



Schoolreglement

Engagementsverklaring

Onze visie en pedagogisch project

Info

Halmstraat 5-7

www.sintjozefhoevenzavel.be

directeur@sintjozefhoevenzavel.be

089/383645

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!

De directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Sint-Jozefsschool Hoevenzavel

De visie van onze school (opvoedingsproject)

Open school

Als open en toegankelijke school zien we kinderen graag en willen we hen als persoon leren kennen. We creëren daartoe een veilig en warm klimaat voor onze kinderen en hun ouders. Op onze Sint-Jozefsschool maken we werk van een cultuur waar iedereen voor elkaar zorgt en samen leert, leeft en beleeft. Zo krijgt elk kind de kans om te ontwikkelen en te groeien. Als katholieke dialogeschool zijn de christelijke waarden voor ons de leidraad. We staan echter ook open om andere geloofsovertuigingen en culturele verschillen te ontdekken en beter te leren kennen.

Zorgzaam

In ons verhaal is het belangrijk dat het kind zich goed voelt vooraleer het tot leren kan komen. Voor elk kind hebben we ambitieuze maar haalbare verwachtingen. Elk kind krijgt dan ook de nodige kansen in groep of individueel waar dat nodig is. We durven kinderen verschillend behandelen om zo gelijk kansen te bieden. Onze school is een oefenplaats om aan te reiken wat van belang is voor nu en later. We zetten elk kind aan tot zelfstandig kunnen werken. We leren ze ook nadenken en reflecteren opdat ze later binnen hun eigen mogelijkheden goed en zelfstandig kunnen functioneren.

Leerlingen

Ons doel is om elk kind een stevige basis te bieden voor een stevig zelfbeeld en het ontwikkelen van een eigen identiteit. Met ons team geloven we sterk in de leerkracht van elk kind. Met de nodige ruimte en tijd mogen onze kinderen uitgroeien tot veerkrachtige personen. We zien ze graag komen met een blije lach op hun gezicht, een signaal dat ze zich goed voelen. Vanuit de wijze waarop we de leerstof aanbieden (volgens het nieuwe leerplan 'Zin in Leren, Zin in Leven') trachten we elke leerling te prikkelen in zijn/haar totale ontwikkeling. Bewust gekozen werkvormen, digitale ondersteuning en onderwijs op maat zijn de aanzet tot goed functioneren in de samenleving voor nu en later.

Ouders

Vanuit ons aanbod van onderwijs en opvoeding, vinden wij ook een goede en open communicatie heel belangrijk. Ouders hopen dat de school voor hun kinderen een leef- en leerwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat we hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Zo ontstaat een cultuur van hartelijkheid, erkenning, verbondenheid, wederzijds respect voor waarden en normen, eerlijkheid en waardering voor elkaar.

Algemene informatie van de school

A1. Contact met de school

- Schoolbestuur

Vzw IMVOWA (inrichtende macht vrij onderwijs Waterschei)
Binnenlaan 1, 3600 Genk
089 382644

- Schoolstructuur:

Kleuter en lager onderwijs
Halmstraat 5 – 7
3600 Genk
089 383645

Directeur: Raf Claes (directeur@sintjosefhoevenzavel.be)

Secretariaat: Sabine Olaerts (secretariaat@sintjosefhoevenzavel.be)

Zorgleerkracht lager: Katrien Van Doninck
Zorgleerkracht kleuter: Mia Creyns
Preventie: Veronique Ciraolo

- Scholengemeenschap:

De Speling
Co. directeur: Barbara De Vleeschouwer
www.sgdespeling.be

A2. Organisatie van de school

- Schooluren: 8.30 – 12.05 en 13.25 – 15.20

Bij te laat komen moet je je eerst melden bij het secretariaat!

- Voor- en naschoolse opvang: Pardoes, Halmstraat 3, Genk
- Middagpauze: van 12.05 tot 13.25

Vrijblijvend aanbod om te blijven eten in de kleutereetzaal (kleuters) of in de klas (lager)

- Vakanties:

28/10/23 – 5/11/23 herfstvakantie
23/12/23 – 7/01/24 kerstvakantie
10/02/24 – 18/02/24 krokusvakantie
30/03/24 – 14/04/24 paasvakantie
1/07/24 – 1/09/24 zomervakantie

- Vrije-, feest- en studiedagen

ma. 2/10/23 studiedag
vr. 15/03/24 studiedag
wo. 1/05/24 feest van de arbeid
do. 2/05/2024 vrij gekozen dag
do. 9/05/24 Hemelvaartsdag
vr. 10/05/24 brugdag
vr. 17/05/24 vrij gekozen dag
ma. 20/05/24 Pinkstermaandag

- Huiswerk en lessen:

Afspraken en info worden door de klasleerkracht meegedeeld.

- Rapporten:

Doel: informatie voor de ouders over de vorderingen en de houding van je kind.

Er zijn 4 toetsenperiodes en rapporten per schooljaar (herfstvakantie, Kerstmis, Pasen en einde schooljaar).

- Sport op school:

Lichamelijke opvoeding: blauw T-shirt van de school (€8)
donker turnbroekje, turnpantoffels

Zwemmen: lager onderwijs 9x per jaar – K3 5x per jaar
badpak/zwemshort - €2,50 per keer (het 6^{de} zwemt gratis)

A3. Samenwerking

- Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met jullie vragen of voor een gesprek. Maak hiervoor een afspraak met de klastitularis, de zorgjuf of directeur. Tijdens de lessen is het niet toegelaten om de leerkracht te spreken.

- Oudercontacten:

lager: 26/10/23 – 28/03/24 – 27/06/24
kleuters: 8/02/24 – 27/06/24

- Met het CLB (centrum voor leerlingenbegeleiding)

VCLB regio Genk
Zevenbonderstraat 80 te Genk
089 569320

Psychologe: Lut Lenaerts

A4. Inschrijven van leerlingen

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

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

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

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Inschrijvingsperioden:

- Algemene inschrijvingsperiode: Vanaf 23/08/23, elke werkdag van 10u tot 12u en van 13.30u tot 15.30u (woensdagnamiddag gesloten)
- Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende data: 1^{ste} schooldag na elke schoolvakantie of 1 februari (7 momenten)
- Digitale inschrijvingen (betrokken ouders van instappers worden tijdig verwittigd). Onze school werkt met wettelijk bepaalde voorrangperiodes. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u tijdig op onze website.

Weigeren/ ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website van onze school. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling op een reservelijst geplaatst.

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

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

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de 'Commissie inzake Leerlingenrechten' is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het 1^{ste} leerjaar in de Sint-Jozefsschool Hoevenzavel.

Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Deze onderzoekt hoe goed je kind het Nederlands beheert. Indien er onvoldoende beheersing wordt vastgesteld dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn/haar specifieke noden. Dit geldt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij volgen sowieso een taalintegratietraject.

Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was dat niet, dan gelden er strenge toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de mogelijk vervroegde overstap.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze

mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

Indeling in leerlingengroepen

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

Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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

Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

A5. Een- of meerdaagse schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

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



A6. Rookverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen

A7. Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Wat mag je van ons verwachten?

B1. Getuigschrift basisonderwijs

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Dit wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

B2. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

Bij langdurige ziekte of ongeval

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

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij het secretariaat of de directie.

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

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

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

B3. Revalidatie/logopedie tijdens de uren

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de uren moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer 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 uren 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 de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

B4. Welzijnsbeleid

- Preventie

- Verwachtingen naar de ouders: erop toezien dat de kinderen geen gevaarlijk speelgoed, geen elektrische toestellen en gsm's meebrengen naar school. Blikjes drank zijn niet toegelaten.
- Verwachtingen naar de kinderen: zich houden aan de afspraken van de school
- Gezondheid is zeer belangrijk: fitte kinderen zijn gezonde kinderen. Chips, snoep, lekstokken, kauwgom en frisdrank zijn **verboden** op school. Water of melk drinken is gezond, fruitsap is ook toegestaan. Zorg voor een **gezond tussendoortje**, elke dag een stuk fruit is zeker aan te raden.

- Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders: verkeersopvoeding begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen en het goede voorbeeld moeten geven: zich correct als voetganger gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden. Als u uw kind komt ophalen is het aan te raden hem/haar aan de schoolpoort op te halen. **NIET voor de schoolpoort stoppen en aldaar uw kind laten in- of uitstappen.** Gelieve de nodige discipline in acht te nemen bij het parkeren van uw voertuig. De politie controleert regelmatig de veilige verkeersomgeving van de scholen.
- Verwachtingen naar de kinderen: op weg naar en van de school is het kind verplicht de veiligste weg te nemen. Normaal is dit steeds dezelfde weg. Iedereen volgt de aanwijzingen van de bevoegde personen en van de verkeersbrigadiers. Wie de Hoevenzavellaan moet oversteken neemt de veiligste weg, nl. de tunnel.
- Fietsen: alleen fietsen die wettelijk in orde zijn, worden toegelaten. Fietsen op de speelplaats is **verboden** omwille van de veiligheid. Tijdens de speeltijd is de toegang tot de fietsenstalling verboden. Op regelmatige basis is er een fietscontrole voorzien.

- Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

- **Stappenplan bij ongeval of ziekte**

Eerste hulp

- De leerkracht dient de eerste hulp toe. De ouders worden in ernstige gevallen verwittigd.
- Indien nodig wordt het ziekenhuis verwittigd. De directie brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte via de gebruikelijke aangifteformulieren.
- Verzekeringspapieren: De ouders halen de nodige documenten op bij de directie of het secretariaat. De school doet aangifte van het ongeval bij de verzekeringsinstelling. Het doktersattest of geneeskundig getuigschrift bezorgt u (ingevuld) zo snel mogelijk terug op het secretariaat. De uitgavenstaat laat u invullen door het ziekenfonds als uw kind genezen is. Dit formulier mag op school afgegeven worden. U kunt het zelf ook zenden naar: LDB, Rozenstraat 28, 3500 Hasselt.

B5. Privacy

- **Verwerken van persoonsgegevens**

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

- **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

- **Publiceren van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website. Voor deze publicatie hebben wij een schriftelijke toestemming nodig overeenkomstig de privacywet. Bij de ondertekening van dit schoolreglement geeft u hierbij de toestemming.

Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

- **Recht op inzage en toelichting**

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

Wat verwachten we van jou als ouder?

C1. Bijdrageregeling

Verplichte activiteiten per klas

- zwemmen € 2,50 per keer
- theater gemiddeld € 5,00 (afhankelijk van de voorstelling)
- sportactiviteiten meestal € 0,50 (afhankelijk van de activiteit)
- schoolreis afhankelijk van de activiteit

(maximum jaarfactuur voor kleuters € 45 – voor het lager € 90)

(maximum factuur meerdaagse reizen gedurende de hele lagere school € 440)

Wijze van betaling: 4x per jaar wordt er een factuur opgemaakt per leerling

Niet verplicht aanbod

Tijdschriften, naschoolse sportactiviteiten, ...

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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

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

C2. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

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

C3. PARTICIPATIE

- Schoolraad

Een schoolraad bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Wegens gebrek aan kandidaten heeft onze school momenteel geen schoolraad.

- Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Onze school heeft een oudervereniging (OVH).

Wat verwachten we van je kind?

D1. Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

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

- **Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs**

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

- **Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs**

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

- **Je kind is voltijds leerplichtig in het lager onderwijs**

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

- **Gewettigde afwezigheden**

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

Wegens ziekte

- . Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

- . Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje. (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- . Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- . Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- . je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- . je kind woont een familieraad bij;
- . je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- . bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- . de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- . je kind viert een feestdag die hoort bij zijn/haar geloof (o.a. Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)).
- . je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- Persoonlijke redenen;
- Het rouwen bij een overlijden;

- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- School-externe interventies;
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen.
- Het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

- **Problematische afwezigheden**

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

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

D2. Leefregels

- **Gedragsregels**

- Speelplaats: de leerlingen gedragen zich netjes en beleefd, scheldwoorden of geweld worden niet getolereerd.
- Gangen: de leerlingen zijn rustig en stil in de gang. Er wordt niet gelopen en ze staan in de rij.
- Klas: beleefd en vriendelijk gedrag tegenover medeleerlingen, leerkrachten en directie. Gebrek aan respect tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de klasleerkracht, de zorgcoördinator en de directie. De leerlingen gehoorzamen aan de leerkrachten. Uitdagend gedrag, zowel in de school als aan de schoolpoorten, wordt niet aanvaard. Pestgedrag wordt zwaar bestraft en opgevolgd door de leerkrachten en directie. Racistische uitspraken zijn uit den boze.
- Turnzaal: sportieve houding en gedrag. Het turngerief wordt regelmatig gewassen. Hygiëne is belangrijk.
- Bij uitstapjes gelden dezelfde regels als in de klas.

- **Kleding**

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Kledij, schoenen, haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Geverfde haren, tatoeages, piercings, hoofddoeken en hoofddeksels zijn niet toegelaten.

Persoonlijke bezittingen

Verboden:

- Tijdens de schooluren blijft de GSM uit en zit in de boekentas/rugzak.
- Op de speelplaats en in het gebouw zijn multimedia-apparatuur volledig verboden. Ook gevaarlijke voorwerpen waar kinderen zich aan kunnen verwonden, zijn niet toegelaten.
- Juwelen zijn niet verboden, maar ze zijn niet verzekerd tegen beschadiging, verlies, ...

Milieubeleid

Schoolacties: occasioneel

Verwachtingen naar de ouders toe: geen gebruik van aluminiumfolie, wel een brooddoos met naam en klas er op. Laat je kind een herbruikbare drinkbus gebruiken.

Verwachtingen naar de kinderen toe: geen afval gooien op de vloeren en speelplaats. Alle afval in de vuilnisbakken.

Erbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken en schriften gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen en beschadigingen. Ouders blijven verantwoordelijk voor het gedrag van hun kinderen.

D3. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één dag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen.
- Een definitieve uitsluiting

- Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing

- Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegeteld). Jij moet er dan op toezien dat je kind voldoet aan de leerplicht. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, vorige of het daaraan voorgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

- **Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting:**

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Je dient met een aangetekende brief (binnen de 5 dagen) beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur.

De heer Jos froyen
VZW ImVoWa
Binnenlaan 1
3600 Genk

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5^{de} dag nadat van de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor verzending als voor ontvangst. Als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als ontvankelijk moeten afwijzen.

Het beroep is gedateerd en ondertekend.

Het beroep is ofwel per aangetekende brief ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

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

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep aan de school verbonden personen evenveel stemmen als de niet verbonden groep. Bij gelijkheid van stemmen zal de voorzitter zijn stem de doorslag geven.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

D4. Klachtenregeling

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

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht tenminste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld en het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

- De klacht moeten binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder hun bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (vb. die betrekking hebben over een misdrijf).
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen.
- klachten waarover al een specifieke regeling bestaat (vb. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatie-beslissing, ...).

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

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

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

D5. Engagementsverklaring

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

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
--

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het tweemaandelijks rapport.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

Wij verwachten dat **uw kind dagelijks en op tijd op school** is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directeur. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen.
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van huistaken, bij het leren van de lessen.
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, academie enz.
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten (grabbelpas, speelpleinwerking).

Wettelijke verplichtingen

Inschrijven van de leerlingen

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...)

Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze pas in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving. De instapdata zijn: de eerste schooldag na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, de eerste schooldag van februari, en na het verlof van O.L.H. Hemelvaart.

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kunnen enkel in samenspraak en na advies van de directeur en het CLB.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

De ouders hebben het recht af te zien van individuele CLB-begeleiding en van het team dat instemt voor het medisch schooltoezicht. Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. De ouders hebben het recht om zich te verzetten tegen vermelde arts. In dat geval dienen zij binnen de vijftien dagen met een aangetekende brief hun verzet mee te delen aan het team van het medisch schooltoezicht (adres: zie verder). Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkende equipe medisch schooltoezicht.

Adres : VCLB/MST

Zevenbonderstraat 80

3600 Genk

tel: 089 354610

Schoolverandering

Bij schoolverandering in de loop van het schooljaar gebeurt het volgende:

- U laat de directie weten dat uw kind de school verlaat.
- de nieuwe school moet de oorspronkelijke school schriftelijk laten weten dat het kind daar ingeschreven is

Neem steeds contact met de directie van de beide scholen.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs: slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van buitengewoon onderwijs voor het kind aangewezen is.

Schoolverandering van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs: de verantwoordelijkheid ligt bij de ouders.

Verzekeringen

De leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels, opgelopen op school of op weg van en naar school, ook op alle activiteiten die de school organiseert.

Het ongeval wordt door de directie aan de verzekeringsmaatschappij aangegeven. De schoolverzekering betaalt enkel het gedeelte dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald.

Er is geen verzekering tegen diefstal en voor stoffelijke schade zoals schade aan fietsen, jassen, brillen, e.d. In dat geval zijn de ouders aangewezen op hun familiale verzekering. Materiële schade is dus niet gedekt door de schoolverzekering.

Vrijwilligers die in opdracht van de school een taak uitvoeren, zijn verzekerd door schoolverzekering.

Schade aan de auto valt echter onder de autoverzekering.

De Speling

Lid van de scholengemeenschap de Speling

Onze school is lid van scholengemeenschap 'de Speling'. Zij is 1 van de 15 katholieke basisscholen in Genk, verenigd in een samenwerkingsverband.

Geregelde contacten tussen de verschillende scholen zorgen voor een inspirerende omgeving. We proberen samen stimulerende werkvormen uit en zoeken naar de best mogelijke invulling van lestijdenpakketten. We gaan het engagement aan om uw kind te laten uitgroeien tot zelfstandige tieners, die vertrekken met voldoende zelfvertrouwen en veerkracht om de toekomst aan te gaan. Samen met jullie kinderen naar een mooie toekomst.



Dit blad aan het secretariaat van de school bezorgen

'Goedkeuring

opvoedingsproject en schoolreglement'

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

De ouders van Klas:

..... Klas:

..... Klas:

verklaren dat zij

instemmen met het opvoedingsproject, het schoolreglement en de engagementsverklaring van

St.-Jozefsschool Hoevenzavel

Halmstraat 5-7

3600 Genk

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

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