

R. Van Belleschool

Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Itterbeekselaan 550

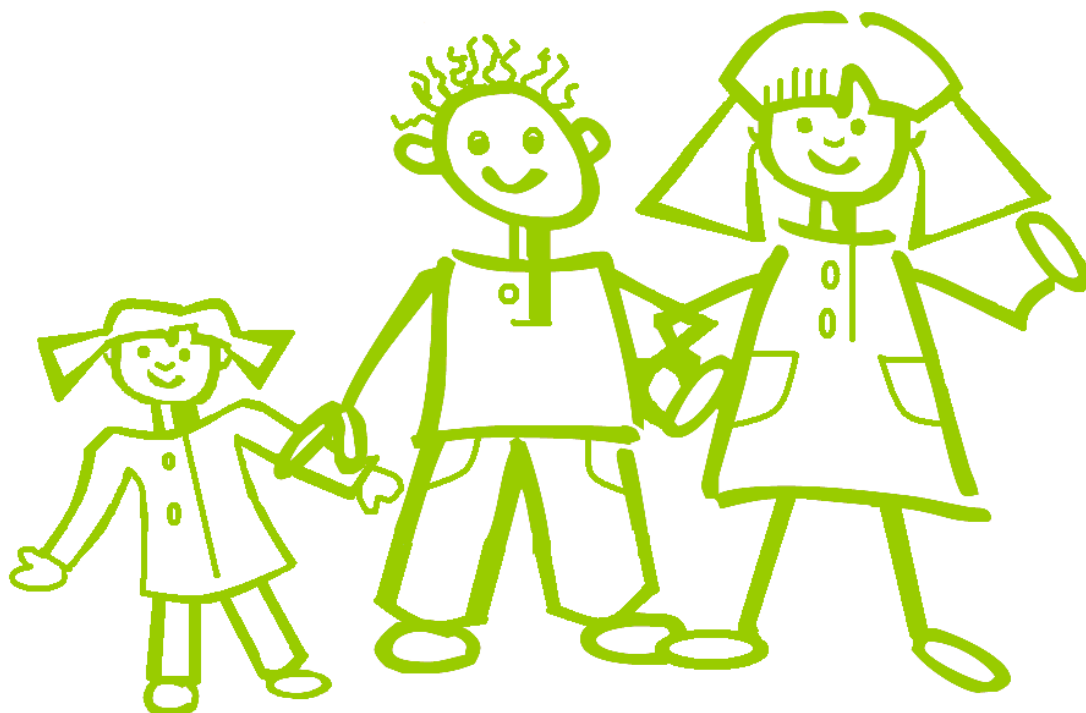
1070 Anderlecht

Tel.: 02/527.15.84

E-mail : secretariaat@vanbelleschool.be

Website : <http://vanbelleschool.be>

SCHOOLREGLEMENT



Dit schoolreglement wordt toegepast vanaf 01-09-1997 en vernieuwd op 01-09-2017

Inhoudstafel

1. Van harte welkom - 3
 2. Organisatie van de school - 4
 3. Opvoedingsproject - 8
 4. Onze visie op zorg -10
 3. Engagementsverklaring- 14
 4. Inschrijven van leerlingen - 16
 5. Ouderlijk gezag - 19
 6. Organisatie van de leerlingengroepen - 19
 7. Afwezigheden - 20
 8. Meerdaagse schooluitstappen - 20
 9. Getuigschrift Basisonderwijs - 21
 10. Onderwijs aan huis - 22
 11. Orde- en tuchtmaatregelen - 23
 12. Bijdrageregeling - 26
 13. Vrijwilligers - 27
 14. Welzijnsbeleid - 27
 15. Leefregels - 30
 16. Revalidatie/logopedie - 32
 17. Privacy - 33
- Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement - 34
- Wij stellen ons even voor - 35

Beste ouders, beste kinderen,

Van harte welkom!

We zijn blij en dankbaar dat u voor onze school gekozen heeft. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen en we zijn ons bewust van de grote verantwoordelijkheid dat dit voor ons meebrengt, namelijk samen met u werken aan de opvoeding en de ontwikkeling van uw kind.

Het schoolteam (directie, leerkrachten en ondersteunend personeel) zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

De schoolbrochure draagt bij tot een goede verstandhouding tussen het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten, de leerlingen en de ouder.

Beste ouders of verantwoordelijken, als ouder draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind zult aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wanneer rechten en plichten in dit reglement niet alleen gekend, maar ook toegepast worden, zal dit ongetwijfeld bijdragen tot een mooi samenleven in onze school.

Wij vragen u dit reglement te onderschrijven: dit is trouwens een voorwaarde om ingeschreven te worden.

Aarzel niet met ons contact op te nemen indien er vragen zijn.

1. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van 7 uur tot 18 uur.

De lessen beginnen stipt om 8.45 uur en eindigen om 15.10 uur.

De schoolbel rinkelt om 8.42u.

Indien u uw kind vroegtijdig komt afhalen op school, dient u op het secretariaat een document te ondertekenen met vermelding van tijdstip en reden.

Indien uw kind vroegtijdig of op een andere manier naar huis gaat of door andere mensen wordt afgehaald, hebben we steeds een schriftelijke verklaring nodig. Niet telefonisch dus.

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.

Voorschoolse opvang

Uren: 7 uur tot 8.30 uur

Plaats: refter en speelplaats

Vergoeding: € 0.75/per begonnen half uur

Verantwoordelijke(n): bewakingspersoneel

Naschoolse opvang

Uren: 15.25 uur tot 18 uur

Plaats: refter en speelplaats

Vergoeding: € 0.75/per begonnen half uur op ma., di., do. en vrij.

Op woensdag: 0,50 euro tot 13u, 2 euro tot 15u, 3 euro tot 16.30u en 4 euro tot 18u.

Verantwoordelijke(n): bewakingspersoneel

Middagopvang

Uren: 11.30u tot 12.30 u (kleuters) en 12.20u tot 13.20u (lager)

Plaats: refter en speelplaats

Vergoeding: € 0.35

Verantwoordelijke(n): onderwijzers en bewakingspersoneel

Opvang vrije dagen

Uren: 7 uur tot 18.00 uur

Plaats: refter en speelplaats

Pedagogische studiedagen

Vergoeding: € 0.75/per begonnen half uur

Verantwoordelijke(n): bewakingspersoneel

Hoeveel keer in de week is er huiswerk?

Voor L1, L2, L3 en L4 gebeurt dit 3 × week : op maandag, dinsdag en donderdag.

Voor L5 en L6 gebeurt dit dagelijks.

Hoelang werkt een gemiddelde leerling aan het huiswerk?

Het is moeilijk om een juiste tijdsduur te bepalen, juist omdat de individuele verschillen zo groot kunnen zijn. Toch trachten wij zoveel mogelijk de tijdsduur te beperken tot onderstaande tabel.

L1	10 minuten + lezen
L2	15 minuten + lezen
L3	20 minuten + lezen
L4	30 minuten + lezen
L5	40 minuten
L6	40 minuten

Het lezen is vrij, maar als richtlijn stellen we toch 10 minuten per dag.

Lezen moet een gewoontevorming worden voor al onze kinderen.

c) Toetsen:

Gespreid over het hele schooljaar kunnen er toetsen afgenomen worden.

Toetsen van grotere leerstofonderdelen worden in het kader van "leren leren" opgenomen in de klas en gepland in de agenda.

De leerkracht kan de leerstof mondeling of schriftelijk opvragen.

De schriftelijke proeven worden ter inzage en ter ondertekening meegegeven met de kinderen (handtekening op de toets).

Agenda van uw kind

Afspraken kleuterschool: heen- en weerschriftje steeds nakijken
 Afspraken lagere school: agenda dagelijks ondertekenen

Rapporteren over uw kind

Bij elk rapport organiseren we een oudercontact zodat we de boodschap die het rapport bevat kunnen verduidelijken in een interactieve situatie.

Vrij. 15.09.2017	18.30u kleuterschool 19.00u lagere school	Infoavond klaswerking
Di. en do. 24-26.10.2017	Lagere school	Individueel oudercontact + herfstrapport
Di. en do. 21-23.11.2017	Kleuterschool	Individueel oudercontact (welbevinden en betrokkenheid)
Di. en do. 19-21.12.2017	Lagere school	Individueel oudercontact + winterrapport
	----- Kleuterschool	----- Kerstmarktje
Di. en do. 30-01.01/02.2017	Kleuterschool	Individueel oudercontact + kindmannetje
	----- Lagere school	----- Winterverkoop
Di en do. 06-08.02.2018	Kleuterschool en lagere school	zorgoudercontacten
Di. en do. 27-29.03.2018	Kleuterschool en lagere school	Individueel oudercontact + lenterapport/kindmannetje
Di. en do. 22-24.05.2018	Kleuterschool en lagere school	zorgoudercontacten
Di en do. 26-28.06.2018	Kleuterschool en lagere school	Individueel oudercontact + zomerrapport/kindmannetje

2. Opvoedingsproject

De onderscheiden scholen die behoren tot de v.z.w. Vrije Katholieke Scholen van Anderlecht ijveren voor een volwaardige, menselijke en christelijke ontplooiing van het kind, met het oog op zijn gelukkige toekomst en op een rechtvaardige wereldopbouw.

Zij willen een christelijk en Nederlandstalig leef-en leermilieu zijn waar directie en personeel met elkaar en met de kinderen omgaan in respect naar elkaar. Ouders die hun kinderen aan onze school toevertrouwen, moeten weten dat deze evangelische inspiratie bepalend is voor de werking, de geest en de sfeer op onze scholen. Ons schoolteam wil, in nauwe samenwerking met de ouders en alle betrokkenen, hulp en ruimte bieden bij de persoonlijkheidsvorming van de kinderen.

Wij willen elk kind initiëren in een waaier van waarden, leerinhouden en vaardigheden, uitgespreid over verschillende opvoedingsdomeinen: levensbeschouwing en godsdienst, taal en expressie, sociale omgang en leerhouding, wetenschap, wereldoriëntatie, media, milieuzorg en techniek, sport en spel, kunst en cultuur. Het kind zal geleidelijk openbloeien voor dit gevarieerde aanbod en er op eigen vermogen op ingaan.

We bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan (S.W.P.).

We nodigen alle kinderen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid,
- de verdieping in de Bijbelse boodschap,
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf,
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

Deze waardenopvoeding heeft een permanent karakter.

Een gefundeerde opbouw en de inzet van alle participanten zijn kenmerken van de basisvorming en eveneens het doel, dat nagestreefd wordt. In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot goede mensen. De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen. De totale persoonlijkheid van het kind moet de kans krijgen om te ontplooiën. Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

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

(S.W.P., leerplannen, jaarplanning)

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

Onze opvoeding wordt gedragen door:

-Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind (S.W.P.).

Van onze opvoeders verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren,
- strategische vragen stellen,
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen,
- zinvolle contexten aanbieden,
- interactieprocessen begeleiden,
- peilen naar de vorderingen,
- helpen en enthousiast ondersteunen.

(S.W.P., concrete werkwijze, evaluatie, ...)

Want alles in opvoeding heeft te maken met liefhebben. De school wil gezelligheid uitstralen.

Als de opvoeders de vreugde van hun opdracht uitstralen, zullen de kinderen dat geluk kunnen delen. Je goed voelen in die leefruimte is optimaal de kans bieden de leer-en leefopgaven te laten groeien. Altijd opnieuw herbeginnen, oneindig geduld voor elk kind dat ons toevertrouwd wordt, zonder enig onderscheid van kleur, afkomst en begaafdheid, enorm graag zien, ... dat zijn onze streefdoelen.

Onze kinderen benaderen in de totaliteit van hun persoon is elk kind ook een maximale kans bieden om in het leven de juiste weg te vinden. Het is de weg die we willen volgen en het doel waarvoor we ons inzetten.

De school, een thuis,

waar je zoveel kan beleven, dialogeren, geloven, leren, liefhebben, ...

Opvoeden is de opdracht van allen die het kind benaderen.

Onze visie op zorg

*“Gras groeit niet door aan de sprietten te trekken,
maar door de wortels water te geven”*

(Afrikaans spreekwoord)

Vertrekkende vanuit de meer algemene visie willen we als school onderstaande accenten leggen.

Rekening houdend met de instroom van onze kinderen, staat in onze school **taalvaardiger** worden centraal omdat taal een belangrijk middel is in het leven van mensen. Om te kunnen functioneren, te communiceren, je (creatief) uit te drukken, na te denken, te geloven, je gevoelens te uiten, te beleven, te rekenen, ... moet je taal gebruiken.

Wij, als school, spelen hierin een belangrijke rol. Op school moeten leerlingen leren om taal ‘beter’ te begrijpen en te gebruiken. Dit houdt in dat ons taalonderwijs zich focust op taalvaardigheid, eerder dan op kennis over taal.

Dus creëren we als school zo veel mogelijk kansen waarbij kinderen kunnen luisteren, spreken, lezen en schrijven. Deze manier van werken staat ook verwoord in de eindtermen.

Hoe vertaalt dit zich binnen onze klassen?

Een krachtige leeromgeving ontstaat in **een positief veilig klasklimaat**, waar kinderen zich geborgen en betrokken voelen. Waar ze fouten mogen maken en waar rekening gehouden wordt met hun individuele noden. Binnen de klas krijgt de leerling **betekenisvolle taken**, die zeer nauw aansluiten bij zijn leefwereld, maar die ook proberen hun kijk op de wereld te verruimen. Bij dit alles worden de leerlingen **ondersteund** door de leerkracht en/of de medeleerlingen. De bagage die onze leerlingen meebrengen naar de klas is immers heel verschillend en het is de bedoeling dat iedere leerling de taken zo succesvol mogelijk kan uitvoeren zodat ze groeien in de richting van de eindtermen. Het is dan ook belangrijk om de evoluties van onze leerlingen zeer nauw in de gaten te houden.

Voor **kinderen met leerproblemen** is alleen het voorgaande niet voldoende. Voor deze kinderen zullen er plannen van aanpak en individuele leertrajecten uitgestippeld worden in samenwerking met het CLB en het zorgteam.

Ook **ouders** spelen in onze school een belangrijke rol. Dit niet enkel op formele momenten om hen te informeren over het kennen en kunnen van hun kinderen, maar ook op meer informele momenten, waar zij zicht krijgen op het klasgebeuren.

Wij willen een kwaliteitsvolle school zijn door systematisch en doelgericht te werken aan het maximaliseren van de leerprestaties en de ontwikkeling van onze kinderen.

De basis waarvan we willen starten is het welbevinden van onze kinderen. We vertrekken vanuit een warm, veilig schoolklimaat. Onze kinderen moeten geloven in hun eigen kunnen om vandaaruit tot ontwikkeling te komen.

We stellen daarom de effectiviteit van ons onderwijs continu in vraag .

We stellen ambitieuze doelen voorop ten aanzien van de leerprestaties en ontwikkeling van onze kinderen en stemmen ons onderwijsleerproces daarop af.

De visie van HGW is hierbij de motor van onze schoolwerking, de bril die we opzetten.

Wanneer onze leerlingen de school verlaten willen we dat we ze zo ver mogelijk hebben gebracht in hun *kennen, kunnen en zijn*.

We willen onze kinderen alle mogelijke kansen geven, zodat ze een degelijke bagage meekrijgen om succesvol te starten in het secundair onderwijs en verder kunnen uitgroeien tot zelfstandige, verantwoordelijke en gelukkige mensen, klaar voor de wereld van morgen.

Op die manier hopen wij een warme en gezellige school te zijn waar kinderen, ouders en leerkrachten zich thuis voelen.

CLB - Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding is de versmelting van de vroegere PMS-centra en het medisch schooltoezicht. Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

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

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

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Hebben zij bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Indien de school bij een leerling lichamelijke letsels vaststelt die op mishandeling kunnen wijzen, of indien een leerling aangeeft dat hij of zij recent fysisch mishandeld is dan zal de school contact opnemen met het CLB.

De schoolarts van de school zal daar waar ze dit nodig acht de letsels op school of op het centrum vaststellen. Indien de schoolarts verhinderd is, zal een collega schoolarts deze taak overnemen. Na vaststelling zullen de CLB-medewerkers van de school de verder te ondernemen stappen bepalen. In overleg met de school zal de school of het centrum een aantal acties ondernemen. Bij vermoeden van psychische mishandeling zal hierover overlegd worden met de CLB-medewerkers op de school. In overleg zullen de te nemen stappen bepaald worden.

Administratieve zetel: Opzichtersstraat 84 1080 Brussel

Lokale zetel:

Opzichtersstraat 84

1080 Brussel

Tel 02 512 30 05

OCB – onderwijscentrum Brussel

Wij doen beroep op externe partners om onze pedagogische bekwaamheid verder te optimaliseren. Ondersteuners: Karen Duroi en Sabine Rommelart

3. 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. In ruil verwachten we jullie volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Op de afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

A. Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact

Ouders en school zijn partners in de opvoeding van elk kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we in september een infomoment. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we in de lagere school schriftelijk via het rapport en mondeling op oudercontacten.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind (buiten de onderwijstijd).

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

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

B. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Wij moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur. Wij verwachten dat je ons vóór 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

C. Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1, 1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake leerlingenrechten
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11, 1210 Brussel
e-mail: commisie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

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

Wij verwachten dat jullie ingaan op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgen en naleven.

D. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Nederlands is niet altijd de thuistaal. Dit kan ertoe leiden dat kinderen het wat moeilijker hebben bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

- bij elke contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.

4. Inschrijven van leerlingen

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw 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 inschrijvingen 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 één 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 u allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Aanmelden en inschrijven.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, de ISI+-kaart, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind en de ouders).

Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden zijn. Zij kunnen pas naar school komen, als ze jonger zijn dan 3 jaar, op volgende tijdstippen van het jaar :

- de eerste schooldag van september
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Onze-Heer-Hemelvaart

Inschrijvingsvisie :

Vanuit ons pedagogisch project, onze schoolwerking, stellen we de volgende prioriteiten :

- gedifferentieerd kwaliteitsonderwijs
- de sociale en emotionele ontwikkeling van elk kind
- taalvaardigheidsonderwijs
- verbindende communicatie

Indien het maximaal aantal kinderen per groep waarmee zinvol kan gewerkt worden bereikt is, plaatsen we kandidaat-inschrijvers op een wachtlijst, indien de ouders dit wensen.
De maximumcapaciteit voor onze school bedraagt:

Onthaalklas : 20
Eerste kleuterklas : 20
Tweede kleuterklas :20
Derde kleuterklas : 20
Eerste leerjaar : 20
Tweede leerjaar : 20
Derde leerjaar : 20
Vierde leerjaar : 20
Vijfde leerjaar: 20
Zesde leerjaar: 20

Inschrijvingen

Voor het lopende schooljaar: tel. 02/527.15.84

Voor een geldige inschrijving zijn we verplicht ons te houden aan de reglementering van het Brussels Hoofdstedelijk gewest (zie brochure).

Elk jaar worden de ouders herinnerd aan de procedure.

Voorrang voor broers en zussen: tussen 6 en 17 november

Aanmelden via internet: januari

Inschrijvingen: maart

Vrije inschrijvingen indien nog plaats: mei

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar wanneer het aan onderstaande voorwaarden voldoet.

1. Het kind moet zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar;
2. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;
3. Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar of bij inschrijving van 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.
4. Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan een van bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in de schoolbrochure, op de website, ... Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde.

Vervolgens organiseert de school in 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. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen

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.

Doorlopen van inschrijving

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

5. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met de 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.

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

- afspraken in verband met oudercontact

Co-schoolschap

Dit betekent 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.

6. Organisatie van de leerlingengroepen

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

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

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

7. Afwezigheden

Wegens ziekte

- is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slecht 4 keer per schooljaar.
- is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere afwezigheden

Soms kan een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directeur. Het betreft hier afwezigheid wegens:

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

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Een schooljaar loopt van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematisch afwezigheden, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek..

8. Meerdaagse schooluitstappen

Onze school neemt tweejaarlijks deel aan openluchtklassen met tweede en derde graad. Er is schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen moeten op de school aanwezig te zijn.

9. Getuigschrift Basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt met het oog op het vervolg onderwijs in de A stroom van het secundair onderwijs. De klassenraad, een multidisciplinair team, houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar:
50% wiskunde, 50% Nederlands en 50% in totaal.
- de observaties en evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het LVS;
- het verslag van de klastitularis.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Wijzigingen leerlingenreglement vanaf 1 september 2017.

Elke leerling krijgt op het einde van het basisonderwijs een getuigschrift. Indien een leerling uit het gewoon lager onderwijs in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen, heeft bereikt, dan krijgt hij of zij van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs.

Nieuw vanaf dit schooljaar is dat als een klassenraad het getuigschrift basisonderwijs **niet uitreikt aan een leerling, hij aan de leerling wel een ander getuigschrift moet geven dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt.** Het is op dit moment nog onduidelijk hoe dit “nieuwe” getuigschrift er zal uitzien en over welke doelen het gaat. **De overheid zal hier later informatie over geven.**

Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Naam van de voorzitter: dhr. Jan Verbeken

Naam schoolbestuur: vzw V.K.S.A.

Adres van het schoolbestuur: Resedasstraat 61, 1070 Anderlecht

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. 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.
7. 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 is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of een onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

10. Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 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, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe 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 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.

11. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen klasafspraken op. Dit gebeurt de eerste schooldag. Het spreekt voor zich dat de aanwezigheid van alle kinderen heel belangrijk is zodat dit echt 'samen' kan gebeuren en iedereen betrokken is.

Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Dit geldt ook voor de voor- en naschoolse bewaking en de studie.

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, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt 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 schooldag en maximaal vijftien 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 de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

- Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving 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 wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

- Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over “dagen”, bedoelen we alle dagen (zaterdag, zondag en wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Naam van de voorzitter: dhr. Jan Verbeken

Naam schoolbestuur: vzw V.K.S.A.

Adres van het schoolbestuur: Resedasstraat 61, 1070 Anderlecht

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, 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 het kind en de 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. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of andere onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
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.

12. Bijdrageregeling

Bijdrageregeling voor de ouders Ouders betalen 3 x per jaar	
<u>Kleuteronderwijs:</u>	45 euro per schooljaar
<u>Lager onderwijs:</u>	85 euro per schooljaar

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Fruitbedeling op woensdag	6 euro per schooljaar wordt door de ouders betaald. 4 euro wordt door de overheid gesubsidieerd.

Bewaking	Prijs
Bewaking	0.75 euro per begonnen half uur
Woensdag: vanaf 12.30 uur	0,50 euro tot 13u 2 euro tot 15u 3 euro tot 16.30u 4 euro tot 18 u

Meerdaagse uitstappen
Max. 425 euro per kind voor volledige duur lager onderwijs.

Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na ontvangst.

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 directeur. 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.

13. Vrijwilligers

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

Organisatie

De vzw V.K.S.A.

Maatschappelijk doel: Vereniging zonder winstoogmerk

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten .

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

14. Welzijnsbeleid

1. Preventie: veiligheid, hygiëne en welzijn in de school

De preventieadviseur is de persoon in de school die over de nodige bekwaamheid en onafhankelijkheid beschikt en het nodige gezag heeft om veiligheidsmaatregelen te treffen en te doen naleven.

De preventieadviseur screent zijn/haar school op zeven domeinen:

- arbeidsveiligheid
- bescherming van de gezondheid
- psychosociale belasting
- ergonomie
- arbeidshygiëne
- verfraaiing van de arbeidsplaats
- leefmilieu

Hij/zij overlegt met de arbeidsinspecteur en geeft advies aan de schooldirecteur.

Onze school wil een actief welzijnsbeleid voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

- werken het schoolbestuur en de directeur, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk het advies gevraagd van het comité, de vakbondsafvaardiging of het personeel. In het globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.
- wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.

- streeft de directeur ernaar dat alle personeelsleden het welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directeur geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies via het schoolwerkplan, personeelsvergaderingen, het uithangbord, elektronische post, Ook stelt de directeur aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
- waakt de directeur erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klasbezoeken, op oudercontacten.
- worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
- worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in onze school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
- nemen het schoolbestuur en de directeur preventiemaatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
- streven het schoolbestuur en de directeur ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
- zorgen het schoolbestuur en de directeur binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur zijn/haar opdrachten en taken degelijk kan uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directeur de werking van de interne dienst.
- bevorderen het schoolbestuur en de directeur de samenwerking met externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
- werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

2. Milieuvriendelijke school

Afval wordt in de mate van het mogelijke beperkt.

Wij sorteren ons afval:

- een blauwe container voor brikken, blikken en plasticen flesjes
- een zwarte container voor restafval
- een gele container voor papier

3. Evacuatieoefeningen

Twee à drie maal per schooljaar worden in de school evacuatieoefeningen gehouden om het schoolgebouw op een systematische en snelle wijze te leren ontruimen.

Alles verloopt via een vast draaiboek en evacuatieplan, bezorgd aan alle leerkrachten.

De eerste keer gebeurt deze oefening aangekondigd. De volgende keren gebeurt dit niet aangekondigd.

U hoeft dus niet steeds te denken dat er brand is geweest in de school. Hopelijk gebeurt het ook nooit.

4. Verkeersveiligheid

We verwachten dat ouders het verkeersreglement toepassen, zeker bij de ingang van de school.

Stilstaan en parkeren op het zebrapad, het voetpad en het fietspad zijn verboden.

De oprit van de school moet steeds vrij blijven.

Laat kinderen uitstappen langs voetpadkant.

Ook kinderen dragen steeds een autogordel.

We verwachten dat de leerlingen de verkeersregels en verkeerstekens respecteren.

Gebruik het voetpad en het zebrapad.

Fietsers gebruiken, in overleg met de ouders, de veiligste fietsroute en dragen liefst een fietshelm en fluoehesje ter bescherming.

5. Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Dit moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter waarin duidelijk de juiste dosering en toedieningswijze staat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. **Zorg ervoor dat de school steeds de juiste telefoonnummers in haar bezit heeft.**

6. Schoolverzekering

Onze school is verzekerd bij:

Interdiocesaan Centrum

Afdeling verzekeringen

Handelstraat 72

1040 Brussel

De schoolverzekering dekt alleen lichamelijke letsels van uw kind, hetzij bij een ongeval op school, hetzij op de (veiligste) weg van huis naar school of terug, andere extra-murosactiviteiten zoals leeruitstappen, schoolfeest,

Ze dekt dus niet de stoffelijke schade (bril, fiets, kledij, ...). Alleen als het valt onder aansprakelijkheid van een leerkracht kan in bepaalde gevallen de verzekering tussenkomen. Deze laatste risico's worden best gedekt door een familiale verzekering, een verzekeringspolis waardoor de burgerlijke aansprakelijkheid van de ouders wordt gedekt.

De schoolverzekering komt niet tussenbeide voor de schade die een leerling toebrengt aan een derde persoon.

Wat krijgt u terugbetaald?

Het verschil tussen de reële medische kosten en hetgeen u terugbetaald krijgt van het ziekenfonds.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

- de administratief medewerker of leerkracht verwittigt telefonisch de ouders
- ouders halen, indien mogelijk, het kind op
- bij ernstige verwondingen, in overleg met de ouders, gaan we op doktersbezoek
- bij een ongeval: verzekeringsdocumenten afhalen op het secretariaat en meenemen bij een doktersbezoek

Afronding van het dossier gebeurt via de directeur of administratief medewerker.

7. Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen, dus ook de shisha-pen, de e-sigaret, heat-sticks e.d. zijn verboden. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

15. Leefregels

1. Kleding

Afspraken i.v.m. kledij: verzorgde en gepaste schoolkledij :

- geen minirokjes of shortjes
- geen korte T-shirts of T-shirts zonder mouwen
- geen strandkledij
- geen diep uitgesneden bloesjes

Geen hoofddeksele in de gangen of in onze lokalen.

Geen religieuze kledij.

Geen zichtbare piercings of tatoeages.

Geen losse schoenen: veiligheid.

2. Persoonlijke bezittingen

Gsm en multimedia :

Het gebruik van gsm en multimedia op school is verboden. Leerlingen die een gsm meebrengen naar school geven deze 's morgens af aan de directeur of leerkracht en komen deze bij het verlaten van de school terug halen. Indien de leerlingen zich niet aan deze afspraak houden en betrappt worden op gsm gebruik zal deze ingehouden worden en na gesprek met de ouders teruggegeven worden.

Het gebruik van gsm en multimedia kan om welbepaalde redenen enkel toegelaten worden door de directeur.

Geen speelgoed of gevaarlijke voorwerpen meebrengen.

Juwelen draag je op eigen verantwoordelijkheid. Je laat ze beter thuis.

3. Algemeen

Een ouder kan geen kinderen van de school aanspreken omtrent een bepaalde ruzie. Indien er zich een bepaalde ruzie heeft voorgedaan kan de ouder, indien nodig, zijn bekommernis melden aan de juf of aan de directeur. Het is onaanvaardbaar dat een ouder een ander kind terechtwijst.

Kinderen zijn steeds onder begeleiding van een leerkracht. Kinderen zijn dus nooit alleen in de klas, in de gangen, ...

Er wordt niet gespeeld in de toiletten.

Laat uw kind 's morgens goed ontbijten.

Bezorg uw kind gezonde voeding en voldoende nachtrust.

Geef geen kauwgum, snoep, chocolade, frisdrank, blikjes of chips mee naar school.

Ook bij verjaardagen delen we geen snoepzakjes uit.

3. Milieu op school

- verwachtingen naar de ouders:

- * gebruik een boterhamdoos: onze kinderen brengen hun lunch mee in een brooddoos.
- * wij drinken uit een flesje of een drinkbeker.

- verwachtingen naar de kinderen:

- * afval in de juiste vuilbak (sorteren).
- * tussendoortje kleuter en lager: groenten of fruit of boterham.

4. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen 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 nieuwe materiaal aanrekenen aan de ouders.

5. Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk: zowel de leerlingen, als de ouders worden gecontacteerd tot het opstellen van een handelingsplan.

6. Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

- afspraken i.v.m. kleding: witte T-shirt, blauw of zwart shortje + turnpantoffels/sportschoenen voor schoolgebruik. Minimum tijdens elke vakantie wordt de turnkledij gewassen en tegen de volgende turnles terug meegebracht naar school.

- afspraken i.v.m. zwemmen: zwembroek of badpak (geen short) en badmuts.

16. Revalidatie/logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).
- Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose , max 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen.

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de uren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens volgende elementen bevatten:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de uren moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de uren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directeur is verplicht.

17. 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 leerlingen of hun 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 leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens 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. Ze brengen de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, in de gang, ... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directeur. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, 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.

18. GOEDKEURING OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT 2017-2018

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van

R. Van Belleschool
Itterbeekselaan 550
1070 Anderlecht

Datum: 4 september 2017

Naam en handtekening moeder

Naam en handtekening vader



Wij stellen ons even voor...

De kleuterschool:

Ko: juf Dorien

K1 : juf Deborah

K2 : juf Sanne (juf Sofie zwangerschapsverlof)

K3 : juf Lisa (juf Karolien zwangerschapsverlof)

Ondersteuning kleuters : juf Karolien (juf Laetitia zwangerschapsverlof), juf Christel en juf Dorothee

Kinderverzorgster : juf Carina

Lichamelijke opvoeding: meester Imbrecht

De lagere school

L1 : juf Karen

L2 : juf Frauke

L3 : meester Hans

L4 : juf Laura

L5: juf Nadia

L6 : juf Karmen en juf Nadia

Ondersteuning lager : juf Christel, juf Dorothee, juf Karmen, meester Imbrecht

Zorgcoördinator: juf Christel

Lichamelijke opvoeding: meester Imbrecht

Administratieve medewerker: juf Hilde (ma-di-woe)

Voor- en naschoolse opvang : juf Ingrid

Directeur: mevrouw Christel