Schoolbrochure
met schoolreglement

september 2026



DEEL 1 - INFORMATIE....9
1.1. Contact met de school....9
1.2. Organisatie van de school....12
1.3. Samenwerking....14
1.3.1. Met de ouders....15
1.3.2. Met de leerlingen....16
1.3.3. Met externen....16
1.3.4. Nuttige adressen....21
DEEL 2 – PEDAGOGISCH PROJECT....22
2.1. Engagementsverklaring....22
2.2. Onze schoolvisie....23
2.2.1. De Sint-Jozefsboom....23
2.2.2. Christelijke traditie....23
2.2.3. Onze ambities....23
2.2.3.1. Doelgericht werken....23
2.2.3.2. Optimale leerkansen....24
2.2.3.3. Positief schoolklimaat....24
2.2.3.4. Taalvaardige leerlingen....24
2.2.3.5. Werken als team....24
2.2.4. Gouden regels....24
2.2.4.1. Respect voor mens en materiaal, dat vinden wij geniaal!....25
2.2.4.2. Beleefd zijn, dat is voor iedereen fijn!....25
2.2.4.3. Nederlands leren = samen investeren!....25
2.2.4.4. Tik tok, kijk naar de klok!....26
2.2.5. Zorgbeleid....26
2.2.5.1. Samen en individueel....26
2.2.5.2. Talenten, zelfkennis en interesses....26
2.2.5.3. Maatwerk en differentiatie....27
2.2.5.4. Groei....27
2.2.5.5. Procesevaluatie....27
DEEL 3 - REGLEMENT....28
3.1. Engagementsverklaring tussen school en ouders....28
3.1.1. Oudercontacten....28
3.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen....29
3.1.3. Individuele leerlingenbegeleiding....30
3.1.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal....31
3.1.5. Exoneratieclausule....31

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

3.2. Inschrijvingen en herinschrijvingen....31
3.3. Onderwijsloopbaan....32
3.3.1. Taalscreening niveau Nederlands....32
3.3.2. Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027). 32
3.3.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs....33
3.3.4. Indeling in leerlingengroepen....33
3.3.5. Langer in het lager onderwijs....33
3.3.6. Uitschrijving....33
3.4. Ouderlijk gezag....34
3.4.1. Neutrale en open houding tegenover beide ouders....34
3.4.2. Afspraken rond informatiedoorstroom....34
3.4.3. Co-schoolschap is niet mogelijk....35
3.5. Leerplicht en afwezigheden....35
3.5.1. Uw kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs....35
3.5.2. Uw kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs....35
3.5.3. Uw kind is voltijds leerplichtig in het lager onderwijs....35
3.5.3.1. Gewettigde afwezigheden....36
3.5.3.1.1. Wegens ziekte....36
3.5.3.1.2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden....36
3.5.3.1.3. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting....37
3.5.3.1.4. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is....37
3.5.3.2. Problematische afwezigheden....38
3.6. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs....38
3.6.1. Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)....38
3.6.2. Bij chronische ziekte....39
3.7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)....40
3.8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs....40
3.8.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift....40
3.8.2. Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht....41
beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs....41
3.9. Herstel- en sanctioneringsbeleid....43
3.9.1. Begeleidende maatregelen....44
3.9.2. Herstel....44
3.9.3. Ordemaatregelen....44
3.9.4. Tuchtmaatregelen....45
3.9.4.1. Preventieve schorsing....45
3.9.4.2. Tijdelijke uitsluiting....45

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

3.9.4.3. Definitieve uitsluiting..... 46
3.9.5. Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting.....47
3.10. Schoolkosten..... 49
3.10.1. Overzicht.....49
3.10.2. Wijze van betaling.....50
3.10.3. Bij wie kan u terecht als u betalingsmoeilijkheden heeft?.....51
3.10.4. Bij niet betalen.....51
3.10.5. Recupereren van kosten..... 51
3.11. Vrijwilligers.....52
3.12. Welzijnsbeleid..... 52
3.12.1. Preventie.....52
3.12.2. Verkeersveiligheid.....52
3.12.2.1. De ouders..... 53
3.12.2.2. De school.....53
3.12.2.3. De weggebruiker..... 53
3.12.3. Medicatie.....54
3.12.3.1. Uw kind wordt ziek op school..... 54
3.12.3.2. Uw kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren.....54
3.12.3.3. Andere medische handelingen.....54
3.12.4. Stappenplan bij ziekte of ongeval..... 55
3.12.4.1. Ziekte.....55
3.12.4.2. Ongeval.....55
3.12.4.2. Verzekering.....55
3.12.5. Hoofdluizen.....56
3.12.6. Rook- en drugsverbod.....56
3.13. Afspraken, leefregels, gebruiken..... 56
3.13.1. Brengen en ophalen van de leerlingen..... 56
3.13.2. Kledij..... 57
3.13.3. Sport op school..... 58
3.13.3.1. Zwemles..... 58
3.13.3.2. Turnles.....59
3.13.4. Opvang (voor- en naschools)..... 59
3.13.5. Taal op school..... 60
3.13.6. MOBIB-kaart..... 60
3.13.7. Contacten met ouders..... 60
3.13.7.1. Rapportering..... 60
3.13.7.2. Schoolagenda (lagere school).....61
3.13.7.3. Heen-en-weer-mapje (kleuterschool)..... 61

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

3.13.7.4. Berichten aan ouders..... 61
3.13.8. Huiswerkbeleid op school..... 61
3.13.9. Schoolverandering..... 62
3.13.10. Materiaal van de school..... 62
3.13.11. Maaltijden..... 62
3.13.12. Snoep, speelgoed…..... 63
3.13.13. Slimme apparaten..... 63
3.13.14. Verjaardag vieren..... 64
3.13.15. Houding, gedrag, orde en netheid..... 64
3.13.15.1. Algemeen..... 64
3.13.15.2. 4 gouden regels..... 64
3.13.15.2.1. Beleefd zijn, dat is voor iedereen fijn!..... 64
3.13.15.2.2. Respect voor mens en materiaal, dat vinden wij geniaal!..... 65
3.13.15.2.3. Tik tok, kijk naar de klok!..... 65
3.13.15.2.4. Nederlands leren = samen investeren..... 65
3.13.15.3. Grensoverschrijdend gedrag..... 66
3.13.15.3.1. Preventie..... 66
3.13.15.3.2. Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig..... 66
3.13.15.3.3. Aanpak en maatregelen..... 66
3.15.13.3.4. Verwachtingen naar leerlingen en ouders..... 66
3.13.16. Speeltijd..... 67
3.13.17. Toiletbezoek..... 68
3.13.18. Toegang tot de klaslokalen..... 68
3.13.19. Middagpauze..... 68
3.13.20. Brandgevaar..... 68
3.13.21. Revalidatie/logopedie tijdens de lesuren..... 68
3.13.22. Eucharistievieringen..... 69
3.13.23. Uitstappen..... 70
3.13.24. Schoolstraat..... 70
3.13.25. Tote bag (kleuters)..... 70
3.13.26. Boekentas..... 71
3.13.27. Wapens zijn verboden..... 71
3.14. Leerlingenevaluatie..... 71
3.14.1. Breed evalueren..... 71
3.14.2. Rapportering in de kleuterschool..... 71
3.14.3. Rapportering in de lagere school..... 71
3.14.4. Vlaamse toetsen..... 72
3.15. Leerlingenbegeleiding..... 72

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

3.15.1. Algemeen....72
3.15.2. Het basisaanbod....73
3.15.3. Het zorgcontinuüm....73
3.15.3.1. Fase 0: brede basiszorg....73
3.15.3.2. Fase 1: verhoogde zorg....73
3.15.3.3. Fase 2: uitbreiding van zorg....73
3.15.3.4. Fase 3: IAC (individueel aangepast curriculum)....74
3.15.4. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)....74
3.16. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden....75
3.17. Privacy....76
3.17.1. Hoe en welke informatie houden we over uw kind bij?....76
3.17.2. Welke informatie geven we door bij verandering van school?....77
3.17.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames....77
3.17.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie....78
3.17.5. Artificiële intelligentie (AI)....78
3.18. Participatie....78
3.18.1. Schoolraad....78
3.18.2. Ouderraad....78
3.19. Klachten....79
3.19.1. Interne klachtenregeling....79
3.19.2. Commissie inzake leerlingenrechten....79
3.19.3. Commissie inzake zorgvuldig bestuur....79
3.20. Gebruik van (sociale) media....80
3.21. Afspraken over communicatie....80
3.21.1. Beheersbaarheid van de berichtenstroom....80
3.21.2. Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van digitale berichten....80
3.21.3. Afspraken met betrekking tot digitaal oudercontact....81
3.21.4. Communicatie en bereikbaarheid tijdens afwezigheid....81
3.21.4.1. In geval van ziekte....81
3.21.4.2. In geval van deeltijds werken....81
3.21.4.3. In geval van vakantieperiode....81
3.22. Infobrochure onderwijsregelgeving....81
3.23. Verkoop, reclame en sponsoring....81
DEEL 4 - BIJLAGEN....83

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

Welkom beste ouders

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

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

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

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

Graag nodigen wij u uit om deze brochure aandachtig te lezen.
Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen:

- Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

- In het tweede deel vindt u het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

- In het derde deel vindt u het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de schoolkosten, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy…

- In het vierde deel vindt u een aantal documenten waarvan sprake is in het schoolreglement. Dit zijn de bijlagen.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project (deel 2) en aan het eigenlijke reglement (deel 3) worden opnieuw ter akkoord aan u voorgelegd (zie bijlage 4).

Wij hopen alvast op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

De directeur en het schoolteam

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

Welkom beste kinderen

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

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

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

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

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

Laten we samen de wereld ontdekken!

De directeur en het schoolteam

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

DEEL 1 - INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1.1. Contact met de school

We trachten zoveel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vindt u onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

School	Vrije Gesubsidieerde Gemengde Basisschool Sint-Jozefsschool Albert Dumontlaan 1 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe 02/762.14.08 https://www.sint-jozefsschool-woluwe.be/
Directeur	Kristin Scheerens 02/762.14.08 - 0477/65.06.99 directie@sint-Jozefsschool-woluwe.be
Secretariaat	Isabella De Broyer 02/762.14.08 secretariaat@sint-jozefsschool-woluwe.be
Zorgcoördinator	Jana Deschodt 02/762.14.08 zorg@sint-jozefsschool-woluwe.be
Lerarenteam	Onthaalklas Nancy Decat Liesbeth Limborgs onthaalklas@sint-jozefsschool-woluwe.be Eerste kleuterklas Debbie Pennings eerstekleuterklas@sint-jozefsschool-woluwe.be

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

Tweede kleuterklas
Dorine Van De Walle
tweedekleuterklas@sint-jozefsschool-woluwe.be

Derde kleuterklas
juf Jana en juf Liesbeth
derdekleuterklas@sint-jozefsschool-woluwe.be

Eerste leerjaar
Céline Sablon
Kelly Mertens
eersteleerjaar@sint-jozefsschool-woluwe.be

Tweede leerjaar
Lise Van Cutsem
tweedeleerjaar@sint-jozefsschool-woluwe.be

Derde leerjaar
Alexia De Veuster
derdeleerjaar@sint-jozefsschool-woluwe.be

Vierde leerjaar
Bieke Van Dam
vierdeleerjaar@sint-jozefsschool-woluwe.be

Vijfde leerjaar
Jolijn Favest
vijfdeleerjaar@sint-jozefsschool-woluwe.be

Zesde leerjaar
Kim Denies
zesdeleerjaar@sint-jozefsschool-woluwe.be
Jo Van Audenhove
zesdeleerjaar@sint-jozefsschool-woluwe.be

Taalondersteuning en co-teaching kleuters
Liesbeth Limborgs
liesbeth@sint-jozefsschool-woluwe.be
Kelly Mertens
kelly@sint-jozefsschool-woluwe.be
Jana Michiels
jana@sint-jozefsschool-woluwe.be
Hui Wang

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

	hui@sint-jozefsschool-woluwe.be
	Taalondersteuning en co-teaching lager Elke Doolaege elke@sint-jozefsschool-woluwe.be Jo Van Audenhove jo@sint-jozefsschool-woluwe.be Charlotte Penesich charlotte@sint-jozefsschool-woluwe.be Kelly Mertens kelly@sint-jozefsschool-woluwe.be
	Kinderverzorging Hui Wang hui@sint-jozefsschool-woluwe.be
	Leermeester lichamelijke opvoeding kleuters Tom Warrie sport@sint-jozefsschool-woluwe.be
	Leermeester lichamelijke opvoeding lager Tom Warrie Sara Hagens sport@sint-jozefsschool-woluwe.be
ICT-coördinator	/
Voorschoolse opvang	Hui Wang
Naschoolse opvang	Houda Shalash
Onderhoud	Onderhoudspersoneel van School Services
Scholengemeenschap	TweeBergen Baron G. Van Hammestraat 80 1180 Ukkel Coördinerend directeur: Gregory Dewit

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

Schoolbestuur

TweeBergen VZW
Baron G. Van Hammestraat 80
1180 Ukkel

Ondernemingsnummer:
BE0434.115.382

RPR
Brussel

Bevoegde ondernemingsrechtbank:
Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank Brussel

Samenstelling Raad van Bestuur
Marie-Thérèse Marrant - voorzitter
Michel Goubau - ondervoorzitter
Roger Verstraten - secretaris
Martine Declercq - penningmeester
Gregory Dewit - algemeen directeur
Nathalie Hollevoet - bestuurder
Philippe François - bestuurder
Jan Deloof - bestuurder

Website Tweebergen

1.2. Organisatie van de school

Hier vindt u praktische informatie over onze school.

Schooluren

Kleuterafdeling:

Voormiddag	ma, di, do, vr	van 8u40 tot 11u45
	wo	van 8u40 tot 11u55
Namiddag	ma, di, do	van 12u55 tot 15u30
	vr	van 12u55 tot 15u10

Lager onderwijs:

Voormiddag	ma, di, do, vr	van 8u40 tot 12u25
	wo	van 8u40 tot 11u55
Namiddag	ma, di, do	van 13u35 tot 15u30
	vr	van 13u35 tot 15u10

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

Tijdens de schooluren mag geen enkel kind de school alleen verlaten. In geval van dwingende redenen moeten de (groot)ouders of de verantwoordelijke het kind persoonlijk afhalen en de reden schriftelijk meedelen aan de directeur en/of de leraar.

Ouders die hun kind alleen naar huis, de muziekschool… willen laten gaan, moeten dit schriftelijk, gedateerd en ondertekend aan de directeur en de klasleraar melden. Dit met vermelding van de duur van deze toelating.

Opvang

Voorschoolse opvang:

Ma, di, wo, do, vr	van 7u30 tot 8u40
Betalend	van 7u30 tot 8u15
Prijs	€0,40 per begonnen kwartier

Middagopvang:

Kleuterafdeling	ma, di, do, vr	van 11u45 tot 12u55
Lager onderwijs	ma, di, do, vr	van 12u25 tot 13u35
Prijs	€0,5/middag	

Naschoolse opvang:

Ma, di, do, vr		van 15u30 tot 18u
Wo		van 11u55 tot 15u
Betalend	ma, di, do, vr	van 16u tot 18u
	wo	van 12u30 tot 15u
Prijs		€0,40 per begonnen kwartier

Studie voor lagere school:

Ma, di, do	van 15u30 tot 16u

Boete:

- Bij het laattijdig ophalen (na 18u/15u op woe) van uw kind wordt er een boete aangerekend per begonnen kwartier.
  Prijs €8 per begonnen kwartier
- Bij het niet scannen van uw kind wordt er een boete aangerekend.
  Prijs ‘s morgens: betalen vanaf 7u30
  ‘s avonds: betalen tot 18u/op woe tot 15u

Het toezicht door de school begint om 7u30. Dit toezicht is betalend tot 8u15. De kinderen die vóór 8u15 op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De kinderen hebben voor 8u15 geen toelating om zonder toezicht van de school de speelplaats te betreden.

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

De opvang wordt maandelijks afgerekend via een factuur. De opmaak van deze facturen gebeurt automatisch. Daarom krijgt elk kind bij de start van het schooljaar of bij de instap een persoonlijke, kosteloze badge met streepjescode. Deze wordt zowel bij de voor- als naschoolse opvang gescand om de nodige gegevens te registreren.
Bij de voorschoolse opvang gebeurt dit bij aankomst op school. De kinderen die na 8u15 aankomen, moeten niet meer gescand worden. Bij de naschoolse opvang worden de kinderen gescand bij het verlaten van de school. Dit enkel voor de kinderen die de school na 16u verlaten. Voor kinderen die na 16u de school verlaten en zich niet uitscannen, zal een boete aangerekend worden.
Bij verlies van de badge of indien u een tweede badge wenst, draagt u zelf de kosten. Het tarief hiervan vindt u in puntje '3.10.1. Schoolkosten'.

Vakanties zie tabblad 'kalender' op onze website www.sint-jozefsschool-woluwe.be

Facultatieve vrije dagen zie tabblad 'kalender' op onze website
Planning: www.sint-jozefsschool-woluwe.be
Tijdens deze dagen is er geen opvang voorzien op school.

Pedagogische studiedagen zie tabblad 'kalender' op onze website
Planning: www.sint-jozefsschool-woluwe.be
Tijdens deze dagen is er geen opvang voorzien op school.

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kan u de eerstvolgende instapdatum van uw kind berekenen:
https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter.

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

Is uw kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Uw kind kan dan elke schooldag starten.

1.3. Samenwerking

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

1.3.1. Met de ouders

U bent onze partner in de opvoeding van uw kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. U kan steeds bij ons terecht met uw vragen of voor een gesprek. U kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie onze engagementsverklaring tussen school en ouders).
Ook bij de leden van onze schoolraad kan u steeds terecht.

Contact

02/763.14.08
directie@sint-jozefsschool-woluwe.be
mailadressen van de klasleraars: zie puntje 1.1.

Ouderraad

De ouderraad is een adviesorgaan dat, vooral op vraag van de schoolraad, advies uitbrengt over aangelegenheden die de ouders aanbelangen en pedagogische aangelegenheden. De ouderraad wil ook op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Verwachtingen, suggesties en vragen kunnen eveneens aan de ouderraad worden overgemaakt. De ouderraad zal ze bespreken met de directeur en de leraren. Tevens biedt de ouderraad logistieke steun bij de organisatie van feesten en het opknappen van klussen.

Contactgegevens: ouderraadsjs@gmail.com

Schoolraad

De schoolraad is een wettelijk vastgelegd overlegorgaan binnen de schoolgemeenschap. Hierin zijn 3 geledingen van de school vertegenwoordigd. Dit wil zeggen: de ouders, het onderwijzend personeel en de lokale gemeenschap. Deze worden gekozen voor de duur van 4 jaar. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid met betrekking tot de algemene organisatie en de werking van de school.

Voorzitter:
Dhr. Hannecart

Onderwijzend personeel:
Mevr. Van Britsom
Mevr. Denies

Ouders:
Mevr. Montens
Mevr. Hachez

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

Lokale gemeenschap:
Mevr. Ruelens
Mevr. Laermans

1.3.2. Met de leerlingen

Leerlingenraad

De leerlingenraad is een vertegenwoordiging van alle leerlingen op de school. Hij heeft inspraak in het schoolbeleid. Hij heeft slechts een adviserende rol en kan dus geen veranderingen afdwingen. De leerlingenraad is verplicht om de andere leerlingen te informeren.

Samenstelling:
2 leerlingen van elke klas van de lagere school

Verantwoordelijke leraar:
Kim Denies - Jolijn Favest

1.3.3. Met externen

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. U kan rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. U mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met u en uw kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar uw kind. Het CLB zet de begeleiding

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

enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

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

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

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

U kunt zich echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactenmomenten.. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag* of een IAC-verslag* kan u zich niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon

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

of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen* en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

U kunt zich ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist

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

welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kan u niet doen.

Voor verder informatie i.v.m. rechten en plichten kan u terecht op de website van het CLB:
https://www.vclb-pieterbreughel.be/rechten-en-plichten.

De volledige tekst over de werking van het CLB kan u vinden op https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/opdrachten-van-het-clb.

Via www.clbchat.be kunnen u of uw kind een vraag stellen of uw verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. U vindt alle informatie en de openingsuren op hun website.

Onze school werkt samen met:
Vrij CLB Pieter Breughel
Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek
02/512.30.05
info@vclbpb.be
www.vclb-pieterbreughel.be

Openingsuren:
Werkdagen: 8u30 tot 16u30 – vrijdag tot 16u
De afwijkende openingsuren tijdens de schoolvakanties kan u raadplegen op hun website: www.vclb-pieterbreughel.be.

Contactpersonen:
Mevr. Tessa Pernet
Maatschappelijk werker
0490/11.76.34
v.deschuyteneer@vclbpb.be

Mevr. Dominique Bulckaert
Paramedisch werker
0484/89.98.23
l.awouters@vclbpb.be

Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum (LSC) biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer.

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

Leersteun is de ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevorderd en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum
LSC West-Brabant - Brussel

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9.

Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum 467 Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe

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

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

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

Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

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

Buitengewoon onderwijs

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

1.3.4. Nuttige adressen

Lokaal overleg-platform

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

Commissie inzake leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
T.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02/553.93.83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorg-vuldig bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel (AOP)
Commissie Zorgvuldig Bestuur
H. Consiencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02/553.65.98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

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

DEEL 2 – PEDAGOGISCH PROJECT

2.1. Engagementsverklaring

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vindt u op de website https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring.

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

2.2. Onze schoolvisie

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.
Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verder informatie.

EEN KLEINE SCHOOL MET EEN GROOT HART

2.2.1. De Sint-Jozefsboom

De boom staat op de Sint-Jozefsschool centraal. Hij is het kloppend hart van de school. De plek waar kinderen, ouders en leerkrachten verzamelen om samen te spelen, leren en vieren. Elk vogeltje mag zich vrij voelen om zich te nestelen in de takken en zijn eigen lied te fluiten. Wees welkom op onze kleine school met een groot hart! Dat iedereen, elk kind, elke ouder en ieder personeelslid er zich veilig en geborgen mag voelen!

2.2.2. Christelijke traditie

De Sint-Jozefsschool is een school met een christelijke traditie. De school legt de nadruk op een pedagogische benadering van het kind. Ze streeft de totale vorming van zijn/haar persoon na met de klemtoon op de ontplooiing van hoofd, hart en handen.
Als katholieke school voeren we een beleid waarbij identiteit en diversiteit hand in hand gaan. Onze katholieke identiteit sluit openheid voor culturele, ethische en levensbeschouwelijke diversiteit niet uit.
De christelijke wortels vormen een stevige basis van waaruit onze Sint-Jozefsboom verder kan groeien en bloeien.

2.2.3. Onze ambities

De takken van onze boom staan symbool voor de ambities die wij als school nastreven.

2.2.3.1. Doelgericht werken

We willen activiteiten doen die in dienst staan van een vooraf bepaald doel. We willen elk kind en personeelslid zijn/haar talent maximaal laten ontwikkelen en elke groeikans benutten.

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

2.2.3.2. Optimale leerkansen



We willen alle kinderen en alle personeelsleden dezelfde optimale mogelijkheden bieden om te leren en zich te ontwikkelen.

2.2.3.3. Positief schoolklimaat



We willen een school waar leerlingen, ouders en personeelsleden zich welkom, (h)erkend en veilig voelen.

2.2.3.4. Taalvaardige leerlingen



We willen kinderen die vlot Nederlands spreken. We willen van alle kinderen sterke lezers maken, die lezen met begrip en plezier. We willen van alle kinderen sterke luisteraars maken, die luisteren met begrip en plezier.
De personeelsleden geven het goede voorbeeld.

2.2.3.5. Werken als team



Alle kinderen, ouders en personeelsleden werken aan een gemeenschappelijk doel, waarbij een optimaal resultaat bereikt wordt door samenwerking. Hierbij is er speciale aandacht voor verbondenheid, vertrouwen, leren van elkaar en gedeelde verantwoordelijkheid.

Zoals de witte tak laat zien, scheppen we ruimte om verder te groeien in onze ambities, net zoals we ook groeikansen blijven bieden aan onze kinderen en personeelsleden.

2.2.4. Gouden regels

Op de Sint-Jozefsschool hanteren we 4 gouden regels als leidraad om het gedrag en functioneren van iedereen in goede banen te leiden. Ze nemen dan ook als vogelhuisjes een belangrijke plaats in in de kruin van onze Sint-Jozefsboom.

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

2.2.4.1. Respect voor mens en materiaal, dat vinden wij geniaal!



Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…

- na gebruik alles weer terug op zijn plaats leggen
- zorg dragen voor eigen materiaal en dat van anderen
- elkaar behandelen zoals ze zelf graag behandeld willen worden
- eerlijk zijn in wat ze zeggen en doen
- op een respectvolle manier communiceren
- respect hebben voor het werk van de anderen
- de gemaakte school- en klasafspraken kunnen aanvaarden en naleven
- elkaar aanmoedigen

2.2.4.2. Beleefd zijn, dat is voor iedereen fijn!



Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…

- gebruik maken van de toverwoorden: alsjeblieft, dankjewel en wablieft
- luisteren naar elkaar en elkaar laten uitpraten
- die volwassenen laten voorgaan
- geen onbeleefde woorden of gebaren gebruiken
- kijken naar wie tegen hen praat
- gebruik maken van de toverwoorden: goeiemorgen, tot morgen, goedenavond…
- met 2 woorden spreken: ja mama, nee papa, ja juf…
- hun beurt afwachten om iets te zeggen

2.2.4.3. Nederlands leren = samen investeren!



Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…

- Nederlands praten van zodra zij de schoolpoort binnen stappen
- Nederlands praten wanneer zij op uitstap gaan met de school
- thuis bij de thuiskoffer Nederlands praten
- zelf voor een tolk zorgen om het oudercontact vlot te laten verlopen
- alle communicatie in het Nederlands voeren
- bewust voor het Nederlands kiezen en dit ook zelf respecteren
- die moeite doen om Nederlands te praten
- Nederlands spreken op een activiteit van de school

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

2.2.4.4. Tik tok, kijk naar de klok!



Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…

- briefjes op tijd afgeven
- tijdig reageren op berichten
- op de speelplaats staan voor ‘s morgens de bel gaat
- op tijd hun huistaken afgeven
- het gevraagde materiaal op tijd mee naar school geven/nemen
- op tijd naar huis gaan
- op tijd gaan slapen en opstaan
- op tijd in de rij staan

2.2.5. Zorgbeleid

Het welbevinden van elk individu op onze school is het fundament van ons zorgbeleid. De volgende 5 kernwaarden helpen ons om samen een omgeving te creëren waarin elk kind en elk personeelslid zich kan ontwikkelen en floreren.

2.2.5.1. Samen en individueel



Door regelmatige communicatie en betrokkenheid van zowel leerlingen, ouders, leerkrachten en zorgprofessionals werken we gezamenlijk aan de totale ontwikkeling van elk individu.

Tegelijkertijd erkennen we dat iedereen uniek is, met eigen talenten, uitdagingen en leerbehoeften. We bieden zowel gezamenlijke leermomenten als persoonlijke begeleiding, zodat iedereen zich op zijn of haar eigen tempo kan ontwikkelen. Niet iedereen is in staat om even snel en even makkelijk in de boom te klimmen, maar met veel geduld en doorzettingsvermogen van alle partijen streven we ernaar om iedereen zo hoog mogelijk te laten klimmen. Elk op zijn eigen manier.

2.2.5.2. Talenten, zelfkennis en interesses



We moedigen iedereen aan om niet alleen zijn academische vaardigheden te ontwikkelen, maar ook hun persoonlijke talenten, interesses en zelfkennis te ontdekken. We kijken wat er nodig is om te schitteren, rekening houdend met de draagkracht en het tempo van elk individu. We richten ons op het versterken van het zelfvertrouwen en het stimuleren van nieuwsgierigheid, zodat iedereen vol vertrouwen zijn eigen pad kan volgen. Dit met vallen en opstaan. Het team stuurt waar nodig bij.

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

2.2.5.3. Maatwerk en differentiatie



Omdat elke leerling , elk personeelslid zijn eigen unieke behoeften heeft, streven we naar maatwerk en differentiatie in ons onderwijs en onze zorgaanpak. We stellen alles in het werk om onze zorg en ondersteuning aan te passen, zodat ieder individu, ongeacht of het een ladder nodig heeft om in de boom te klimmen of niet, de juiste begeleiding ontvangt om te kunnen groeien.

2.2.5.4. Groei



We zien het leerproces als een voortdurende groei, zowel op intellectueel als sociaal-emotioneel vlak. We trachten iedereen te stimuleren om niet alleen te leren van zijn successen, maar ook van zijn uitdagingen en fouten. Deze benadering helpt niet enkel om beter te presteren, maar ook om veerkrachtiger en zelfbewuster te worden.

2.2.5.5. Procesevaluatie



Onze zorg is dynamisch en flexibel. Dit betekent dat we regelmatig de voortgang evalueren en ons zorgplan bijstellen wanneer nodig. We werken nauw samen met ouders en zorgprofessionals om de best mogelijke ondersteuning te bieden en ervoor te zorgen dat we inspelen op de veranderende behoeften van de lerende. De afgelegde weg is minstens even belangrijk als het eindresultaat.

Kortom:
We bieden meer dan onderwijs alleen: we bieden een zorgzame omgeving waarin iedereen zich kan ontwikkelen, groeien en leren in een sfeer van veiligheid en vertrouwen. We stellen het welbevinden centraal en werken samen om uit iedereen het beste te halen.

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

DEEL 3 - REGLEMENT

3.1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Als ouder hebt u hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van uw kind. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel uw volle steun. We verwachten dan ook dat u respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

Met deze engagementsverklaring en schoolreglement maken we wederzijdse afspraken, waar zowel u als ouder, uw kind(eren) en de school rechten en plichten hebben. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.
Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

3.1.1. Oudercontacten

Als ouder bent u eerste opvoedingsverantwoordelijke voor de opleiding en opvoeding van uw kind. Wij zijn partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we in het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leraar van uw kind, met de manier van werken, met leerinhouden…

De leraar van de derde kleuterklas geeft daarbij nog een infomoment i.v.m. de overgang naar het eerste leerjaar en alles wat daarbij komt kijken.

De leraar van het eerste leerjaar zal per schooljaar nog 3 extra ouderavonden geven i.v.m. leren lezen:

- september: hoe leert uw kind lezen?
- januari – februari: uw kind kent alle letters, wat nu?
- mei: wat moet uw kind kennen/kunnen om naar het volgende jaar te mogen overgaan?

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van het schooljaar laten we jullie weten op welke data deze zullen doorgaan. Deze vindt u terug in het tabblad ‘kalender’ op onze website www. sint-jozefsschool-woluwe.be.

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

Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

De school laat niet toe dat het kind zelf tijdens het oudercontact aanwezig is. Ook andere kinderen van het gezin die nog op school zitten, zijn niet toegelaten.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind. Dit doet u best per mail of via het heen-en-weer-mapje/de agenda van uw kind.
We verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van uw kind.
We verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen ten aanzien van de evoluties van uw kind.

Na een individueel oudercontact heeft de school het recht om een verslag hiervan aan u voor te leggen ter ondertekening. Het verslag geeft weer wat er tijdens het oudercontact besproken werd. De ondertekening door u als ouder is daar enkel een bevestiging van. Door de ondertekening van dit verslag geeft u dus niet aan dat u het eens bent met de boodschap die gegeven wordt, wel met het feit dat de boodschap gegeven werd.

In het geval dat de ouders van een kind gescheiden zijn, zal de school geen aparte oudercontacten voeren. Uitgangspunt voor de school is het belang van het kind. Dit belang kan het best gewaarborgd worden als de school geen partij wordt in een mogelijk conflict. M.a.w. de school gaat op zoek naar een moment dat het oudercontact voor beide ouders tegelijkertijd kan plaatsvinden. De school kan in de lagere school wel een dubbele afdruk van het groeipad voorzien.

In puntje ‘3.13.7. Contacten met ouders’ vindt u meer informatie over het contact tussen de school en u als ouder.

3.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen u als de afwezigheid van uw kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en het behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We moeten de afwezigheden van uw kind doorgeven aan de overheid.

We vragen u om uw kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begin om 8u40. Kinderen die na het belsignaal van 8u40 aankomen, zijn te laat. Om 8u40 wordt de kleine schoolpoort gesloten en op slot gedaan. Kinderen die dan nog toekomen, zullen moeten aanbellen en wachten tot de poort van het slot gehaald wordt. Zij zullen gescand worden om zo een overzicht te krijgen van het aantal laatkomers. Als u uw kinderen alleen laat wachten tot de deur geopend wordt, is dat onder uw eigen verantwoordelijkheid. Ook deze kinderen zullen gescand worden.

We verwachten dat u ons voor 9u verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Als uw kind later dan het eerste lesuur op school aankomt, wordt dit genoteerd als onwettig afwezig.
Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als u niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

3.1.3. Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid in verband met leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Meer informatie hierover vindt u bij puntje ‘3.15. Leerlingenbegeleiding’.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directeur. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Dit gebeurt uiteraard steeds in overleg met u. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als uw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

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

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

3.1.4. 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.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. 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 uw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.1.5. Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

3.2. Inschrijvingen, herinschrijvingen en dubbele inschrijving

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vindt u terug op onze website: https://www.sint-jozefsschool-woluwe.be/inschrijven/.

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als u schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft uw kind normaal bij ons ingeschreven.

Bij de overgang van het kleuteronderwijs op onze school naar het lager onderwijs op onze school wordt er geen herinschrijving gevraagd.

De school zal wel naar het einde van het schooljaar toe vragen of uw kind het daaropvolgende schooljaar ingeschreven zal blijven. Dit om te kunnen starten met de voorbereidingen voor het volgende schooljaar.

Van zodra de school op de hoogte is van een conflict tussen beide ouders mag deze een kind niet inschrijven zonder toestemming van beide ouders. Is de school niet op de hoogte van een conflict tussen beide ouders, gaat deze ervan uit dat de ouder handelt ter goeder trouw. De school zal het kind dan ook inschrijven met een handtekening van maar 1 ouder.

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

Uw kind kan maar in 1 school ingeschreven staan. Als u uw kind nog in een andere school inschrijft, is de meest recente inschrijvingsdatum geldig. De recentere inschrijving voor hetzelfde schooljaar in een andere school voor gewoon onderwijs van hetzelfde onderwijsniveau (kleuter/lager) beëindigt een eerdere inschrijving van rechtswege. Dit wil zeggen dat als u uw kind (na de inschrijving in onze school) nog in een andere school inschrijft, dan zal de inschrijving bij ons automatisch geannuleerd worden.

3.3.1. Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

3.3.2. Naar het lager onderwijs *(nieuwe toelatingsvoorwaarden voor het schooljaar 2027-2028)*

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

- Als dat zo is, heeft uw kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.

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

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

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

U kan alleen beroep indienen tegen:

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

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

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

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

3.3.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor uw kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van uw kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor uw kind zijn.

3.3.4. Indeling in leerlingengroepen

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

3.3.5. Langer in het lager onderwijs

Nadat uw kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar uw kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. Deze klassenraad neemt die beslissing op uw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neemt u als ouder een beslissing.

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

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

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

3.3.6. Uitschrijving

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

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

3.4. Ouderlijk gezag

3.4.1. Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

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

3.4.2. Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

3.4.3. Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.5. Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheden van uw kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

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

3.5.1. Uw kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

3.5.2. Uw kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

3.5.3. Uw kind is voltijds leerplichtig in het lager onderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs

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

gelden dezelfde regels bij afwezigheid als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

3.5.3.1. Gewettigde afwezigheden

3.5.3.1.1. Wegens ziekte

- Is uw kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest verplicht.
- Is uw kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat u ons bezorgt. Zo'n briefje kan u maar vier keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als u al 4 maal een briefje gebruikt hebt.
- Is uw kind chronisch ziek, neemt dan contact op met ons en het CLB. Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie nodig is (bv. 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 attest van de ouders.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

U als ouder verwittigt zo snel mogelijk de school van de ziekte van uw kind en bezorgt het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest. 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 geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen enz..

Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden. Meer informatie hierover vindt u in puntje '3.5.4. Problematische afwezigheden'.

3.5.3.1.2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan uw kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. U verwittigt de school wel vooraf. U bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.

- uw kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant. Hier gaat het enkel over

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

de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directeur nodig.

- uw kind woont een familieraad bij;
- uw kind moet verschijnen voor de rechtbank;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- uw kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 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 orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
    ° 7 januari (voor zover u tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

  ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- uw kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor uw kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat uw kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

<u>3.5.3.1.3. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting</u>

De afwezigheid van uw kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Uw kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Uw kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
Meer info hierover vindt u in puntje '3.9.4. Tuchtmaatregelen'.

<u>3.5.3.1.4. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is</u>

Soms kan uw kind om een andere reden afwezig zijn. U bespreekt dit op voorhand met de directeur. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directeur nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het effectief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestatie (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsing inbegrepen);
- revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie puntje '3.13.21. Revalidatie/logopedie tijden de lestijden)
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschipper, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

3.5.3.2. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheid contacteren wij het CLB. Samen werken we rond de begeleiding van uw kind. Wij nodigen u in dat geval uit voor een gesprek.

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

3.6. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

3.6.1. Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

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

U dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat uw kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat uw kind onderwijs mag krijgen.

Uw kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met u over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.

Uw kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
Als de ziekteperiode wordt verlengd of als uw kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. U hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is wel een nieuw medisch attest nodig.

3.6.2. Bij chronische ziekte

Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is.

U dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigd en waaruit blijkt dat uw kind onderwijs mag krijgen.

Uw kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.

De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van uw kind op onze school. U hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

We kunnen in overleg met u ook contact opnemen met vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We

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

maken dan samen met u concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met TOAH.

Met vragen daarover kan u steeds terecht bij onze zorgcoördinator Jana Deschodt: zorg@sint-jozefsschool-woluwe.be.

3.7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Uw kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van het onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat u op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als u niet wenst dat uw kind meegaat op één van de schooluitstappen de één dag of langer duren, dan moet u dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Hieronder informeren we u als ouder over de meerdaagse schooluitstappen die de school voorziet. Deze uitstappen gebeuren per graad van de lagere school en vinden plaats om de twee schooljaren. Zo hebben alle kinderen van de lagere school alle uitstappen gedaan in de loop van hun lagere schoolloopbaan op onze school.

De school organiseert de volgende meerdaagse schooluitstappen:

- Eerste en tweede leerjaar: 3 dagen – 2 nachten naar de boerderij
- Derde en vierde leerjaar: 4 dagen – 3 nachten naar zee
- Vijfde en zesde leerjaar: 5 dagen – 4 nachten naar het bos

3.8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

3.8.1. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Of uw kind een 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 uw kind doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die uw kind toont, zeker een rol spelen.

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

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

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

Na de klassenraad heeft de school het recht om een verslag hiervan aan u voor te leggen ter ondertekening. Het verslag geeft weer wat er tijdens de klassenraad besproken werd. De ondertekening door u als ouder is daar enkel een bevestiging van. Door de ondertekening van dit verslag geeft u dus niet aan dat u het eens bent met de boodschap die gegeven wordt, wel met het feit dat de boodschap gegeven werd.

Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan u vinden in de kalender die u kan vinden op onze website: https://www.sint-jozefsschool-woluwe.be/.

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

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

U kan niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

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

Indien u als ouder niet akkoord gaat met het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat uw kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beêindigd/uwkind met een IA2C-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kan u beroep instellen. Die beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

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

1. U vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we u over deze mogelijkheid en de wijze waarop u dit gesprek aanvraagt. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. U moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen. U krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het

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

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

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

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan u mee. Er zijn twee mogelijkheden:
   - De directeur vindt dat uw argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
   - De directeur vindt dat uw argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept deze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. U ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering. In de aangetekende brief vermelden we hoe u in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

4. Als u het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan u beroep indienen bij het schoolbestuur. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan: TweeBergen VZW
   Baron G. Van Hammestraat 20
   1180 Ukkel

5. U heeft daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat u de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanner u de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

   Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
   - het beroep is gedateerd en ondertekend;
   - het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

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

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

7. De beroepscommissie zal u en uw kind uitnodigen voor een gesprek. U kan zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLV of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De bijeenkomst van de beroepscommissie vindt plaats binnen de 14 dagen na ontvangst van het beroep door het schoolbestuur. Het is enkel mogelijk een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van 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.

9. De beroepscommissie zal:
   - het beroep ontvankelijk verklaren of
   - de betwiste beslissing bevestigen of
   - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

   Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan u ter kennis gebracht.

3.9. 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

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

het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

3.9.1. Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek;
- een time-out zodat uw kind even tot rust kan komen en nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw 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 uw kind opgevolgd.

3.9.2. Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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 bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

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

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

3.9.3. Ordemaatregelen

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

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

3.9.4. Tuchtmaatregelen

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

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

3.9.4.1. Preventieve schorsing

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

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk aan u als ouder 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 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert die beslissing.

3.9.4.2. Tijdelijke uitsluiting

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

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

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.

2. Uw en uw kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. U kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van u als ouder en uw kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school, tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebt u, uw kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.

4. Na het gesprek brengt de directeur u binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

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

Tegen een tijdelijke uitsluiting is geen beroep mogelijk.

3.9.4.3. Definitieve uitsluiting

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

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na schriftelijke kennisgeving.

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

In afwachting van de inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van de leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan u.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als u als ouder geen inspanning doet om uw kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). U als ouder moet er dan op toezien dat uw kind aan de leerplicht voldoet. De school kan de inschrijving van uw kind weigeren als uw kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Is uw kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een ander school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van uw kind. Het bent u als ouder die erop moet toezien dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan uw kind weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Bij het nemen van een beslissing tot 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. Uw kind, u en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van u als ouder en uw kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebt u als ouder en uw vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4. Na het gesprek brengt de directeur u als ouder binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van haar beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe u in beroep kan gaan tegen de beslissing.

3.9.5. Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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

1. U dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
   TweeBergen VZW
   Baron G. Van Hammestraat 20
   1180 Ukkel

   De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van uw kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer u de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

   Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
   - het beroep is gedateerd en ondertekend;
   - het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

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

3. De beroepscommissie nodig u en uw kind uit voor een gesprek. U kan zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging 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.

   Vóór de zitting kan u het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het bestuur 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.

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

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

3.10. Schoolkosten

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die u als ouder zeker zult moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet moet aankopen: maakt u er gebruik van, dan moet u er wel voor betalen.

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

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat u zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier. U kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

3.10.1. Overzicht

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

Verplichte bijdrage (per schooljaar)	
Kleuteronderwijs: ● onthaalklas ● eerste kleuterklas ● tweede kleuterklas ● derde kleuterklas	 Max. €55 Max. €55 Max. €55 Max. €55
Lager onderwijs: ● eerste leerjaar ● tweede leerjaar ● derde leerjaar ● vierde leerjaar ● vijfde leerjaar ● zesde leerjaar	 Max. €110 Max. €110 Max. €110 Max. €110 Max. €110 Max. €110
Verplichte bijdrage (voor de hele lagere schoolloopbaan)	
Meerdaagse extra-muros activiteiten	Max. €560
Niet verplichte bijdrage	
Middagtoezicht: indien uw kind tijdens de middag op school blijft - slechts te betalen voor 2 kinderen van het gezin op de school - administratief geen mogelijkheid tot terugbetaling, om geen enkele reden	€0,50/dag
Warme maaltijd: soep + hoofdgerecht ● kleuteronderwijs ● lager onderwijs	 €4,00 €5,75
Soep administratief geen mogelijkheid tot terugbetaling, om geen enkele reden	€0,60
Toezicht: ● voorschools toezicht (7u30 – 8u15) ● naschools toezicht (16u – 18u) ● woensdagnamiddag (12u30 – 15u) ● boete (kind na 18u komen ophalen/op woe na 15u) ● boete (niet scannen van kind)	 €0,40 per begonnen kwartier €0,40 per begonnen kwartier €0,40 per begonnen kwartier €8 per begonnen kwartier ‘s morgens: betalen vanaf 7u30 ‘s avonds: betalen tot 18u/op woe tot 15u
Huur badpak/zwembroek	€3,00
Huur badmuts	€1
Mobib-kaart vergeten	€5,00 (heen- en terugrit)
Badge met persoonlijke code (dubbel, verlies…)	€5
Tote bag van kleuters (bij verlies…)	€10

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

Administratieve kost vanaf 3de betalingsherinnering per factuur	€10

3.10.2. Wijze van betaling

U krijgt als ouder maandelijks een rekening via de boekentas van uw kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Vanaf de derde aanmaning die we moeten opmaken voor een niet betaalde factuur zal er een administratieve kost aangerekend worden. Deze vindt u onder puntje '3.10.1. Schoolkosten'.

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

3.10.3. Bij wie kan u terecht als u betalingsmoeilijkheden heeft?

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

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

3.10.4. Bij niet betalen

Bij het niet betalen van een factuur zal de school een betalingsherinnering sturen. Vanaf de 3de betalingsherinnering zal een administratieve kost aangerekend worden per factuur. Bij niet betaling van een factuur na de 3de betalingsherinnering zal de school een incassobureau inschakelen. Meer info over deze kost vindt u in puntje '3.10.1. Schoolkosten'.

In geval van niet betaalde facturen zal de school geen fiscaal attest afleveren.

De school behoudt zich het recht om bij niet betaalde facturen maatregelen te treffen waardoor de kinderen geen toegang meer krijgen tot niet verplichte activiteiten (bv. sport na school, tijdschriften…)

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

3.10.5. Recupereren van kosten

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

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

3.11. Vrijwilligers

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

De vrijwilliger verricht de activiteit onbezoldigd. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

3.12. Welzijnsbeleid

3.12.1. Preventie

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

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

Verwachtingen naar u toe:
Wij willen ook u vragen om mee te werken aan dit veiligheids- en welzijnsbeleid. Daarom vindt u in dit schoolreglement afspraken betreffende de organisatie van de school, het brengen en ophalen van de kinderen e.a.. Voor de veiligheid van uw kinderen vragen wij u en uw kinderen om deze afspraken te respecteren.

3.12.2. Verkeersveiligheid

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

Alle ouders vinden het normaal en zelfs zeer belangrijk dat er op school een degelijke verkeersopvoeding gegeven wordt. Daarom vindt de school het ook belangrijk dat u als ouder het goede voorbeeld geeft.

Het is aan te raden om samen met uw kind de veiligste weg naar school uit te stippelen. Maak hem/haar attent op de gevaarlijke situaties. Veel schoolomgevingen worden als gevaarlijk ervaren door ouders en schoolkinderen. Het verhogen van de verkeersveiligheid van de schoolomgeving berust op een combinatie van inspanningen vanuit drie invalshoeken: de ouders, de school en de weggebruiker.

3.12.2.1. De ouders

- Parkeer veilig en wettelijk in de omgeving van de school.
- Stop niet op het zebrapad.
- Stop niet vlak voor de schoolpoort.
- Respecteer de verkeersregels.
- Eis dat uw kind zich in de auto op een correcte manier vastmaakt met de veiligheidsgordel.
- Wees hoffelijk!
- Steek over op het zebrapad.
- Hou uw kleuter aan de hand aan de kant van de huizenrij.
- Vertrouw kinderen jonger dan 7 jaar niet alleen als voetganger.
- Kinderen jonger dan 9 jaar laat u best niet als zelfstandig fietser in het verkeer.
- Zorg ervoor dat de fiets van uw kind goed uitgerust is met degelijke remmen, voldoende reflectoren/lichten en dat de fiets aangepast is aan de grootte van uw kind.
- Moedig het gebruik van een fietshelm aan.
- Zorg ervoor dat uw kind zijn/haar fiets op de speelplaats op slot kan doen. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van de fiets.
- Zorg ervoor dat uw kind gezien worden door het dragen van een fluohesje, gebruik van reflectoren op de boekentas…
- Stimuleer uw kind om de meest veilige route te volgen tussen thuis en de school. Hierbij kan de heenweg een andere zijn dan de terugweg.
- Laat uw kind op het zebrapad naar de schoolpoort gaan.
- Zorg ervoor dat de zone tussen de schoolpoort en de houten poort vrij is. Zo kan de leraar die toezicht houdt een beter overzicht bewaren.
- Meld schriftelijk aan de school wanneer uw kind alleen naar huis mag gaan.

3.12.2.2. De school

- De school geeft les in verkeersopvoeding die voor de jongste leerlingen vooral zeer praktisch gericht is tot de onmiddellijke schoolomgeving. We leggen de nadruk op veilig verkeersgedrag.
- Naast verkeerslessen in de klas organiseren we ook praktijklessen.
- We werken met erkende verkeersbrevetten in verschillende klassen.
- Tijdens uitstappen houden we rekening met de verkeersregels en de regels i.v.m. zichtbaarheid.

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

3.12.2.3. De weggebruiker

- Draag een fluohesje van en naar de school.
- Maak je in de auto op een correcte manier vast met de veiligheidsgordel.
- Gebruik het zebrapad om de straat over te steken.
- Stap op het voetpad aan de kant van de huizenrij.
- Neem de verkeersregels in acht.
- Gebruik enkel een fiets die aan de verkeersregels voldoet.
- Draag een fietshelm bij het fietsen.
- Maak je fiets op de speelplaats altijd vast met een slot. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van de fiets.

3.12.3. Medicatie

Aan het begin van elk schooljaar wordt aan u gevraagd om voor elk kind een medische fiche (zie bijlage 2) in te vullen. Deze kan in geval van nood door de school geraadpleegd worden.

3.12.3.1. Uw kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

3.12.3.2. Uw kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

U kan de school vragen uw kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijk) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of de arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat uw kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Enkele afspraken:

- uw kind geeft altijd de medicatie aan de leerkracht/school en bewaart deze nooit zelf;
- de medicatie moet steeds in de originele verpakking met daarbij bijhorende bijsluiter worden meegebracht, voorzien van een etiket met daarop de naam van uw kind;
- de leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor de neveneffecten die bij uw kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie;
- bij twijfel of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de CLB-arts contact opneemt met uw huisarts.

Het aanvraagformulier kan u verkrijgen bij de klasleerkracht van uw kind.
Ook kunt u via het tabblad ‘downloads’ op onze website www.sint-jozefsschool-woluwe.be een exemplaar downloaden en printen.
In de bijlage van dit schoolreglement vindt u ook een exemplaar.

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

3.12.3.3. Andere medische handelingen

U kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door uw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We spreken dat samen met uw behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.

3.12.4. Stappenplan bij ziekte of ongeval

3.12.4.1. Ziekte

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door de leraar verwezen naar de directeur. Deze zal, indien nodig, u of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen. Er wordt besproken wat er verder zal gebeuren.

Gelieve zieke kinderen niet naar de school te sturen. Indien uw kind een besmettelijke ziekte heeft opgelopen, moet u dit steeds melden aan de klasleraar of de directeur. De school heeft namelijk een meldingsplicht aan het CLB voor een aantal besmettelijke ziekten.

3.12.4.2. Ongeval

Eerste hulp wordt gegeven door de leraar die toezicht houdt of door de klasleraar. De leraar brengt uw kind bij de directeur of diens vertegenwoordiger. Deze beslist wat er verder moet gebeuren. Indien uw kind naar een dokter moet gebracht worden, neemt de school eerst contact met u of een andere opgegeven contactpersoon op. De nodige afspraken zullen gemaakt worden. Bij een ernstig ongeval neemt de directeur of diens vertegenwoordiger onmiddellijk contact op de hulpdiensten en dient de eerste zorgen toe.

3.12.4.2. Verzekering

- De schoolverzekering dekt alle medische onkosten die voortkomen uit ongevallen, opgelopen op weg van en naar de school en tijdens de schooluren. Alle activiteiten door de school georganiseerd (ook buiten de schooluren) zijn verzekerd.
- De betrokken leraar of de directeur bezorgt u de nodige verzekeringspapieren, eventueel via uw kind.
- Stoffelijke schade wordt niet gedekt door de schoolverzekering. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de schade die de kinderen elkaar toebrengen, evenals voor diefstal.

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

- Schade die opzettelijk, geregeld of door persoonlijke nalatigheid wordt toegebracht aan andermans eigendom, aan meubilair en gebouwen, zal voor rekening van de dader en diens ouders hersteld worden.
- De school zal eventuele beschadigingen en diefstallen met de nodige ernst onderzoeken en optreden om zo snel mogelijk de toestand te regulariseren.

3.12.5. Hoofdluizen

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



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

3.12.6. Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Dat verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers…

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

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

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

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

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kan u terecht bij preventie@sint-jozefsschool-woluwe.be.

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

3.13. Afspraken, leefregels, gebruiken

3.13.1. Brengen en ophalen van de leerlingen

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

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

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

’s Morgens en ’s avonds worden de schooltassen netjes in de boekentasrekken op de speelplaats geschikt.

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

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

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

Zowel u als ouders, als uw kinderen maken steeds gebruik van de schoolpoort aan de Claireaulaan. De schoolpoort dient steeds gesloten te worden bij het binnenkomen en verlaten van de school. De zone tussen de schoolpoort en de houten poort wordt steeds vrijgehouden.

Het toezicht door de school begint om 7u30. Dit toezicht is betalend tot 8u15. De kinderen die vóór 8u15 op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De kinderen hebben voor 8u15 geen toelating om zonder toezicht van de school de speelplaats te betreden.

Als u als ouder uw kind alleen naar huis, de muziekschool… wil laten gaan, moet dit schriftelijk, gedateerd en ondertekend aan de directeur en de klasleraar melden. Dit met vermelding van de duur van deze toelating.

3.13.2. Kledij

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

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

Zijn **niet** toegestaan:

- alle kledij waarbij ondergoed (zowel onderbroek als bh) zichtbaar zijn;
- T-shirts, topjes, bloezen/hemden, truien die de buik en de rug niet volledig bedekken als de armen los naast het lichaam hangen;
- rokken, bermuda's of shorts die te kort zijn.

Kledingstukken worden genaamtekend. Zo komt heel wat 'verloren' gerief bij de eigenaar terug. In de benedengang van het oude gebouw staat een ton met verloren voorwerpen. Deze kan u steeds raadplegen als uw kind iets verloren is.

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

De kleuters van de onthaalklas en de eerste kleuterklas hebben steeds een zakje met eigen reservekledij op school. Reservekledij van de school wordt door u als ouder gewassen en binnen de week aan de klasleraar bezorgd.

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

3.13.3. Sport op school

De dagen van turn- en zwemlessen worden bij de start van het schooljaar meegedeeld.

3.13.3.1. Zwemles

De school hanteert een beurtrol voor de zwemlessen:

- 1ste leerjaar: wekelijks tijdens het tweede trimester
- 2de leerjaar: wekelijks tijdens het eerste trimester
- 3de leerjaar: wekelijks tijdens het derde trimester

Bij het zwemmen dragen de jongens een eenvoudige zwembroek (geen zwemshort) en de meisjes een badpak (geen bikini). Alle kinderen dragen een badmuts. De zwemkledij wordt samen met twee badhanddoeken meegebracht in een zwemzak. Wanneer leerlingen hun zwemzak vergeten, wordt er een zwempak gehuurd. De kosten hiervoor worden vergoed door u als ouder via de maandelijkse factuur. Het bedrag hiervan vindt u in puntje '3.10.1. Schoolkosten'.

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

Kinderen die niet mogen zwemmen, gaan wel mee naar het zwembad en dragen daar badslippers.

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

De reis van en naar het zwembad verloopt met de metro. Uw kind brengt dus steeds zijn/haar MOBIB-kaart mee. Heeft uw kind zijn/haar MOBIB-kaart niet bij, dan zal de leraar betalen. Deze kosten worden doorgerekend aan u via de maandelijkse factuur. Het tarief hiervan kan u raadplegen in het puntje '3.10.1. Schoolkosten'. Meer info over de MOBIB-kaart kan u lezen in puntje '3.13.6. MOBIB-kaart'.

3.13.3.2. Turnles

Tijdens de turnles dragen de leerlingen van de lagere school turnpantoffels/sportschoenen (GEEN sneakers) , een blauwe short en een witte t-shirt. Alle turnkledij wordt door u als ouder voorzien en gemerkt. De turnkledij wordt bewaard in een eveneens gemerkte turnzak. Deze turnuitrusting blijft op school en gaat voor een vakantieperiode telkens mee naar huis voor een wasbeurt.

Kinderen die om medische redenen niet mogen turnen, gaan mee naar de turnzaal of blijven onder toezicht van de klasleraar in de klas. Wij vragen wel een doktersattest of een schriftelijke verklaring van u als ouder. Andere dan medische redenen kunnen we niet aanvaarden.

3.13.4. Opvang (voor- en naschools)

Tijdens de voor- en naschoolse opvang gelden dezelfde regels als tijdens de schooluren.

Het toezicht door de school begint om 7u30. Dit toezicht is betalend tot 8u15. De kinderen die vóór 8u15 op school worden afgezet, moeten naar de opvang. De kinderen hebben voor 8u15 geen toelating om zonder toezicht van de school de speelplaats te betreden.

De opvang wordt maandelijks afgerekend via een factuur. De opmaak van deze facturen gebeurt automatisch. Daarom krijgt elk kind bij de start van het schooljaar of bij de instap een persoonlijke, kosteloze badge met streepjescode. Deze wordt zowel bij de voor- als naschoolse opvang gescand om de nodige gegevens te registreren.

Bij verlies van de badge of indien u een tweede badge wenst, draagt u zelf de kosten. Het tarief hiervan vindt u in puntje '3.10.1. Schoolkosten'.

Bij de voorschoolse opvang gebeurt dit bij aankomst op school. De kinderen die na 8u15 aankomen, moeten niet meer gescand worden.

Bij de naschoolse opvang worden de kinderen gescand bij het verlaten van de school. Dit enkel voor de kinderen die de school na 16u (op woensdag 12u30) verlaten. Voor kinderen die na 16u (op woensdag 12u30) de school verlaten en zich niet uitscannen, zal een boete aangerekend worden.

Tijdens de naschoolse opvang krijgen de kinderen van de lagere school de kans om op een rustige manier hun huistaken te maken en hun lessen te leren. Daarom wordt er studie georganiseerd tussen 15u30 en 16u. Tijdens deze studie is er geen individuele begeleiding voorzien.

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

Een overzicht van alle kosten i.v.m. de voor- en naschoolse opvang vindt u in puntje '3.10.1. Schoolkosten'
Het schoolbestuur behoudt zich het recht uw kind de toegang tot de voor- en naschoolse opvang te ontzeggen in geval van:

- veelvuldig niet betalen van de facturen;
- het niet respecteren van de regels door uw kind.

3.13.5. Taal op school

Het Nederlands is de omgangstaal binnen onze school, dus ook aan de schoolpoort. Wij verwachten een verzorgd taalgebruik van onze leerlingen. Van u als ouder verwachten wij dat alle contacten binnen de school met de directeur en leraren, maar ook met uw eigen kind in het Nederlands gebeuren.

U als ouders toont de bereidheid om de Nederlandse taal te begrijpen, aan te leren en de nodige inspanningen daartoe te leveren.

In de loop van de schoolloopbaan van uw kind zal het Nederlands taalgebruik regelmatig geëvalueerd worden.

Mededelingen, door u als ouder geschreven (bv. uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes…) worden slechts meegegeven wanneer deze werden opgesteld in het Nederlands.

De communicatie tussen de school en u als ouder zal uitsluitend in het Nederlands gebeuren. Wenst u iemand bij het gesprek te betrekken om te vertalen, is dat op eigen verantwoordelijkheid. De school stelt geen tolken ter beschikking.
De school laat niet toe dat een kind dat nog op de school zit, optreedt als tolk bij een gesprek of oudercontact.

3.13.6. MOBIB-kaart

Voor schooluitstappen gebruikt de school zoveel mogelijk het openbaar vervoer. Hiervoor hebben de leerlingen, vanaf dat ze de leeftijd van 6 jaar bereikt hebben, een MOBIB-kaart nodig. Deze kan door u als ouder afgehaald worden in een verkooppunt van de MIVB. Met deze kaart reizen de leerlingen gratis. Meer info vindt u op de website van de MIVB: https://www.stib-mivb.be. Kijk daar naar het J-abonnement.

U als ouder wordt tijdig verwittigd wanneer uw kind de MOBIB-kaart nodig heeft. Heeft uw kind zijn/haar MOBIB-kaart niet bij, dan zal de leraar betalen. Deze kosten worden doorgerekend aan u via de maandelijkse factuur. Het tarief hiervan kan u raadplegen in het puntje '3.10. 1. Schoolkosten'.

3.13.7. Contacten met ouders

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

3.13.7.1. Rapportering

Zie puntje '3.14. Leerlingenevaluatie'.

3.13.7.2. Schoolagenda (lagere school)

In de lagere school worden alle schoolopdrachten genoteerd in de schoolagenda van uw kind. Elke dag wordt de agenda gehandtekend door u als ouder. Zo krijgt u enig zicht op wat uw kind in de klas doet. De aandacht en de bemoediging voor uw kind die langs deze weg kan gebeuren, is belangrijk en beslist een stimulans tot inzet voor zijn/haar schoolse taken.

De klasleraar zal de agenda ook gebruiken om vragen, opmerkingen en afspraken naar u toe te communiceren.

U als ouder mag de agenda natuurlijk ook gebruiken om vragen, opmerkingen en afspraken naar de klasleraar te communiceren.

De agenda wordt op het einde van het schooljaar door de school gedurende 1 schooljaar bewaard in het archief.

3.13.7.3. Heen-en-weer-mapje (kleuterschool)

Bij de kleuters wordt er gebruik gemaakt van een heen-en-weer-mapje voor de communicatie tussen de school en u als ouder en omgekeerd.

3.13.7.4. Berichten aan ouders

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

3.13.8. Huiswerkbeleid op school

Huiswerk bevordert het zelfstandig leren verwerken en/of inoefenen van de leerinhouden van in de klas. Kortom, huiswerk biedt extra oefenkansen. Via huiswerk wordt uw kind stap voor stap vaardiger om een taak alleen aan te kunnen. Daartoe maakt de leraar de nodige tijd vrij om kindvriendelijke taken voor te bereiden, op te volgen en te evalueren. Fouten maken mag. Kinderen leren immers uit hun fouten.

Huiswerk brengt een stukje school mee naar huis. Het is de kans bij uitstek om u als ouder te betrekken bij het schoolgebeuren. U kan zien waaraan uw kind in de klas werkt en/of waarmee het al dan niet problemen heeft. Uw betrokkenheid en interesse is van essentieel belang voor de motivatie van uw kind voor het schoolse. Tijdens het algemeen oudercontact informeert de leraar u over wat hij/zij wel of niet verwacht inzake huiswerkondersteuning. Huiswerk moet uw kind voldoening schenken en mag zeker niet ontmoedigen.

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

Opgelet: Kinderen die nog geen 13 jaar zijn, kunnen alleen gebruik maken van generatieve artificiële intelligentie (AI) onder begeleiding en via het account van de ouders. Kinderen mogen dus zelfstandig geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

3.13.9. Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor een schoolverandering ligt volledig bij u als ouder. U oordeelt of het verantwoord is dat uw kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Van zodra de school op de hoogte is van een conflict tussen beide ouders mag deze een kind niet uitschrijven zonder toestemming van beide ouders. Is de school niet op de hoogte van een conflict tussen beide ouders, mag deze een kind uitschrijven op vraag van 1 ouders.

De nieuwe school is verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving. Zij registreert de inschrijving binnen de zeven kalenderdagen na de inschrijving door u als ouder in het schoolsoftwarepakket. Dit wisselt de inschrijving uit met Discimus. Wanneer uw kind binnen de zeven kalenderdagen na de inschrijving start, moet de inschrijving uiterlijk op de dag van de start van de lesbijwoning geregistreerd worden.

3.13.10. Materiaal van de school

Uw kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. U en uw kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

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

Voor kinderen die omwille van bepaalde moeilijkheden in de klas hun werkboeken invullen met behulp van een computer i.p.v. te schrijven, wordt door de school een computer ter beschikking gesteld. Deze computer gaat niet mee naar huis. Als het kind door onjuist gebruik kosten aan de computer veroorzaakt, mag de school deze kosten terugvorderen van de ouders.

3.13.11. Maaltijden

De kinderen kunnen ofwel thuis hun middagmaal gebruiken ofwel blijven ze op school eten. Per middag dat de kinderen op school eten betaalt u een vergoeding. Deze kan u vinden in puntje ‘3.10.1. Schoolkosten’.

Er bestaat de mogelijkheid om warme maaltijden te gebruiken op school. Dit enkel voor kinderen die volledig zelfstandig kunnen eten. Er wordt van kinderen die een warme maaltijd eten op school ook verwacht dat zij flink dooreten. Indien het niet lukt voor uw kind om de warme maaltijd zelfstandig en/of aan een redelijk tempo te verorberen, zal u hiervan op de hoogte gebracht worden. Dan heeft u 2 weken de tijd om dit in orde te brengen. Lukt dit niet, dan zullen er voor uw kind geen warme maaltijden meer besteld worden.

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

Dit wil zeggen dat uw kind zelf zijn/haar lunch moet meebrengen. Het trimester nadien krijgt uw kind een nieuwe kans om warme maaltijden te eten op school.

De warme maaltijden worden aan het begin van het schooljaar besteld voor een heel schooljaar. Ze worden betaald via een factuur en kunnen pas terugbetaald worden indien de directeur hiervan op de hoogte wordt gebracht voor 8u15 van de dag voorgaande aan de afwezigheid van uw kind, met daarbij uitdrukkelijk de vraag om de warme maaltijd te annuleren. Extra bestellingen worden niet aanvaard.

U kan er ook voor opteren om uw kind soep te laten drinken op school. Deze kan echter niet geannuleerd worden.

De prijzen van de warme maaltijden en de soep vindt u terug onder puntje ‘3.10.1. Schoolkosten’.

Als MOS-school (Milieuzorg Op School) stimuleren wij het gebruik van een herbruikbare drinkfles. Deze wordt steeds gevuld met water. Door de school wordt ook steeds drinkbaar water ter beschikking gesteld.

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

De kinderen brengen hun 10-uurtje en 4-uurtje steeds mee in een herbruikbaar doosje. Ook wie boterhammen eet ’s middags brengt deze mee in een herbruikbare verpakking. Alle wegwerpmateriaal wordt terug mee naar huis gegeven.

3.13.12. Snoep, speelgoed…

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

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

Elektronische spelletjes, verzamelobjecten, lederen voetballen, speelgoed dat verband houdt met geweld of gevaarlijk speelgoed zijn verboden. De directeur kan deze reeks aanvullen indien nodig. Bij een betwisting moet u zich als ouder schikken naar de beslissing van de directeur.

Brengt uw kind toch speelgoed mee naar school, dan is dat op eigen risico. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal of beschadiging.

3.13.13. Slimme apparaten

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM’s… tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op

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

school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen ‘s morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken
- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als uw kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid (zie punt 3.9. Herstel en sanctioneringsbeleid).

Leerlingen die toch een slim apparaat bij hebben, omdat ze alleen naar huis gaan bijvoorbeeld, laten deze uitgeschakeld in de schooltas. Dit slimme apparaat mag enkel ingeschakeld worden als ze de school reeds verlaten hebben.
Het meebrengen van een slim apparaat gebeurt onder eigen verantwoordelijkheid. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal of beschadiging.

3.13.14. Verjaardag vieren

Als een kind jarig is, vieren we de verjaardag in de klas. De jarige brengt NIETS mee voor de andere kinderen. Kinderen die traktaties meebrengen naar school, krijgen deze dan ook terug mee naar huis. Elke klas heeft zijn eigen verjaardagsfeestwerking waarbij de jarige die dag in het zonnetje staat.

3.13.15. Houding, gedrag, orde en netheid

3.13.15.1. Algemeen

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

3.13.15.2. 4 gouden regels

De school verwacht dat uw kind zich houdt aan de 4 gouden regels die we zéér belangrijk vinden. Deze 4 algemene regels worden onderverdeeld in kleinere regels die op een ludieke wijze aan de kinderen worden aangeleerd:

3.13.15.2.1. Beleefd zijn, dat is voor iedereen fijn!

Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…
- gebruik maken van de toverwoorden: alsjeblieft, dankjewel en wablieft

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

- luisteren naar elkaar en elkaar laten uitpraten
- die volwassenen laten voorgaan
- geen onbeleefde woorden of gebaren gebruiken
- kijken naar wie tegen hen praat
- gebruik maken van de toverwoorden: goeiemorgen, tot morgen, goedenavond…
- met 2 woorden spreken: ja mama, nee papa, ja juf…
- hun beurt afwachten om iets te zeggen

3.13.15.2.2. Respect voor mens en materiaal, dat vinden wij geniaal!

Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…

- na gebruik alles weer terug op zijn plaats leggen
- zorg dragen voor eigen materiaal en dat van anderen
- elkaar behandelen zoals ze zelf graag behandeld willen worden
- eerlijk zijn in wat ze zeggen en doen
- op een respectvolle manier communiceren
- respect hebben voor het werk van de anderen
- de gemaakte school- en klasafspraken kunnen aanvaarden en naleven
- elkaar aanmoedigen

3.13.15.2.3. Tik tok, kijk naar de klok!

Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…

- briefjes op tijd afgeven
- tijdig reageren op berichten
- op de speelplaats staan voor ‘s morgens de bel gaat
- op tijd hun huistaken afgeven
- het gevraagde materiaal op tijd mee naar school geven/nemen
- op tijd naar huis gaan
- op tijd gaan slapen en opstaan
- op tijd in de rij staan

3.13.15.2.4. Nederlands leren = samen investeren

Gezocht: kinderen/leerkrachten/ouders die…

- Nederlands praten van zodra zij de schoolpoort binnen stappen
- Nederlands praten wanneer zij op uitstap gaan met de school
- thuis bij de thuiskoffer Nederlands praten
- zelf voor een tolk zorgen om het oudercontact vlot te laten verlopen
- alle communicatie in het Nederlands voeren
- bewust voor het Nederlands kiezen en dit ook zelf respecteren

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

- die moeite doen om Nederlands te praten
- Nederlands spreken op een activiteit van de school

3.13.15.3. Grensoverschrijdend gedrag

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

3.13.15.3.1. Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook actief in op voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Meer info is te vinden in het document ‘Grensoverschrijdend gedrag en pestbeleid’ dat u kan nalezen op de website van de school: www.sint-jozefsschool-woluwe.be.

3.13.15.3.2. Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Na een melding zal er een inschatting gemaakt worden van de problematiek en wordt er nagegaan welke opvolging noodzakelijk is.
Er wordt gezorgd voor een gevoel van veiligheid voor de leerlingen. Leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn of opmerken.

3.13.15.3.3. Aanpak en maatregelen

Meer info is te vinden in het document ‘Grensoverschrijdend gedrag en pestbeleid’ dat u kan nalezen op de website van de school: www.sint-jozefsschool-woluwe.be.

3.15.13.3.4. Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten, dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend

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

gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naargelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situatie om te gaan.

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat we niet dulden op school. Meer uitleg hierover en hoe we dit aanpakken vindt u in het beleidsplan 'Grensoverschrijdend gedrag' dat u kan nalezen op de website van de school: www.sint-jozefsschool-woluwe.be .

In geval van grensoverschrijdend gedrag via de smartphone/sociale media verwachten wij dat u als ouder uw verantwoordelijkheid opneemt. Dit aangezien de smartphone/sociale media op school niet mag gebruikt worden.

3.13.16. Speeltijd

Alle kinderen worden tijdens de speeltijd op de speelplaats verwacht. Niemand blijft of gaat in de gangen of klassen zonder de uitdrukkelijke toelating van een leraar. Het betreden van het voetpad, het fietspad of de openbare weg is verboden.

De kinderen spelen niet in de klas, noch in de refter, noch in de gang, noch in het toilet. In de gangen en op de trappen lopen we niet.
Tijdens de speeltijd wordt er gespeeld. Vechtspelletjes, haasje over, slingerspelletjes worden niet toegestaan. Wie zich niet houdt aan de afspraken, wordt naar de leraar verwezen.

De leraar die toezicht doet, beslist met welke ballen er mag gespeeld worden. Bij regenweer of wanneer er plassen op de speelplaats staan, wordt er niet gevoetbald. Het is ook verboden om te voetballen als zowel de kleuterafdeling als de lagere school samen op de speelplaats spelen.

Alle delen van het speeltuig worden op een correcte manier gebruikt, zodat men de andere kinderen niet hindert. Op de momenten dat zowel de kleuters als de leerlingen van de lagere school samen buitenspelen, is het speeltuig voorbehouden voor de kleuters.

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

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

De kinderen schrijven niet met krijt op de muren.

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

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

Niemand verlaat de speelplaats tijden de speeltijden, tenzij met toestemming van de directeur of een vervangende leraar.

3.13.17. Toiletbezoek

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

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

3.13.18. Toegang tot de klaslokalen

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

Omwille van geen enkele reden gaan leerlingen of ouders zonder toestemming van een leraar of van de directeur naar een klaslokaal.

3.13.19. Middagpauze

De kinderen die ’s middags op school blijven, mogen om geen enkele reden de school verlaten, tenzij met toestemming van de directeur. Wie naar huis gaat, komt pas terug wanneer er toezicht voorzien is op de speelplaats.

De kinderen beginnen niet te eten in de gangen.

Een correcte en beleefde houding tijdens de maaltijd is gewenst.
Er wordt niets op de grond gegooid. Alle afval wordt terug mee naar huis genomen, behalve resten van fruit en groenten.

De kinderen drinken hun eigen meegebrachte water of nemen een beker water van de school.

Tijdens het eten is het stil. De kinderen maken van het tafelmoment een aangenaam moment voor henzelf en voor de andere tafelgenoten. Nadien mogen zij naar de klas gaan om spelletjes te spelen tot de speeltijd buiten begint.

3.13.20. Brandgevaar

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

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

3.13.21. Revalidatie/logopedie tijdens de lesuren

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

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

U moet als ouder toestemming vragen aan de directeur om uw kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

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

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

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

- een verklaring van u als ouder waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

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

3.13.22. Eucharistievieringen

We zijn een katholieke school en nemen dus ook deel aan de katholieke feesten. De kinderen van de lagere school gaan samen naar de viering in de kerk met Kerstmis en met Pasen. In het begin en op het einde van het schooljaar wordt dank uitgesproken tijdens een bezinningsmoment op school. Hier nemen alle kinderen van de hele school aan deel. Ook de ouders worden uitgenodigd voor deze bezinningen.

Alle kinderen nemen deel aan de vieringen en de bezinningen, ook diegene met een andere godsdienstige overtuiging. De school leert de kinderen respect te hebben voor de verschillende godsdiensten.

3.13.23. Uitstappen

De school probeert bij het organiseren van uitstappen zoveel mogelijk rekening te houden met de maximumfactuur. We proberen ons zoveel mogelijk met het openbaar vervoer te verplaatsen.

Tijdens een uitstap gelden dezelfde regels i.v.m. beleefdheid, geweld, pesten… zoals op school

Ook de regel dat de kinderen Nederlands spreken, geldt.

3.13.24. Schoolstraat

De Claireaulaan is een schoolstraat. De schoolstraat is afgesloten voor het verkeer tijdens de uren waarop de leerlingen aankomen op en vertrekken van school en is alleen toegankelijk voor voetgangers, fietsers, hulpdiensten en houders van een afwijking (bewoners van de Claireaulaan). Alle gebruikers van de openbare weg moeten stapvoets rijden.
De straat zal tijdens de volgende uren worden afgesloten voor het verkeer:

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8:00 - 8:50	8:00 - 8:50	8:00 - 8:50	8:00 - 8:50	8:00 - 8:50
15:15- 16:00	15:15 - 16:00	11:35 - 12:20	15:15 - 16:00	14:50 - 15:35

Meer informatie over de schoolstraat kan u bekomen op school of bij de gemeente bij de afdeling Strategische Planning 02/774.35.13 - strategischeontwikkeling@woluwe1200.be

3.13.25. Tote bag (kleuters)

De kleuters ontvangen bij de start van hun kleuterloopbaan op onze school een gepersonaliseerde tote bag met het logo van de school. Deze wordt gebruikt om de gemaakte

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

knutselwerkjes van school mee naar huis te nemen. De kinderen brengen deze tote bag steeds weer terug mee naar school, waar de juf deze zal bewaren. De tote bag wordt gebruikt gedurende de hele tijd van de kleuterschool. Nadien wordt dit een aandenken aan de kleutertijd. Elke kleuter krijgt van de school 1 tote bag gratis. Bij verlies van de tote bag of als deze onbruikbaar wordt door schade, worden de kosten door de ouders gedragen. Het tarief hiervan vindt u in puntje '3.10.1. Schoolkosten'.

3.13.26. Boekentas

Koop voor uw kind een boekentas die groot genoeg, doch niet te groot, is. Uw kind moet deze elke dag zelf dragen op school. Het gebruik van boekentassen met wieltjes is verboden. De (klas)leerkracht besteedt aandacht aan het correct maken van de boekentas. Uw kind zal dus normaal gezien geen loodzware boekentas hebben.

3.13.27. Wapens zijn verboden

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

3.14. Leerlingenevaluatie

3.14.1. Breed evalueren

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

3.14.2. Rapportering in de kleuterschool

In de kleuterschool zal de leraar uw kind observeren en evalueren gedurende de activiteiten en de speel/leermomenten, hetzij klassikaal, in groep of individueel. De rapportering hierover gebeurt mondeling bij formele en informele oudercontacten.

3.14.3. Rapportering in de lagere school

In de lagere school gaan heel wat observaties en toetsen door. Er wordt regelmatig getoetst in welke mate uw kind de leerstof verwerkt heeft. Bij grotere toetsen worden de vorderingen gemeten van grotere leerstofgehelen. Tijdens de lessen wordt er eveneens nagegaan of uw kind de gegeven leerstof begrepen heeft. Sommige ontwikkelingsvelden worden anders geëvalueerd en zullen schriftelijk toegelicht worden door de leraar of via een zelfevaluatie beoordeeld worden. Deze resultaten verschijnen samen met de toetsen in de toetsenmap. De toetsenmap vormt één geheel met het groeipad.
De toetsenmap kan u steeds vinden in de schooltas van uw kind. We vragen deze grondig te bekijken en te handtekenen. Na elk groeipad worden de toestenmappen leeg gemaakt, zodat er

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

plaats vrijkomt voor de volgende toetsen. De toetsen van het hele schooljaar worden door de school gedurende het volgende schooljaar in het archief bewaard.

Het groeipad bevat informatie over de groei van uw kind op vlak van de persoonsgebonden en de cultuurgebonden doelen die de school nastreeft. Het groeipad geeft een beeld van de inzet en de vooruitgang van uw kind. Er wordt dus zeer veel belang gehecht aan de groei die uw kind doormaakt.

Uw kind krijgt 4 keer per schooljaar een groeipad. De data waarop dit zal zijn, kan u terugvinden op onze website www.sint-jozefsschool-woluwe.be in het tabblad 'kalender'.

Het groeipad wordt zowel door u als door uw kind aangevuld met een eigen mening en nadien ook gehandtekend.

De school werkt aan de uitbouw van een kindvolgsysteem. Hiervoor worden genormeerde toetsen gebruikt die niet door de leraar zelf opgesteld worden. De leerlingen van het vierde en zesde leerjaar nemen deel aan de interdiocesane proeven die schoolonafhankelijk zijn.

Wanneer in de loop van het schooljaar moeilijkheden opduiken met de vorderingen van uw kind, wordt u uitgenodigd voor een overleg. Dit gebeurt vaak samen met de klasleraar, de directeur, de zorgcoördinator en de CLB-medewerker.

Bij de overgang van uw kind naar het secundair onderwijs zal de school een BaSO-fiche opstellen. Dit om de nodige informatie over uw kind op een eenvoudige manier te laten doorstromen naar de secundaire school. Deze fiche geeft op een opbouwende manier de problemen/groeikansen van uw kind weer, maar evenzeer zijn/haar talenten en dingen waarin hij/zij sterk is.

3.14.4. Vlaamse toetsen

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

3.15. Leerlingenbegeleiding

3.15.1. Algemeen

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

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

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

3.15.2. Het basisaanbod

De leerlingenbegeleiding bestaat voor alle leerlingen uit een basisaanbod. Dit basisaanbod situeert zich op de volgende vier beleidsdomeinen:

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

Voor de leerlingen voor wie dit niet volstaat, wordt er extra zorg geboden.

3.15.3. Het zorgcontinuüm

Het zorgcontinuüm bestaat uit vier fasen:

- Fase 0: brede basiszorg
- Fase 1: verhoogde zorg
- Fase 2: uitbreiding van zorg
- Fase 3: IAC (individueel aangepast curriculum)

3.15.3.1. Fase 0: brede basiszorg

Wat heeft uw kind nodig om te leren?
Elke school biedt brede basiszorg. Dat is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooien en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg met aandacht voor de noden van elke leerling.

3.15.3.2. Fase 1: verhoogde zorg

Wat heeft uw kind meer nodig om te leren?
Een leerling heeft soms meer zorg nodig dan de brede basiszorg. De school beslist dan samen met u als ouder en met uw kind om over te stappen naar verhoogde zorg. Het zorgteam van de school bekijkt samen met uw kind, u als ouder en de klasleraar hoe uw kind op school extra zorg kan krijgen.

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

3.15.3.3. Fase 2: uitbreiding van zorg

Wat als extra zorg op school niet voldoende is voor uw kind?
Of wat als de school, uw kind of u als ouder niet goed weten wat uw kind nodig heeft om te leren of zich goed te voelen?
Het zorgteam van de school vraagt dan aan uw kind en u als ouder toestemming om de hulp van het CLB in te schakelen. Het CLB-team gaat na wat uw kind nodig heeft om te leren. Hiervoor werkt het CLB-team samen met uw kind, u als ouder en de school. Uw kind of u als ouder kan ook rechtstreeks aankloppen bij het CLB. Het CLB-team bekijkt dan met uw kind en u als ouder welke zorg nodig is.

Als na alle mogelijke ondersteuning, zorg en differentiatie het leren nog steeds niet goed lukt, kan er curriculumdifferentiatie opgestart worden. Hierbij volgt uw kind een eigen leerlijn. Uw kind volgt de lessen en de instructie mee in de klas of in een andere klas. Daarna wordt enkel de basisleerstof geoefend in een apart oefenpakket. Door over te schakelen op curriculumdifferentiatie willen we vermijden dat uw kind stagneert in zijn ontwikkeling. Ook willen we op deze manier de motivatie, het welbevinden en het zelfbeeld van uw kind hoog houden.

De school start enkel curriculumdifferentiatie op als ze ervan overtuigd is dat dit het beste is voor uw kind. De school is immers verplicht om uw kind te bieden wat het nodig heeft.

3.15.3.4. Fase 3: IAC (individueel aangepast curriculum)

Wat als uw kind meer nodig heeft om te leren dan wat de school kan bieden?
Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige en belangrijke problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen.
Onder gemeenschappelijk curriculum verstaan we de leerdoelen, wat de leerlingen moeten kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te halen.
Specifieke onderwijsbehoeften vragen om aanpassingen in de school en/of klas. Deze aanpassingen zijn soms niet redelijk voor de school of kunnen er niet voldoende voor zorgen dat uw kind het gemeenschappelijk curriculum kan blijven volgen. Het CLB-team, uw kind, u als ouder en de school kunnen dan beslissen om een IAC-verslag op te maken. Het opmaken van een IAC-verslag houdt geen automatische overstap in naar een school voor buitengewoon onderwijs.

Scenario's voor leerlingen met een IAC-verslag: ouders en leerling kiezen voor:
- IAC in huidige school voor gewoon onderwijs, mits akkoord van de school;
- gemeenschappelijk curriculum of IAC in nieuwe school voor gewoon onderwijs, inschrijving onder ontbindende voorwaarde;
- stap naar school voor buitengewoon onderwijs.

Binnen het individueel aangepast curriculum wordt er steeds nagegaan of een terugkeer naar het gemeenschappelijk curriculum mogelijk is.

3.15.4. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. Het situeert de begeleiding van de leerlingen op vier domeinen:

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Niet alleen de school, maar ook uw kind en u als ouder kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over uw kind uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in het multidisciplinair CLB-dossier.

3.16. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

U moet als ouder toestemming vragen aan de directeur om uw kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- een verklaring van u als ouder waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor uw kind met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies gegeven is, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van u als ouder waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de

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

revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs van de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directeur van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan u meegedeeld.

3.17. Privacy

3.17.1. Hoe en welke informatie houden we over uw kind bij?

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vindt u deze informatie nog eens op een rijtje. U vindt de privacyverklaring terug op onze website www.sint-jozefsschool-woluwe.be.
Als u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan u altijd contact opnemen met de school via privacy@sint-jozefsschool-woluwe.be.

3.17.2. Welke informatie geven we door bij verandering van school?

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

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

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

3.17.3. Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

De school publiceert geregeld beeld- en/of geluidsopnames van leerlingen op haar website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

In het begin van de schoolloopbaan van uw kind vragen we u om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- en geluidsopnames. Uw toestemming, die we via een toestemmingsformulier (zie bijlage 3) vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van uw kind gelden. Enkel indien we de beeld- en geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw uw toestemming. Ook al hebt u toestemming gegeven, u kan altijd uw toestemming nog intrekken. U kan hiervoor contact opnemen met de school via mail: privacy@sint-jozefsschool-woluwe.be.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

3.17.4. Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

U kan als ouder zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. U kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan u 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.

3.17.5. Artificiële intelligentie (AI)

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

3.18. Participatie

3.18.1. Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:
- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt u op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal u in sommige gevallen consulteren.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.18.2. Ouderraad

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

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

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

De ouderraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal u op de hoogte brengen en een oproep doen om u kandidaat te stellen.

3.19. Klachten

3.19.1. Interne klachtenregeling

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

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

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

Komt u er na overleg met de directie niet uit? Dan kunt u uw bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

TweeBergen VZW
Baron G. Van Hammestraat 20
1180 Ukkel

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

3.19.2. Commissie inzake leerlingenrechten

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

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

3.19.3. Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur).

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloos, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

3.20. Gebruik van (sociale) media

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

Neemt u deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat u ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat u u houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

3.21. Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouder en de leerlingen.

3.21.1. Beheersbaarheid van de berichtenstroom

Het professionele e-mailadres van de leerkracht is het enige officiële digitale communicatiekanaal. Er kan van het de leerkrachten en de directie niet verwacht worden dat er via andere digitale kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten worden via persoonlijk of telefonisch contact gedaan, bij voorkeur tijdens de openingsuren van de school. Er kan van de leerkrachten/de directie niet verwacht worden dat zij buiten de normale openingsuren van de school bereikbaar zijn.

3.21.2. Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van digitale berichten

Er kan niet verwacht worden dat de leerkrachten en directie buiten de normale openingsuren, tijdens rustperiodes, vakanties of inactiviteitsdagen berichten lezen/beantwoorden. Dit geldt zowel voor de zender als de ontvanger.

Concreet betekent dit:

- mailing die de leerkracht/de directie ontvangt of verstuurt tijdens de normale schooluren wordt verondersteld binnen de 24 uur gelezen en binnen de 48 uur beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).
- mailing die na de normale schooluren van de school nog verstuurd wordt, wordt beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

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

3.21.3. Afspraken met betrekking tot digitaal oudercontact

In zéér uitzonderlijke gevallen kan een oudercontact digitaal georganiseerd worden. Dit gebeurt via Zoom of Jitsimeet.

Digitale oudercontacten worden georganiseerd tijdens de normale openingsuren van de school of binnen een redelijke termijn daar op aansluitend. Eventuele digitale oudercontacten worden beperkt in duur.

3.21.4. Communicatie en bereikbaarheid tijdens afwezigheid

3.21.4.1. In geval van ziekte

Er wordt van de leerkrachten/de directie niet verwacht dat zij (digitaal) bereikbaar zijn tijdens een periode ziekte. Bijgevolg kan niet verwacht worden dat een leerkracht/de directie tijdens een periode van ziekte digitale berichten leest, verstuurd of beantwoordt.

3.21.4.2. In geval van deeltijds werken

Bij niet-werkdagen voor een leerkracht/de directie met een deeltijdse opdracht wordt verwacht dat de digitale communicatie gelezen en/of beantwoord wordt uiterlijk de tweede daaropvolgende werkdag.

3.21.4.3. In geval van vakantieperiode

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van de leerkrachten/de directie tijdens de vakantieperiode te garanderen, verwachten we dat digitale berichten in die periode tot een minimum worden beperkt.

Er wordt van leerkrachten/de directie niet verwacht dat zij bereikbaar (digitaal) bereikbaar zijn tijdens vakantieperiodes. Bijgevolg kan niet worden verwacht dat zij tijdens een vakantieperiode digitale berichten lezen, versturen of beantwoorden.

3.22. Infobrochure onderwijsregelgeving

De ‘Infobrochure onderwijsregelgeving’ biedt u een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school: https://www.sint-jozefsschool-woluwe.be/.

3.23. Verkoop, reclame en sponsoring

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

De school mag geen handelsactiviteiten uitoefenen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.
We maken geen reclame bij verplichte activiteiten of leermiddelen. Bij een facultatieve activiteit mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.
De reclame of sponsoring:

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

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

DEEL 4 - BIJLAGEN

Bijlage 1: Attest toedienen medicatie op school
Bijlage 2: Individuele medische fiche
Bijlage 3: Toestemmingsformulier privacy
Bijlage 4: Goedkeuring schoolreglement

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

Attest toedienen medicatie op school

Bijlage 1

Beste ouders

De laatste jaren wordt in toenemende mate gevraagd aan leerkrachten/de school om medicatie toe te dienen op school. Graag hadden wij hieromtrent de volgende afspraken gemaakt:

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- Indien toch aan uw kind medicatie op school moet worden toegediend, en voor zover de toediening ervan niet door medisch opgeleid personeel noodzakelijk is, is het verplicht voorafgaand het onderstaande attest door de behandelende arts te laten invullen.
- Kinderen geven altijd de medicatie aan de leerkracht/school. Zij bewaren nooit zelf de medicatie.
- De medicatie moet steeds in de originele verpakking met daarbij bijhorende bijsluiter worden meegebracht, voorzien van een etiket met daarop de naam van het kind.
- De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor de neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.
- Bij twijfel of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de CLB-arts contact opneemt met uw huisarts.

Met vriendelijke groeten

Naam ……. uit klas …….

Benaming van de medicatie:

…….

Tijdststip(pen)/frequentie van toediening:

…….

Duur van de behandeling:

……..

Hoeveelheid (dosis) + wijze van toediening:

…….

Wijze van bewaring:

……

……..

Opmerkingen (bijzondere voorzorgen/ongewenste effecten en te nemen maatregelen):

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

……

……

……

……

De voorschrijvende arts

Datum: ……..

……..

Naam: ……

……

Handtekening en stempel:

De ouders

Datum:

Naam:

Handtekening:

Individuele medische fiche

Bijlage 2

IDENTITEIT VAN HET KIND

Naam: …… Klas:

……..

Voornamen:

……

……..

Straat + huisnummer:

……

……

Postnummer + gemeente:

……..

MEDISCHE GEGEVENS

Naam en telefoonnummer van de huisarts:

……..

Bloedgroep – rhesusfactor:

……

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

Vroegere ziekten of heelkundige ingrepen:

……

Uw kind lijdt aan:

❑ suikerziekte ❑ astma ❑ hartkwaal
❑ epilepsie ❑ reuma ❑ huidaandoening
❑ hooikoorts
❑ allergie voor bepaalde stoffen, nl.

…….

❑ allergie voor bepaald eten, nl.

……..

Moeten hiervoor speciale medicatie of behandelingen toegepast worden?

……

…….

Tijdstip van laatste vaccinatie tegen tetanus:
……..

Bij een ongeval proberen wij u zo snel mogelijk te contacteren. Daarom is het goed nog even uw telefoonnummer hieronder duidelijk te noteren.
GSM mama: ……. Tel. thuis:
……
GSM papa: …… Ander tel.:
……..

Indien er veranderingen zijn in de loop van het schooljaar, wordt gevraagd deze info door te geven aan de school.

Datum, naam en handtekening:

Toestemming gebruik beeldmateriaal

1 septemb5er 202

Bijlage 3

Beste ouder

Foto's zijn leuk. Dat vinden wij als school ook. Met een foto kan u een herinnering voor eeuwig vastleggen. Wij laten u dan ook graag via foto's en video's mee genieten van de sfeer op onze school. Zo worden er opnames gemaakt

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

tijdens verschillende activiteiten die op onze school plaatsvinden (bv. lessen, sportdagen, uitstappen, schoolfeest…). Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's en soms video's te zien zijn.

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met die foto's en video's. Wij gebruiken geen beeldmateriaal waardoor onze leerlingen en/of personeelsleden schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen/personeel. We gebruiken enkel beeldmateriaal van personen waarvan we expliciete toestemming gekregen hebben om deze foto's te publiceren. Deze toestemming geldt alleen voor het gerichte beeldmateriaal die door de school, of in onze opdracht, worden gemaakt.

Het kan gebeuren dat andere leerlingen of (groot)ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wel willen we u vragen zelf terughoudend te zijn in het nemen van veelvuldige foto's tijdens deze activiteiten. Deel bijvoorbeeld geen foto's en video's van andere personen op internet of sociale media zonder dat ze toestemming gegeven hebben. Zo blijft het voor iedereen fijn.

Met deze brief vragen we om aan te geven waarvoor onze school het gericht beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken. Op het bijgevoegde toestemmingsformulier kan u zien voor welk doel het beeldmateriaal kan gebruikt worden.

Als we beeldmateriaal willen laten maken voor specifieke doeleinden, bijvoorbeeld om een les van een stagiair op te nemen, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken dan dat op het toestemmingsformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U kan natuurlijk altijd uw toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen gericht beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden. Dit kan u doen door een mailtje te sturen naar directie@sint-jozefsschool-woluwe.be.

Op de volgende bladzijde kan u nog een aantal antwoorden op veel gestelde vragen nalezen.

Wil u het toestemmingsformulier met uw kind ingevuld meegeven naar school tegen 15 september 2023?

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Het ganse schoolteam

Waarom toestemming vragen?
Iedere verwerking van persoonsgegevens (waaronder ook beeldmateriaal) moet volgens de privacywet rechtmatig gebeuren. Voor het gebruik van gericht beeldmateriaal op bijvoorbeeld de schoolwebsite is deze rechtmatigheid 'toestemming' van de ouders
Deze toestemming moet *vrij* gegeven kunnen worden, vandaar dat we geen toestemming kunnen vragen via het schoolreglement, omdat de toestemming voor gebruik van foto's onlosmakelijk verbonden zou zijn met het ondertekenen van het schoolreglement. Vermits toestemming *aantoonbaar* moet zijn en om een *actieve handeling* moet gaan, vragen wij u om op het toestemmingsformulier zelf aan te duiden waarvoor u toestemming geeft.

Wat is 'gericht' beeldmateriaal?

Onder 'gericht' beeldmateriaal verstaan we foto's van een individuele leerling of een foto waar meerdere leerlingen goed herkenbaar zijn of poseren voor de foto. Bij een hoofd-en-schouders-foto van een leerling is het duidelijk dat de afgebeelde persoon, en hij of zij alleen, het onderwerp van de foto

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

uitmaakt. Om dergelijke foto's te publiceren, moeten we de toestemming hebben van de afgebeelde persoon (of de ouders).
Wanneer er sprake is van foto's waar leerlingen niet-herkenbaar op staan of niet het onderwerp uitmaken van de foto, omdat de foto een bepaalde sfeer wil weergeven, vallen deze onder 'niet-gericht' beeldmateriaal. Zo zijn er op een foto van een speelplaats met lopende, zittende, pratende leerlingen, geen leerlingen individueel herkenbaar. Bovendien is het duidelijk dat de speelplaats het onderwerp van de foto vormt, en niet de aanwezige individuele leerlingen.

Kan de school nog foto's maken zonder toestemming?
De school kan nog steeds foto's gebruiken zonder toestemming. Zo is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van foto's op een leerlingenkaart of voor gebruik van een foto in het leerlingenadministratie- of volgsysteem ter identificatie van de leerling.
Daarnaast zal de school ook 'niet-gerichte' beelden kunnen gebruiken. Het gaat dan om beeldmateriaal dat een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder één of enkele personen eruit te lichten. Een foto van de klas tijdens een boswandeling, groeps- of sportactiviteiten is hier een voorbeeld van. Voor gebruik van deze foto's is de toestemming niet nodig.
De school zal niet-gerichte beelden altijd met de grootste zorg selecteren. Mocht u toch van oordeel zijn dat uw kind onterecht op een niet-gerichte foto afgebeeld staat, kan u dit melden door een mail te sturen naar directie@sint-jozefsschool-woluwe.be. We zullen dit beeldmateriaal dan niet verder gebruiken.

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

Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal

Ondergetekende, ouder van
…..……..…… Klas:
……

geeft toestemming dat:

1. gericht beeldmateriaal (foto's en video's) door de school gebruikt mag worden voor onderstaande doelen[1]:

	ja	nee
Publicatie op het publieke gedeelte van de schoolwebsite: https://www.sint-jozefsschool-woluwe.be/ om (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen te informeren	❑	❑
Gebruik tijdens de lessen	❑	❑
Ophangen in de klassen en gangen van de school	❑	❑
Gebruik voor schoolopdrachten van stagelopende studenten	❑	❑
Meegeven via een thuiskoffer	❑	❑
Toevoegen aan de KNAP-map (= portfolio)	❑	❑
Meegeven met een leerling wanneer deze de school verlaat	❑	❑
Bekijken/beluisteren voor pedagogische doeleinden	❑	❑
Tonen tijdens een opendeurdag, schoolfeest… om zo toekomstige leerlingen en hun ouders te informeren over de school en het schoolgebeuren	❑	❑

2. de schoolfotograaf:

	ja	nee
Een klasfoto mag maken	❑	❑
Een individuele foto mag maken	❑	❑

Naam kind:
……
……
Datum:
……
……
Naam ouder:
……
……..

[1] Aankruisen waarvoor u toestemming geeft.

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

Handtekening ouder[2]:
……
……

……
……..

Goedkeuring wijziging van de schoolbrochure met schoolreglement

---

Beste ouders

Dit schooljaar wijzigen enkele items in onze schoolbrochure met schoolreglement. Het aangepaste document vindt u op onze website www.sint-jozefsschool-woluwe.be via het tabblad 'downloads'. De wijzigingen zijn in het geel aangeduid. Voor deze wijzigingen hebben we uw akkoord nodig.

Indien u een papieren versie went, kan u dit vragen via directie@sint-jozefsschool-woluw.be .
Wil u graag toelichting hierbij, dan mag u contact opnemen via directie@sint-jozefsschool-woluw.be .

Wij vragen dat u het ingevulde strookje ten laatste 15 september 2025 via de klasjuf van uw kind(eren) terug te bezorgen.

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Met vriendelijke groeten

✂

De ouder van (namen van al uw kinderen op onze school)
……

……

……

verklaar kennis genomen te hebben van de wijzigingen in de schoolbrochure met schoolreglement van Sint-Jozefsschool

[2] Ondergetekende verklaart zich akkoord en dit houdt in dat dit met toestemming is van de tweede ouder. Indien dit niet het geval is, gelieve dit hieronder uitdrukkelijk te verwoorden.

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

A. Dumontlaan 1
1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

Datum: ……..

Handtekening en naam van de ouder(s)[3]

……

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

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