opvoeding gesteund op een persoonsbevorderende relatie**
 Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen hoffelijk en tactvol met anderen leren omgaan.
 Kinderen voelen dat we 'van harte' les geven en dat we een 'hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.
 Ook stellen we grenzen en durven we vastberaden neen zeggen. Van een kind verwachten we dat het onze 'neen' leert aanvaarden en respecteren.
- **1.3.5. Opvoeding met zorg voor een eigentijdse geloofsbeleving**
 De inspiratiebron van onze opvoeding is Jezus Christus. Er wordt enkel onderricht gegeven in de katholieke godsdienst. De leerlingen nemen deel aan alle gebeds - en sacramentele momenten die binnen schoolverband worden gehouden. Feesten van het kerkelijk jaar krijgen hun plaats in het schoolgebeuren.
 Als katholieke dialoogschool tonen we respect voor andere geloofsovertuigingen: wij zijn loyaal tegenover elkaar en wij verwachten van elkaar een respectvolle houding.
- **1.3.6. Opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking**
 Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Dit kan slechts mits een goede samenwerking met de ouders en de kinderen, en met de steun van vele deskundige helpers zoals CLB en de steun van de lokale gemeenschap.
 Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

III. ORGANISATIE

SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming.

Het schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs zowel op materieel als pedagogisch gebied.

Adres: Centraal Katholiek Schoolcomité van Antwerpen (C.K.S.A.)

Otto Veniusstraat 22 - 2000 ANTWERPEN

© 03/233 36 87

Afgevaardigd beheerder: de heer G. VAN KERCKHOVEN

Pedagogisch opdrachthouder: de heer A. GYSBRECHTS

Website: www.cksa.be

SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Groepering CKSA. Deze is samengesteld uit 30 scholen en telt meer dan 8000 leerlingen.

SCHOOLTEAM Zie bijlage 1

SCHOOLRAAD / OUDERRAAD

Onze school heeft geen schoolraad noch ouderraad bij het ontbreken van ouders en afgevaardigden van de plaatselijke gemeenschap i.f.v. het paritair samenstellen eerstgenoemd orgaan.

We zetten met de werkgroep ouderparticipatie erg in op ouderbetrokkenheid.

KLASSENRAAD / ZORGOVERLEG

Directie, klasleerkrachten en zorgcoördinator vormen de klassenraad. Deze kan aangevuld worden met de afgevaardigde van het CLB, de leerkracht LO en eventuele externen. De klassenraad bespreekt individuele leerlingen of een leerlingengroep en bepaalt of een leerling kan overgaan naar een volgende klas.

Maandelijks houden wij ook een zorgoverleg. Hier worden leerlingen met bepaalde noden besproken met het CLB-anker.

CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Vrij CLB DE WISSEL - ANTWERPEN

Campus Centrum: Coeveltstraat 10, 2100 Deurne

tel. 03 285 34 50

Website: www.vclbdewisselantwerpen.be

Mail: info@vclbdewisselantwerpen.be

Toegankelijk voor publiek : van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12 en van 13u tot 16u . Maandagavond tot 18u . en op afspraak

Sluitingperiodes:

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen is verplicht. Je kind moet naar het CLB...

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

Op onderzoek: het medisch consult

- 1ste kleuterklas: 3 jaar
- 1ste lagere school: 6 jaar
- 4de lagere school: 9 jaar
- 6de lagere school: 11 jaar
- 3de secundair: 14 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Welke inentingen kan je krijgen?

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

- 1^{ste} lagere school 6 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 5^{de} lagere school 10 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
- 1^{ste} secundair 12 jaar Baarmoederhalskanker 2x
- 3^{de} secundair 14 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

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

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

Het dossier inkijken?

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

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

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

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag tot toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de

andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

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

Een klacht?

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

IV. WETTELIJKE BEPALINGEN

SCHOOLREGLEMENT - REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

Het schoolreglement is een bundeling van afspraken, richtlijnen en maatregelen waaraan iedereen zich moet houden zodat de schoolorganisatie vlot kan verlopen. Het schoolreglement wordt bij inschrijving van een nieuwe leerling of bij een wijziging van een artikel voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen en die het ondertekenen "voor akkoord". Het schoolreglement wordt vastgelegd door het schoolbestuur.

ENGAGEMENTSVERKLARING

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

Oudercontacten

Ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via uitnodiging oudercontacten en rapport.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij 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 leerkracht van je kind. Dat doe je via de agenda, via mail of mondeling.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

Wij 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.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

De school vraagt jullie als ouders te engageren jullie kinderen op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u30 en eindigt om 15u20 (woensdag op 12u05). Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of bij de leerkracht aan de poort.

Wij verwachten dat je zo spoedig mogelijk verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een 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. 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we 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 georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad/ AN-traject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

INSCHRIJVING EN TOELATING VAN DE LEERLINGEN

Na afspraak: ☎ 03 233 32 52 - koen.vermeyen@sintjozefsinstituut.be

Tijdens de grote vakantie:

de laatste week van augustus: alle werkdagen van 10u tot 16u

INSCHRIJVINGSBELEID

INSCHRIJVINGEN VOOR HET LOPENDE SCHOOLJAAR

Kleuters en kinderen lagere school kunnen in de loop van het schooljaar ingeschreven worden wanneer we niet boven het afgesproken maximum van 25 kinderen per klas komen.

INSCHRIJVINGEN VOOR KOMENDE SCHOOLJAREN

Alle Antwerpse kleuter- en lagere scholen werken met het 'aanmeldingssysteem' via internet: <https://meldjeaan.antwerpen.be>. Dit houdt ook rekening met de wettelijke voorrang voor bijvoorbeeld kinderen die al een broer of zus hebben in dezelfde school.

Uw kind inschrijven voor het volgende schooljaar in een Antwerpse kleuterschool of lagere school doet u in twee fases:

- Meld uw kind aan voor de scholen van uw keuze via de website <http://meldjeaan.antwerpen.be>. Bij de aanmelding zullen enkele gegevens bevestigd worden. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft

- Nadien ontvangt u een brief of email met de gegevens van de school waar u uw kind kunt inschrijven en u maakt een afspraak met de school. De inschrijving is definitief als u de inschrijvingsfiche hebt ondertekend. Dit betekent dat u akkoord gaat met het schoolreglement en het pedagogisch project van deze school. Info en data worden tijdig rechtstreeks aan de ouders zelf en school bezorgd door de diensten van de Stad Antwerpen.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het schoolreglement met de laatste aanpassingen vind je steeds terug op onze website. Indien ouders het wensen kunnen zij ook een papieren versie ontvangen. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd:

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

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken

op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...) De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement en in een beperkt aantal andere gevallen (zie verder).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

NAAR DE KLEUTERSCHOOL:

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters zijn niet leerplichtig tot en met de leeftijd van 4 jaar.

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

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

VERLENGD VERBLIJF IN KLEUTERONDERWIJS:

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor de leerling die nog geen kleuteronderwijs volgde, is enkel een advies van een CLB vereist.

NAAR DE LAGERE SCHOOL

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar onze lagere school.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar 2019-2020 ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing.

Een leerling die 7 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of de toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

VERLENGD VERBLIJF IN HET LAGER ONDERWIJS

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar 8 jaar geworden zijn.

Een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

WEIGEREN/ONTBINDEN EN BEËINDIGEN VAN EEN INSCHRIJVING

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden:

Weigeren

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap).
- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit wordt overschreden, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar ertoe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

Ontbinden

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

SCHOOLVERANDERING

Indien u na 1 september uw kind van school laat veranderen, dient u dat onmiddellijk te melden bij de directie en moet u de nieuwe school van uw kind opgeven.

OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

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

ORGANISATIE VAN DE LEERJAREN

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

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

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

AFWEZIGHEDEN EN ZIEKTE

Alle leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt), alsook de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs, moeten altijd aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. De regelgeving rond afwezigheden is op hen van toepassing. De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is, doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

De 5-jarigen in het kleuteronderwijs moeten een voldoende aanwezigheid hebben van minstens 290 halve dagen. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige als aanvaardbaar wordt beschouwd. De regels rond afwezigheden kunnen voor de directeur richtinggevend zijn.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs (2,5-jarigen, 3-jarigen en 4-jarigen) kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van het 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.

Reglementering ziekte, wettige en problematische afwezigheden → zie bijlage 6

ONDERWIJS AAN HUIS EN/OF SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Bij ziekte of ongeval

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool (bv via email). De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan in dit geval gecombineerd worden.

- Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Bij chronische ziekte

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,...))
- De ouders dienen een aanvraag schriftelijk (kan via email) in bij de directeur van de thuischool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op die school.
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de betrokken school.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

Synchroon internetonderwijs

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website www.bednet.be. Synchroon internetonderwijs is gratis. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad (directie, leerkrachten 5de en 6de leerjaar en zorgleerkracht), een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

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

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

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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 directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1) Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2) Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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

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

4) Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Gysbrechts A. - CKSA - Otto Veniusstraat 22 - 2000 Antwerpen

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

6) De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7) In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.

HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. 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. Wij delen gele stickers uit voor ontoelaatbaar gedrag bij leerlingen en werken met een rode gedragskaart voor ontoelaatbaar gedrag. Ouders worden steeds op de hoogte gebracht wanneer er gele stickers of rode gedragskaarten worden uitgedeeld. 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.

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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen. Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek;
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out-ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit 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.

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;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

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 zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie; Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregel

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige 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 directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1) De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2) De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3) Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4) Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
- 5) Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.) Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt:

- 1) Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Dhr. Gysbrechts A. - CKSA - Otto Veniusstraat 22 - 2000 Antwerpen

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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

5) De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

PRIVACY

Welke informatie houden we over je bij?

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wis@. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- > de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- > de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

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

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

Door het onderschrijven van het schoolreglement geven ouders de toestemming hiervoor. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

Foto's en filmpjes van klas- of schoolactiviteiten worden vooral via de schoolwebsite met de ouders gedeeld.

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

ROOKVERBOD

Er geldt een permanent rookverbod op school, 24u. op 24u., 7 dagen op 7. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. We hanteren ook een rookverbod voor leerkrachten binnen de straal van 50 meter van de schoolpoort. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt, zowel leerlingen, schoolteams als bezoekers. Als het rookverbod wordt overtreden, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur. Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten

GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN.

(Deze passage heeft betrekking op het reclame- en sponsoerbeleid van de school)

Geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden kan op voorwaarde dat de onafhankelijkheid van de school op pedagogisch, organisatorisch of financieel gebied niet in gevaar komt.

De tegenprestatie die van de school verwacht wordt voor deze steun moet naar de kinderen toe discreet zijn en getuigen van respect voor de waarden die in het opvoedingsproject werden opgenomen.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens onze activiteiten (sporthappening, schoolfeest, enz...)

V. INFORMATIE-allerlei

Om het verblijf van uw kind in onze school zo aangenaam mogelijk te maken, volgen enkele informatieve gegevens. We hopen dat u uw kind aanmoedigt hiermee rekening te houden.

SCHOOLUREN

Voor de kleuterschool:

Voormiddag: van 08u30 tot 11u45 (woensdag: 10u35 tot 10u50)

Namiddag: van 13u00 tot 15u15 (woensdagnamiddag vrijaf)

Voor de lagere school:

Voormiddag: van 08u30 tot 12u20 (woensdag: 8u30 tot 12u05)

Namiddag: van 13u35 tot 15u15 (woensdagnamiddag vrijaf)

Begin van de schooldag wordt weergegeven door een belsignaal.

DAGVERLOOP

Kleuterschool: vanaf 08u15 is er toezicht op de speelplaats of kunnen de leerlingen terecht in de klas bij de leerkracht.

Lagere school: vanaf 08u15 is er toezicht op de speelplaats of kunnen de leerlingen terecht in de klas bij de leerkracht.

Ouders nemen afscheid van hun kind aan de schoolpoort. Indien u toch nog de klasjuf wenst te spreken, vraagt u dit eerst aan de toezichthoudende leerkracht aan de poort.

Voormiddag:

Om 08u30 gaat de schoolbel en beginnen de lessen.

KS: speeltijd van 10u00 tot 10u15 (woensdag van 09u50 tot 10u05)

LS: Voor leerlingen van de lagere school start elke schooldag met een onthaalmoment van 8u30 tot 8u45, uitgezonderd van woensdag. Speeltijd van 10u25 tot 10u40 (woensdag 10u10 tot 10u25)

De voormiddag eindigt voor de kleuters om 11u45 en voor de leerlingen van de lagere school om 12u20. Woensdagvoormiddag eindigen voor KS en LS de activiteiten en lessen om 12u05.

Middag:

KS: de middagpauze loopt van 11u45 tot 13u00.

De kleuters die niet blijven ineten verzamelen op de speelplaats aan de schoolpoort. Als alle thuisetende kleuters aanwezig zijn, begeleidt de leerkracht met de bewakingsopdracht de kleuters naar buiten.

LS: de middagpauze loopt van 12u20 tot 13u35.

De leerlingen van de lagere school die niet blijven ineten verzamelen op de speelplaats aan de schoolpoort. De thuisetende leerlingen worden door de klasjuf naar buiten begeleid.

Namiddag:

KS: De activiteiten herstarten om 13u00.

- speeltijd van 14u50 tot 15u05

- Om 15u15 eindigen de lessen.

- Tussen 15u15 en 15u20 vormen de kleuters rijen op de speelplaats om naar huis te vertrekken.

- Schoolpoort wordt geopend om 15u20.

Voor het ophalen van de kleuters komen de ouders binnen langs de kleine schoolpoort en verlaten meteen na het oppikken van hun kleuter het schoolgebouw via de grote schoolpoort. Eventuele broers en zussen van kleuters sluiten hierbij aan.

LS: De lessen herstarten om 13u35.

- Om 15u15 eindigen de lessen.

- Tussen 15u15 en 15u20 vormen de leerlingen rijen op de speelplaats op de afgesproken plaats om naar huis te vertrekken.

De leerlingen van de lagere school verlaten de school via de grote schoolpoort.

Zowel voor KS als voor LS kunnen leerlingen tussen 15u20 en 15u35 onder begeleiding van een bewakende leerkracht wachten op hun ouders als deze iets te laat zijn.

Kleuters en leerlingen van de lagere school die niet voor 15u35 kunnen opgehaald kunnen worden, worden naar de nabewaking gebracht.

Bij uitstappen of speciale activiteiten kan het gebeuren dat wij de uren een weinig aanpassen. Hiervan wordt u steeds vooraf door de leerkracht op de hoogte gebracht.

TE LAAT KOMEN

De leerlingen moeten tijdig op school zijn. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt. Regelmatige telatkomers zullen gevraagd worden eerst bij de directeur langs te gaan. Hou uw kind ook niet aan de poort tot aan het eerste belteken. Uw kind komt dan meestal in de klas aangespurt, een weinig rustige start van de dag.

VOOR- EN NABEWAKING / WOENSDAGNAMIDDAGOPVANG

Vorbewaking vanaf 07u45 (7u30 schoolpoort) tot 08u15

Nabewaking vanaf 15u30 tot 18u00 (woensdagnamiddag vanaf 12u05 tot 18u00)

De voor- en nabewaking heeft elke schooldag plaats op de speelplaats of bij slecht weer in de overdekte speelplaats. zie bijlage 2

BIJDRAGEREGELING OUDERS

zie bijlage 3

BELANGRIJKE DATA EN VAKANTIEDAGEN:

Zie bijlage 4

HUISWERKKLAS / NASCHOOLS ROLSCHAATSEN

Op maandag, dinsdag en donderdag wordt er tussen 15u30 en 16u00 huiswerkklas voorzien voor onze leerlingen van de lagere school. Hiervoor betaalt u €1. Dit wordt verrekend via de schoolrekening.

Op donderdag wordt er voor onze leerlingen van de lagere school (eventueel ook oudste kleuters) tussen 15u30 en 16u30 naschools rolschaatsen aangeboden. (september tot herfstvakantie en na de paasvakantie) In het geval van slechte weersomstandigheden gaat het rolschaatsen niet door. Hiervoor betaalt u €0.5. Dit wordt verrekend via de schoolrekening.

INETEN, MIDDAGPAUZE, DRANK SPEELTIJD

De leerlingen kunnen onder toezicht op school blijven ineten. De kinderen brengen een stevige, genaamtekende brooddoos mee om restafval te vermijden.

Voor tijdens de voormiddagspeeltijd brengen de leerlingen een stukje fruit mee. Enkel op woensdag zijn koekjes toegelaten. Zowel in de kleuterschool als in de lagere school brengen de kinderen zelf een flesje water mee voor tijdens de speeltijden en de middag. De kinderen krijgen de gelegenheid om hun bus tijdens de dag te vullen wanneer ze leeg is. Een afwijking kan alleen worden toegestaan wegens medische redenen, we verwachten dan een briefje van de huis- of kinderarts. Tijdens de winterperiode bestaat er de mogelijkheid voor het drinken van thee in de refter. Op feestelijke momenten of bij speciale gelegenheden kan er natuurlijk wel eens een frisdrankje of een fruitsapje worden aangeboden alsook een traktatie.

Prijs opvang middag: zie bijlage 2

Alleen de leerlingen die tijdens de middagpauze naar huis gaan eten, mogen de school verlaten om 11u45 voor de kleuters en 12u20 voor de leerlingen van de lagere school. We verwachten onze kleuters terug op school vanaf 12u45 terug in de school en onze leerlingen van de lagere school vanaf 13u20. De andere leerlingen zijn verplicht in de school te blijven. Voor elke afwijking van deze regel is steeds de toelating van de directie vereist. Snoep en chips zijn in de school niet toegelaten.

SCHOOLVERZEKERING

leerlingen

Gedurende de schoolactiviteiten onder toezicht zijn uw kinderen verzekerd tegen ongevallen.

Het breken van brilmonturen is verzekerd voor een maximumbedrag van €100 na voorlegging van de aankoopfactuur.

Het breken van brilglazen wordt volledig terugbetaald voor de prijs van de oude glazen en na aftrek van mutualiteitsbijdrage. Schade aan horloges, kleding en fietsen wordt niet gedekt door de schoolverzekering. Wij hebben daarom graag, indien het enigszins mogelijk is, dat brillen tijdens de speeltijd in de klas gelaten worden.

Onderweg dekt de schoolverzekering alleen lichamelijke letsels op voorwaarde dat:

- het ongeval gebeurt op de gebruikelijke weg tussen school en woning.
- binnen de normale tijd, nodig om die weg af te leggen.

Bij ongevallen binnen dit schoolkader, met lichamelijk kwetsuren geeft de school verzekeringsformulieren mee. Zij worden door de geneesheer ingevuld en nadien aan de school terugbezorgd. De keuze van de dokter is vrij. De ouders dienen voorlopig alle rekeningen van dokter, apotheker, kliniek, enz... te betalen en deze nadien aan hun mutualiteit aan te bieden. De verzekering betaalt het saldo terug na tussenkomst van het ziekenfonds. Gelieve hiervoor de verschilstaat van het ziekenfonds en eventuele rekeningetjes van de apotheek aan de school te bezorgen.

Alle schoolse activiteiten, buitenschoolse activiteiten waarbij de leerlingen van de school betrokken worden, gebeuren in overleg met de directie, om bij eventueel ongeval de schoolverzekering te kunnen aanschrijven.

verzekeringsinformatie voor vrijwilligers

Op 1 augustus 2006 trad een nieuwe wet in werking die de rechten van vrijwilligers vastlegt. Dit betekent dat organisaties die beroep doen op vrijwilligers aan een aantal verplichtingen moeten voldoen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op een aantal ouders. Langs deze weg willen wij de vrijwilligers informeren over de verzekering e.d.

Wij bezorgen u alle informatie waarvan u, volgens de wet, op de hoogte moet zijn.

Organisatie Schoolbestuur: C.K.S.A., Otto Veniusstraat 22 te 2000 Antwerpen

School: Sint Jozefinstituut - Jacob Jordaensstraat 75 - 2018 Antwerpen

Maatschappelijk doel: het verstrekken van onderwijs

Aansprakelijkheid

Het kan zijn dat je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent. Als school zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

Verzekering

• Verplichte verzekering

Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen. Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten bij het Verzekeringskantoor J. Van Breda & C°. Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en van de vrijwilliger. Je kunt de polis inzien op het secretariaat.

• Vrije verzekering

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat lichamelijke schade van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitvoert. Je bent eveneens verzekerd als je onderweg bent naar of van de activiteit. Dit verzekeringscontract werd eveneens afgesloten bij het Verzekeringskantoor J. Van Breda & C°. Ook deze polis kan je inzien op het secretariaat.

Vergoedingen

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren.

Voor de activiteiten als vrijwilliger krijg je een vrijwilligersvergoeding uitbetaald van €10/u.

Vrijwilligersvergoeding wordt in onze school uitbetaald voor o.a. mensen die in de naschoolse opvang voorzien.

Geheimhoudingsplicht

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. Als vrijwilliger ben je dan verplicht om deze informatie geheim te houden.

BEGELEIDING EN EXTRA HULP

Onderwijs op maat.

Kinderen komen naar school om iets te leren. Sommige kinderen hebben daar geen moeite mee en kunnen zelfs meer. Andere kinderen hebben extra hulp en meer oefening nodig. Onze basisschool is klassikaal georganiseerd. De kinderen met dezelfde leeftijd zitten meestal in dezelfde klas. De leerkrachten proberen in hun klas elk kind passend onderwijs te geven. Dat noemen we dan 'aangepast onderwijs'. Differentiatie wordt daardoor dagelijks toegepast. We werken er hard aan om dit zo goed mogelijk te verwezenlijken, binnen de ons gegeven tijd en mogelijkheden.

Begeleiding en extra hulp.

Als kinderen extra zorg nodig hebben dan kunnen we een beroep doen op de zorgjuffen en zo nodig ook de CLB-medewerkster die elke week op school komt. We bespreken dan de kinderen die problemen hebben en krijgen daarover adviezen. Dat gaat o.a. over schoolrijpheid, leer- en gedragsproblemen of de schoolkeuze na het zesde leerjaar. Deze kinderen krijgen indien nodig extra hulp maar dikwijls ook een aangepast programma in de klas. Er wordt een handlingsplan opgesteld waarin staat hoe met de betreffende leerling zal gewerkt worden.

Met behulp van het digitale platform van Bingel (ZORG) brengen we al onze leerlingen in kaart, volgen we ze op en noteren we afspraken rond concrete acties.

Als kinderen extra goed kunnen leren, hebben die meestal nood aan een uitdaging. Ook daar hebben we speciale aandacht voor. Binnen de taal- en rekenmethode is extra oefenstof aangegeven die deze kinderen zelfstandig kunnen maken. Uiteraard wordt dit ook opgevolgd. Contractwerk en hoekenwerk zijn ook hiervoor ideaal.

Ondersteuningsnetwerk

Sinds 1 september 2017 is onze school aangesloten bij Ondersteuningsnetwerk voor Katholiek Onderwijs Vlaanderen regio Antwerpen. <https://www.onderwijsnetwerkantwerpen.be/nl> Dit platform bestaat uit drie ondersteuningsnetwerken: Antwerpen plus, VOKAN en Kempen. Onze school werkt samen met Antwerpen plus. <http://www.onaplus.be> Antwerpen Plus is ontstaan uit samenwerking met de vier partners:

- Buitengewoon onderwijs
 - Pedagogische begeleidingsdienst regio Antwerpen
 - CLB
 - Gewoon onderwijs Samen met alle Antwerpse scholen, leerkrachten, directies en andere onderwijsprofessionals werkt Onderwijsnetwerk Antwerpen aan meer onderwijskansen voor alle Antwerpse kinderen en jongeren.
- Ouders kunnen terecht voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van hun kind binnen de school.

Wijkwerking / wijkverantwoordelijke.

Peter Liekens | Wijkverantwoordelijke Onderwijs Binnenstad
Stad Antwerpen | Talentontwikkeling en Vrijtijdsbeleving | Onderwijs
Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen
☒ Grote Markt 1, 2000 Antwerpen
t +32 3 338 42 36 | m +32 471 90 99 25
www.antwerpen.be | <https://www.onderwijsnetwerkantwerpen.be/>

Een jaartje overdoen.

Soms blijkt dat een kind echt achterblijft in de ontwikkeling, ondanks alle pogingen van klasleerkracht. In overleg met de ouders kan besloten worden om een bepaalde klas een jaar over te doen, meestal met een aangepast programma en extra hulp. Soms wordt alleen voor een bepaald vak een aangepast programma gegeven.

Verwijzing naar buitengewoon onderwijs.

Het aantal verwijzingen naar het buitengewoon onderwijs is erg laag. Doel is zoveel mogelijk kinderen in onze school bij te werken. Mocht verwijzing toch nodig zijn dan gaan we heel zorgvuldig te werk, waarbij ouders, CLB, zorgleerkracht, leerkracht en directie bekijken wat het beste voor het kind is.

Wat na het zesde leerjaar ?

De schoolkeuze is voor de kinderen van de zesde klas en hun ouders een spannende tijd. We maken er veel werk van om samen met ouders en leerlingen de juiste keuze te maken. We krijgen hiervoor de steun van CLB die via gesprekken met de ouders een schoolkeuzeadvies kan geven.

CULTURELE EN SOCIALE ACTIVITEITEN TIJDENS DE LESUREN

Goed en eigentijds onderwijs brengt met zich mee dat we regelmatig het klaslokaal zullen verlaten om 'in de werkelijkheid' dingen te gaan waarnemen. Deze bezoeken en uitstappen worden degelijk voorbereid en verwerkt. Van deze activiteiten wordt u steeds vooraf in kennis gesteld.

In principe nemen alle kinderen deel aan de door de school ingerichte buitenschoolse activiteiten. Door ondertekening van het schoolreglement stemmen de ouders in met dit extra-murosaanbod. Mogelijk bezwaar tegen deelname moet per activiteit schriftelijk gemotiveerd aan de directie worden meegedeeld.

Elk jaar worden er dus een aantal culturele en sportieve activiteiten gepland.

Voorbeelden: bezoek aan de Zoo, kinderboerderij, museumbezoek, sinterklaasfeest, wandeldag, toneel en/of film, schoolspordag,- schoolreis, muzisch spektakel,- De verrekening van deze activiteiten gebeurt via schoolrekening.

MEERDAAGSE ACTIVITEITEN (BOERDERIJKLASSEN -ZEEKLASSEN - BOSKLASSEN)

Alle leerlingen nemen aan deze activiteiten deel. Er wordt veel aandacht geschonken aan de sociale relatie tussen de leerlingen onderling en de gezonde ontspanning midden in de natuur. Dit neemt niet weg dat de voornaamste klasactiviteiten gewoon doorgaan. Kortom, een plezierig, gezond en leerrijk schoolgebeuren.

Voor deze buitenschoolse activiteit (ook wel extra-muros genoemd) wordt de deelname van alle leerlingen verwacht. Ouders die hierover nog bijkomende vragen hebben, nemen tijdig contact op met de directie. Leerlingen die niet deelnemen moeten op school aanwezig zijn en krijgen gedurende die dagen opgegeven taken van de klasleerkracht.

Door ondertekening van het schoolreglement stemmen de ouders in met dit extra-murosaanbod. Mogelijk bezwaar tegen deelname moet per activiteit gemotiveerd aan de directie worden meegedeeld.

In onze school gaan:

- de leerlingen van het tweede en derde leerjaar om de twee jaar op boerderijklassen.
- de leerlingen van het vierde en vijfde leerjaar om de twee jaar op zeeklassen.
- de leerlingen van het zesde leerjaar jaarlijks op bosklassen.

CONTACT MET DE SCHOOL - COMMUNICATIE

Om samen te kunnen werken moet men elkaar gemakkelijk kunnen bereiken. Wij trachten een open en bereikbare school te zijn. Contact is steeds mogelijk: persoonlijk, telefonisch, schriftelijk, zowel met de leerkracht als met de directeur. Tijdens de schooluren kan u meestal terecht bij de directeur. Wie een leerkracht wil spreken komt voor of na de lessen en maakt zo mogelijk vooraf een afspraak. Een gouden raad: laat een probleem nooit aanslepen, maar neem dadelijk contact op met de school! (email: koen.vermeyen@sintjозefinstituut.be - ☎ 03/233.32.52)

Informatie en mededelingen.

Dit gebeurt meestal schriftelijk hetzij via het agenda, hetzij met een brief of per mail.

Gelieve bij wijziging van telefoon- of mail- of adresgegevens steeds de school op de hoogte te brengen.

Ook op de schoolwebsite kan u heel wat informatie terugvinden: algemene mededelingen, klasgebonden mededelingen alsook een googlekalender met de volledige jaarplanning.

In Coronatijd gebruiken leerkrachten in communicatie met de ouders ook tal van digitale kanalen zoals: mail, Google-meet, Google-Classroom, Whatsapp, sms, ...

We hopen dat niet-samenlevende ouders de nodige informatie i.v.m. hun kind aan elkaar doorgeven. We denken hierbij aan de brieven, kalender, uitnodigingen allerlei, rapporten en toetsresultaten,... Indien dit echt niet mogelijk is, zoeken we - na een seintje van één van de ouders - naar een passende en haalbare oplossing.

Agenda

Elke leerling krijgt in de klas een agenda. Deze moet tiptop ingevuld en in orde gehouden worden. Dagelijks noteert men hierin de lessen, taken en eventueel nota's. Wij vragen u dagelijks deze agenda te controleren en te ondertekenen. Vanaf de derde graad is het agenda tevens een werkinstrument om een planning te maken. De leerlingen worden hierin begeleid. U kan dit agenda ook als communicatiemiddel gebruiken. De kleuters krijgen specifieke briefwisseling los mee naar huis in hun boekentasje.

Rapporten

Regelmatig worden de leerlingen getoetst op hun kennen en kunnen. Het zorgbreed totaalrapport geeft een duidelijke kijk op wat de leerlingen reeds bereikt hebben en aan welke punten nog moet gewerkt worden. We rapporteren ook over de leergebiedoverschrijdende leergebieden en algemene vaardigheden. We hanteren zowel harde vormen van evaluatie (punten) als zachte vormen van evaluatie (smileys, sterren, medailles,...) We bekijken dit rapport langs de positieve kant met de nadruk op wat de leerlingen reeds kunnen. Het rapport moet ondertekend mee teruggebracht worden. Op het einde van het schooljaar mogen de leerlingen hun rapport bijhouden. De rapporten moeten minstens tot 1 jaar na de lagere school bijgehouden worden.

Voor onze anderstalige leerlingen hebben wij een speciaal rapportje.

Oudercontact

Om vanaf het begin een vlotte samenwerking te garanderen is er in het begin van de maand september een infoavond in elke klas. Doorheen het schooljaar organiseren wij een individuele oudercontacten om de resultaten van uw kind te bespreken. Op het einde van het schooljaar gebeurt dit nog eens. Wanneer u moeilijkheden ondervindt, aarzel dan niet contact op te nemen met de klastitularis. Zowel op vraag van de ouders als op vraag van de school kunnen er steeds selectieve oudercontacten georganiseerd worden. Dit kan zowel na de lessen als tijdens de lesuren. Een gesprek lost dikwijls vele problemen op. U kan ook steeds terecht bij de directie. De data van de oudercontacten vindt u terug op de kalender op de website.

Klachten

Hoe goed iedereen ook zijn best doet, er kan altijd wel eens iets gebeuren dat u minder prettig vindt, of waar u meer over wilt weten. Blijf dan niet met uw problemen of ongenoegen voor de poort of de deur staan, maar kom dan snel praten met de leerkracht of met de directie. Openheid werkt vaak verhelderend. De leerkrachten staan open voor uw vragen, problemen e.d. Direct contact werkt het beste!! In goed overleg trachten we altijd tot oplossingen te komen.

SCHOOLBENODIGDHEDEN

Uw kind krijgt handboeken en het didactisch materiaal kosteloos in bruikleen. Wij vragen nadrukkelijk dit met zorg te behandelen. Schriften, kaftjes, schrijfgierief, papier ... krijgen zij ook gratis.

Turnuniform is verplicht vanaf het eerste leerjaar zie bijlage 3

Het dragen van juwelen tijdens de turnles (sportles-zwemmen) is verboden. Om hygiënische redenen wordt de turnkledij regelmatig mee naar huis genomen om gewassen te worden. Zorg dat alles voorzien is van de naam van uw kind.

VOOR DE GOEDE GANG VAN ZAKEN

- Kleding: Wilt u nakijken of er goede lusjes aan de jassen zitten en of laarzen, regenpakken, turnpantoffels e.d. voorzien zijn van de naam van uw kind(eren).
- Hoofdfluis: Wij verwittigen de ouders wanneer hoofdfluis geconstateerd zijn in de klas van uw kind. Mocht u zelf bij uw kinderen hoofdfluis constateren, wilt u dan meteen de school inlichten?
- Als uw kind jarig is: dan mag het natuurlijk trakteren. Gelieve u wel aan de afspraken te houden, die op de ouderavond samen met de leerkracht zijn gemaakt.

FIETSERS

Leerlingen die met de fiets naar school komen, zorgen ervoor dat hun fiets steeds tiptop in orde is. Kijk regelmatig het licht en de bandenspanning na. Zorg er ook voor dat je remmen en je lichten werken. Fietsen maken we steeds vast met een slot aan de fietsbeugels op het voetpad.

VEILIGHEID RONDOM DE SCHOOL

We vragen aan de ouders om bij de start en het einde van de schooldag mee zorg te dragen voor een veilige verkeerssituatie. In de donkere herfst- en wintermaanden dragen we een fluohesje.

ZWEMMEN

Elke week op vrijdag gaan we met onze leerlingen zwemmen in het zwembad Groenenhoek.

We verplaatsen ons met een bus. In samenspraak met de klasjuffen, turnjuf LS en de directie wordt er bepaald welke leerjaren aan beurt zijn om te zwemmen.

Alle zwembeurten zijn terug te vinden op onze kalender op onze website.

De bijdrage voor het busvervoer en het zwemmen wordt verrekend via de schoolrekening. (zie bijlage 4)

Zwemmen (evenals lichamelijke opvoeding) is ingeschakeld in het lesrooster en is een onderdeel van ons leerplan. Er wordt verondersteld dat iedere leerling steeds deelneemt aan de zwemles. Een geldige reden om niet mee te zwemmen en te turnen wordt gewettigd door een briefje van de ouders of door een doktersattest. Voor de zwemlessen brengen de kinderen het volgende mee in een zwemzak: - badpak of zwembroek - badmuts - handdoek - kam of borstel. Zorg dat alles voorzien is van de naam van uw kind. Wie iets vergeet in het zwembad, verwittigt bij terugkeer in de school onmiddellijk de directeur.

ZORG VOOR LOKALEN, TERREIN EN SCHOOLGEREI

Wij rekenen op ieders medewerking om lokalen, meubelen en speelplaatsen netjes te houden. Wij vestigen er uw aandacht op, dat wie opzettelijke schade aanbrengt, de herstelling betaalt. Studietoeken zijn erg duur. Berg ze op in een stevige boekentas, waarin ze niet beschadigd worden. Een degelijke en stevige rugzak wordt als schooltas ook aanvaard. (verstevigde onder- en rugkant) Ernstig beschadigde boeken moeten vergoed worden. Boeken die men verliest, worden aan nieuwprijs aangerekend.

HUISTAKEN EN LESSEN

Een huistaak wordt gegeven om leerstof te verwerken (in te oefenen). Vaak valt er ook een les te 'leren', want ook dat is verwerken van leerstof die reeds is behandeld in de klas. Huistaken en lessen kunnen elke schooldag in de week opgegeven worden. Afspraken over het maken van huistaken en leren van lessen werden gemaakt op schoolniveau.

Huiswerken en lessen zijn studiemiddelen die de leerlingen helpen bij hun groei naar zelfstandig werken.

KLEDIJ EN UITERLIJK

In onze school dragen de leerlingen van de lagere school een uniform. zie bijlage 5

Voor de kleuters is er geen uniform.

Door het ondertekenen van het schoolreglement stemmen de ouders in met de uniformvoorschriften en zorgen zij ervoor dat hun kinderen elke dag prima in uniform naar school komen.

Let op: De uniformafspraken zijn anders voor de zomerperiode (april-november) dan voor de winterperiode (november-april).

VERLATEN VAN DE SCHOOL

Gedurende de schooltijd mag een leerling het schoolgebouw slechts verlaten indien hij/zij voorafgaandelijk een schriftelijke aanvraag van de ouders heeft ingediend en indien hij/zij de toelating van de directeur gekregen heeft. Leerlingen die tijdens de schooltijd zonder toelating de school verlaten, zijn niet verzekerd door de schoolverzekering.

VERLOREN OF VERGETEN VOORWERPEN

Om vergissingen en verwarringen te voorkomen, om opzoeking bij mogelijk verlies te vergemakkelijken, vragen wij u jassen, mutsen, handschoenen e.d. duidelijk te tekenen met naam. Het is VERPLICHT turnkledij te voorzien van de naam van het kind. Het gebeurt meermaals dat kinderen ter gelegenheid van turn-, sport- of zwemles waardevolle voorwerpen ter bewaring geven. De leerkrachten, noch de school kunnen financieel verantwoordelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of ontvreemding van deze waardevolle zaken. Geef de schoolgaande jeugd geen dure voorwerpen mee! Zaken die niets met het schoolgebeuren te maken hebben, worden thuis gelaten. Gevonden voorwerpen: Als u kleding of andere spullen mist, komt u dan even kijken of het bij de gevonden voorwerpen ligt?

VERSPREIDING DRUKWERK

Zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur wordt geen enkel drukwerk verspreid in de school, ook niet buiten de school onder de naam van de school of van de klas. Deze regel geldt eveneens voor alle geldomhalingen en acties ten voordele van om het even welke organisatie.

TOEGANG TOT LOKALEN TIJDENS DE SCHOOLDAG

Begin en einde van de lessen en activiteiten worden aangeduid door een belsignaal. De leerlingen begeven zich onmiddellijk naar hun rij. Het binnenkomen en het verlaten van de lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht. Voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directie of een leerkracht.

RIJEN

Alle kinderen komen zowel 's morgens als 's middags langs de poort binnen en verlaten de school ook langs deze weg. Kinderen die worden opgehaald door ouders of grootouders, wachten op een teken van de leerkracht.

WEBSITE

Onze school heeft een website: www.sintjozefinstituut.be. U vindt hier informatie i.v.m. de werking van de school en schoolevenementen. Heel soms plaatsen we foto's van activiteiten, weetjes en werkjes. Vanwege de wet op de privacy (en volgens het advies van de Commissie ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer) hebt u het recht u te verzetten tegen het publiceren van een afbeelding van uw kind. Hou er wel rekening mee dat er verschillende vormen van publicatie zijn: een groepsfoto waar 25 kinderen op staan is niet te vergelijken met een portret van uw kind. Indien u liever geen (meer individuele) foto's van uw kind op de website wenst, vragen wij u dit schriftelijk kenbaar te maken aan de directie zodat wij met uw verzoek rekening kunnen houden.

WEET: ✓ De school zoekt uit en denkt bewust na welke foto's geschikt zijn voor publicatie. Het moet om leuke en aangename momentopnamen gaan.

✓ Indien u over een foto individueel bezwaar aantekent, zal deze foto onmiddellijk verwijderd worden.

MEDICATIE

• Je kind wordt ziek op school

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

• Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

• Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

VI. INFORMATIEF

WAT MOET ER ALLEMAAL BETAALD WORDEN?

Als school streven we ernaar het onderwijs in onze school in hoge mate kosteloos te houden. Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Bovendien zijn alle activiteiten die we inrichten of de schoolbenodigdheden die nodig zijn voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen in onze kleuterschool of die nodig zijn voor het bereiken van de eindtermen in onze lagere school kosteloos. Over het ganse schooljaar wordt er rekening gehouden met de geldende maximumfactuur. Betaling hiervan gebeurt via de maandelijkse schoolregeling.

Ouders die - om dwingende redenen of door omstandigheden - een afwijking op deze betalingswijze wensen te bespreken, richten zich tot de directie van de school. Zie bijlage 4

ALS UW KIND NIET OP SCHOOL KAN KOMEN

Als uw kind ziek is of om een of andere reden niet naar school kan komen dan verwachten we voor schooltijd van u een berichtje. De leerplichtige leeftijd is 5 jaar. Dat betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. We hebben ons te houden aan de leerplichtwet. Vraag ons dus geen zaken die we toch niet mogen toestaan.

Een bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts moet u melden bij de leerkracht. We vragen wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te maken. Indien de afspraak onder schooltijd valt, dan kunt u uw kind op school ophalen. We sturen geen kinderen naar huis. Vraag voor zo'n afwezigheid wel een bewijsje aan diegene die uw kind behandelt. Met betrekking tot de 4 gewettigde, korte afwezigheden wegens ziekte per schooljaar (tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen) krijgt elk kind in het begin van het schooljaar 4 duidelijk genummerde kaartjes mee naar huis. Bij een korte afwezigheid wegens ziekte geeft u zo'n kaartje, ingevuld en ondertekend, mee naar school ter wettiging. Dit geeft u, zowel als de leerkracht, een duidelijk overzicht van de afwezigheden.

ALS UW KIND OP SCHOOL ZIEK WORDT

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. We proberen u dan te bereiken en zullen u dan vragen om uw kind op school te komen ophalen. We sturen kinderen niet zelf naar huis. Als we geen gehoor krijgen of niet terecht kunnen op het opgegeven adres, blijft uw kind dus op school. Indien nodig raadplegen we de huisarts.

BIJLAGE 1

HET SCHOOLTEAM 2020-2021

Directie: Koen Vermeyen

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school.

Personeelsleden:

De leerkrachten begeleiden dagelijks uw kinderen. Ze vergaderen minstens wekelijks over organisatorische zaken, over de kinderen en over onderwijskundige zaken. Naast het lesgeven heeft elke leerkracht ook nog één of meer organisatorische taken in de school.

Kleuterschool

1KA (2,5-jarigen)	Kristel Possemiers
1KB (3-jarigen)	Christine Clymans
1KC (3-jarigen)	Isabelle Deschacht
2K	Heidi Belmans Christina Joossen
3K	Dorothea Bettens
L.O.	Caroline Van Dessel
zorg / zoco	An Coenen
zorg	Stani Plessers

secretariaat	Jasmine Van Puyvelde
ICT	Rudi Fransen
onderhoud voorbewaking nabewaking	Anita Jacobs Fatima El Ouafi Leonore Perrera Ouafa Mozghibati
preventie	Dominica Peersman

Lagere school

L1	Tanja Van Nuland
L2A	Debbie Delval
L2B	Laetitia Jansen Nathalie Agneessens
L3	Lieve Toye
L4	Tamara De Meutter
L5	Stephanie Drelaud
L6A	Vicky Van Assche Tatum Segers
L6B	Elke Jonk
zorg eerste graad	Kristien Van de Wal
zorg tweede graad	Joleen Verjans Annemie De Groof
zorg vijfde leerjaar	Annemie De Groof
L.O.	Cathérine Ophoff Caroline Van Dessel
zoco	Sandy Van Humbeeck
AN + taalbeleid	Maria Van Gompel

beleidsteam	
kleuterschool	An Coenen Maria Van Gompel Stani Plessers Caroline Van Dessel
lagere school	Sandy Van Humbeeck Cathérine Ophoff Tanja Van Nuland Tamara De Meuter

Preventieadviseur psychosociale aspecten: Ellen Claes

Arbeidsgeneesheer: Dr David Giulian

Vertrouwenspersoon: Caroline Van Dessel

BIJLAGE 2

VOOR- EN NABEWAKING

Poort open vanaf 07u30

Vorbewaking vanaf 07u45 tot 08u15

Nabewaking vanaf 15u30 tot 18u00

Woensdag vanaf 12u30 tot 18u00

De voor- en nabewaking gaat elke schooldag door op de buiten- of binnenspeelplaats. De kinderen krijgen zo mogelijk de gelegenheid om onder toezicht buiten te spelen. Ook binnen in de refter is een ruimte voorzien waar men allerlei gezelschapsspelletjes kan spelen, boeken lezen, tekenen en kleuren, ...

Het toezicht op de speelplaats door de leerkrachten begint om 8u15. Kinderen die voor dit uur worden afgezet, moeten naar de vorbewaking (gratis).

Voor de nabewaking vragen wij een vergoeding volgens tabel in bijlage.

Indien uw kind af en toe gebruik maakt van de nabewaking, gelieve dan vooraf de juf te verwittigen.

De betaling gebeurt via de maandelijkse schoolrekening.

U ontvangt een fiscaal attest middagtoezicht / nabewaking voor de betaalde opvangprestaties (voor alle kinderen jonger dan 12 jaar). Kinderen die langer dan een uur in de nabewaking blijven mogen een drankje en een koek meebrengen.

nabewaking op ma, di, do en vr	
15u30 - 16u00	€1
16u00 - 16u30	€1
16u30 - 17u00	€2
17u00 - 17u30	€2
17u30 - 18u00	€2

nabewaking op woensdag	
12u30 - 13u00	€1
13u00 - 13u30	€1
13u30 - 14u00	€1
14u00 - 14u30	€1
14u30 - 15u00	€1
15u00 - 15u30	€1
15u30 - 16u00	€1
16u00 - 16u30	€2
16u30 - 17u00	€2
17u00 - 17u30	€2
17u30 - 18u00	€2

De nabewaking eindigt elke dag om 18u00.

Wordt het door hoogst uitzonderlijke omstandigheden toch later en worden de leerlingen niet tijdig opgehaald, zal er een bedrag aangerekend worden zoals in onderstaande tabel.

bij niet tijdig ophalen op ma, di, woe, do, vrij	
18u00 - 18u30	€4
18u30 - 19-00	€6
19u00 - 19u30	€6
19u30 - 20u00	€6

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

BIJLAGE 3

BIJDRAGEREGELING OUDERS

Als school streven we ernaar het onderwijs in hoge mate kosteloos te houden.

Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Bovendien zijn alle activiteiten die we zelf inrichten in onze school en de schoolbenodigdheden die nodig zijn voor het nastreven en bereiken van doelen en van eindtermen in onze lagere school kosteloos.

- Alle schoolmateriaal (handboeken, invulboeken, kopies, papier, verf, schriften en kافتen, knutselmateriaal,...) is gratis.
 - Middag:
Zowel voor kleuters als voor lagere school betaalt u per trimester voor het middagverblijf:
 - eerste trimester €50 (in coronatijd €60)
 - tweede trimester €45 (in coronatijd €55)
 - derde trimester €45 (in coronatijd €55)
 - De kleuters en leerlingen van de lagere school brengen een brooddoos mee (voorzien van naam) en een flesje water (geen frisdrank, sap, bruisende dranken of melk) De betaling hiervan gebeurt via de maandelijkse schoolrekening.
 - uitstappen/workshops:
Voor kleuters betaalt u per trimester:
 - eerste trimester €25
 - tweede trimester €10
 - derde trimester €10Voor de leerlingen van de lagere school betaalt u per trimester:
 - eerste trimester €35
 - tweede trimester €30
 - derde trimester €25
- Deze bedragen houden rekening met de jaarlijkse scherpe maximumfactuur:
voor kleuters bedraagt deze €45
voor leerlingen lagere school €90

Over de ganse lagere-schoolloopbaan van je kind mag er maximum € 445 in rekening gebracht voor meerdaagse uitstappen.

- De leerlingen van L2 en L3 gaan om de twee jaar op boerderijklassen. Ze betalen hiervoor ± €75 .
 - De leerlingen van L3 en L4 gaan om de twee jaar op zeeklassen. Zij betalen hiervoor ± €120.
 - De leerlingen van L6 gaan jaarlijks op bosklassen. Zij betalen hiervoor ± €110.
- Sport:
 - Het schoolzwemmen is gratis. Er wordt gezwommen in het tweede, vierde en zesde leerjaar.
 - De leerlingen van de lagere school hebben een verplicht turnuniform.
 - witte t-shirt: zelf aan te kopen
 - Donkerblauwe short: zelf aan te kopen
 - Turnzak: zelf aan te kopen
 - Turnpantoffels (wit - zonder veters): zelf aan te kopen
 - Huiswerkklas op maandag, dinsdag, donderdag. Deelname €1/half uur. Wordt verrekend via de schoolrekening.
 - Indien u problemen ondervindt met het betalen het noodzakelijke, kunt u contact opnemen met de directeur. Er zullen dan afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingsmodaliteit. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

BIJLAGE 4

BELANGRIJKE DATA SCHOOLJAAR 2020 - 2021

dinsdag 1 september 2020	start van het schooljaar
maandag 21 september 2020	pedagogische studiedag 1: geen school
maandag 12 oktober 2020	facultatieve verlofdag 1: geen school
van 2 november t.e.m. 8 november 2020	herfstvakantie
woensdag 11 november 2020	wapenstilstand: vrijaf
woensdag 9 december 2020	pedagogische studiedag 2: geen school
van 21 december 2020 t.e.m. 3 januari 2021	kerstvakantie
van 15 februari t.e.m. 21 februari 2021	carnavalvakantie
van 5 april t.e.m. 18 april 2021	paasvakantie
zaterdag 8 mei 2021	schoolfeest
van 13 mei t.e.m. 14 mei 2021	Onze Lieve Heer Hemelvaart
maandag 24 mei 2021	pinkstermaandag
vrijdag 4 juni 2021	facultatieve verlofdag 2: geen school
donderdag 1 juli 2021	start van de zomervakantie

BIJLAGE 5

UNIFORM

Het uniform is een uiting van eenvoud, stijl en voornaamheid. Daarom blijven wij belang hechten aan het uniform voor onze leerlingen van de lagere school volgens onderstaande afspraken:

Kleuren: wit, marineblauw en lichtblauw.

Stof: gewone stof, geen jeans. Geen versieringen.

Rok of kleedje: donkerblauw met of zonder plooiën. (lengte kniehoogte en zonder legging, uniformstof)

Broek: donkerblauwe bermuda. (lengte kniehoogte)

Uitzondering winteruniform (van de herfstvakantie tot Pasen)

Donkerblauwe lange broek voor jongens en meisjes of het zomeruniform

Na de paasvakantie mogen leerlingen van het 6^{de} leerjaar de lange broek blijven dragen.

Pull-over: donkerblauw met schildje van de school (geen rolkraag).

Blouse, hemd, polo: lichtblauw.

Kousen: verplicht - effen wit of donkerblauw. (minimum 5cm boven de enkel)
of kousenbroek (geen legging)

Mantel: donkerblauwe regenmantel of anorak

Sjaal, muts en handschoenen: donkerblauw.

Schoenen: gesloten zwarte, bruine of donkerblauwe schoenen. (effe witte zolen zijn toegestaan)

Kapsel:

Verzorgd en eenvoudig: haren kunnen bijeengehouden worden met een donkerblauw lint, rekker of met eenvoudige haarspelden. Het dragen van een pet, een sluier of een hoofddoek is verboden tijdens de schoolse activiteiten en in het schoolgebouw.

Geen geverfde haren en voor de jongens kortgeknipte haren.

Sport

Turnpak: witte T-shirt

korte blauwe broek

witte sokken en witte turnpantoffels (vanaf het 5^e lj.: witte sportschoenen toegelaten)

Zwempak: naar keuze uit één stuk voor de meisjes.

Aanpassende zwembroek voor de jongens.

Elke dag komen de kinderen keurig in uniform.

Er worden geen juwelen gedragen, uitgezonderd een polshorloge en een klein oorringetje in ieder oorlelletje.

De kledingstukken dienen getekend te worden.

Na de herfstvakantie tot de paasvakantie dragen de leerlingen een fluo-vestje van de school over hun jas wanneer zij 's morgens naar school komen en als zij weer naar huis gaan. Dit gebeurt in het kader van hun veiligheid op straat. Voor fluo-vestjes die verdwijnen of stuk gemaakt worden, vraagt de school een vergoeding van 5 euro.



THE ROBIN STORE Schooluniformen

Kom naar de winkel of bestel online !

www.therobinstore.com

uniform avAnt -> Leopoldplaats 9 2000 Antwerpen

Mechelsesteenweg 12
2000 Antwerpen
Tel: 036455977

info@therobinstore.com

parking / halte Nationale Bank

BIJLAGE 6

AFWEZIGHEDEN

Afwezigheden van leerplichtige 5-jarigen in de kleuterschool

Vanaf 1 september 2020 is elke 5-jarige in het kleuteronderwijs leerplichtig. Voor de invulling van de leerplicht van de 5-jarigen in het kleuteronderwijs heeft de Vlaamse overheid gekozen voor 290 halve dagen (minimale) aanwezigheid per schooljaar.

Aanvaardbare afwezigheden:

De regelgeving op deze afwezigheden streeft naar een minimale belasting van ouders en scholen met afwezigheidsattesten en afwezigheidscodes. Wat van belang is, is dat er tussen ouders en school goed gecommuniceerd wordt over de reden van afwezigheid. Op basis van deze communicatie kan de directie (of de persoon aan wie de directie deze bevoegdheid gedelegeerd heeft) beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige als aanvaardbaar beschouwd kan worden. → hiervoor vullen de ouders na melding van de afwezigheid aan de school het afwezigheidsbriefje in dat ze van de klasjuf ontvangen

Andere afwezigheden:

Alle afwezigheden die niet overlegd zijn met de school én/of die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zijn de andere afwezigheden. Het kan dat ouders over de reden van een afwezigheid niet gecommuniceerd hebben, het kan dat ouders er wel over communiceren maar dat de directie de afwezigheid niet als aanvaardbaar acht.

Alle andere afwezigheden, dus alle afwezigheden die door de directie niet als aanvaardbaar geregistreerd worden, worden geregistreerd als onwettig afwezig.

Afwezigheden wegens ziekte

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

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een arts, een arts-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantdateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen enz..

Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden.

Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden best gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter of een verklaring kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling. Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bijv. omdat het een begrafenis in het buitenland betreft, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directie vereist.
- Het bijwonen van een familieraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld het hoorrecht van de leerling in het kader van een echtscheiding).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).

- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...).
- Het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst) [1].
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

Afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting

Als een leerling de leefregels van de school ernstig overtreedt, kan de school de leerling preventief schorsen (bewarende maatregel) of tijdelijk of definitief uitsluiten (tuchtmaatregel).

Een leerling die preventief geschorst, tijdelijk of definitief uitgesloten is, mag de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of hij wel of niet door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn.

Er wordt geen plafond opgelegd op het aantal gewettigde afwezigheden wegens persoonlijke redenen. De school is immers best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de individuele betrokken leerling een beslissing te nemen. De ouders dienen een aanvraag in, de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan. Het gaat hier om volgende afwezigheden wegens persoonlijke omstandigheden:

- persoonlijke redenen van de ouders/leerling;
- rouwperiode bij een overlijden;
- actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve

- schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- school-externe interventie.

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

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

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

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

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

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

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

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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

Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

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

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

Bij een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur. Die toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen, mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.

Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid zijn geregistreerd, moet de school het CLB contacteren, waarna zij samen beslissen of er onmiddellijk een begeleidingstraject wordt opgestart. De school houdt een dossier bij van het begeleidingstraject. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

[1] Concreet gaat het over:

- Islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag). Opgelet: het is niet uitgesloten dat binnen de moslimgemeenschap een bepaalde groep het desbetreffende feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de Moslimexecutieve van België (i.c. Turkse moslims); voor die leerlingen is het toegelaten om "hun" feestdag (1 dag, geen combinatie van de 2 mogelijke dagen!) op die andere dag te vieren;
- 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.

infoblad leerlingengegevens bij het begin van het schooljaar 2020 - 2021

naam van de leerling	
adres 1:	
adres 2: <small>indien van toepassing</small>	
GSM mama	
mailadres mama	
GSM papa	
mailadres papa	
noodtelefoon	

akkoord met het schoolreglement 2020 - 2021	Ik ga akkoord met de inhoud van het schoolreglement. handtekening mama handtekening papa
akkoord met de engagementsverklaring 2020 - 2021	Ik ga akkoord met engagementsverklaring zoals deze beschreven staat in het schoolreglement. handtekening mama handtekening papa

Medische vragenlijst

naam:

naam, adres en
telefoonnummer
huisarts

te nemen medicatie
hoeveel?
wanneer?
attest dokter?

ziekten?

allergieën?

diëten?