

KLEUTERSCHOOL

Sint-Jan Berchmanscollege

SCHOOLBROCHURE 2018-2019



Algemene informatie,
opvoedingsproject en schoolreglement.

R. Van der Weydenstraat, 28
1000 Brussel
Tel : 02/511.47.98
www.sjbbrussel.be

Beste ouders,

Wij heten u en uw kinderen welkom in onze kleuterschool. Wij zijn zeer blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt. Ons schoolteam, kleuteronderwijzers en directie, zal zich inzetten om uw kinderen een goed schooljaar aan te bieden, zowel op het vlak van onderwijs als op dat van opvoeding.

In het belang van alle kinderen hopen wij het komende schooljaar op een vlotte en aangename samenwerking met de ouders.

Om misverstanden te voorkomen lijkt het ons aangewezen om op voorhand duidelijke afspraken te maken. Daarom willen wij u vriendelijk verzoeken de volgende informatie aandachtig door te nemen zodat u op de hoogte bent van de normale gang van zaken in onze kleuterschool.

Als bevestiging vragen wij u het bijgevoegd blad in te vullen en terug te bezorgen aan de leerkracht van uw kind.

Beste anderstalige ouders,

Wij stellen het op prijs dat u als anderstalig gezin een Nederlandstalige school voor uw kind heeft gekozen. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs is dan ook een zeer bewuste keuze die wij zodanig respecteren dat wij erover willen waken dat uw kind en zijn klasgenoten het Nederlands als voertaal zullen gebruiken. Enkel op die manier kunnen wij uw en onze doelstelling realiseren en uw kind met goed gevolg Nederlandstalig onderwijs laten volgen.

In deze optiek is het logisch dat onze voertaal met u het Nederlands is. Hiermee creëren wij niet alleen een ééntalig schoolmilieu maar ook een positieve benadering van de onderwijstaal via de inzet van de ouders zelf om Nederlands te leren begrijpen en spreken.

Wij zijn ervan overtuigd dat u onze zienswijze begrijpt en bijtreedt en wij rekenen dan ook op uw medewerking.

Met dank en vriendelijke groeten,

Het kleuterteam

Inhoud

Deel I: Algemene informatie

| | |
|--|----|
| 1.1 Contactgegevens | 4 |
| 1.2 Schoolstructuur | 4 |
| 1.3 Vakantieregeling/schoolvrije dagen | 10 |
| 1.4 Planning oudercontacten | 11 |
| 1.5 Schooluren | 11 |
| 1.6 Voor- en naschoolse opvang | 11 |

Deel II: Pedagogisch project

| | |
|-------------------------|----|
| 2.1 Visie van de school | 12 |
|-------------------------|----|

Deel III: Het schoolreglement

| | |
|--|----|
| 3.1 Engagementsverklaring | 14 |
| 3.2 Inschrijvingen | 17 |
| 3.3 Aanwezigheid op school | 23 |
| 3.4 Afwezigheid van kleuters | 23 |
| 3.5 Zieke kleuters | 25 |
| 3.6 Verzekering bij schoolongevallen | 25 |
| 3.7 Onderwijs aan huis | 25 |
| 3.8 Revalidatie/logopedie | 26 |
| 3.9 Bijdrageregeling | 28 |
| 3.10 Extra-muros activiteiten | 31 |
| 3.11 Privacy | 31 |
| 3.12 Ouderlijk gezag | 33 |
| 3.13 Kledij | 34 |
| 3.14 Schade, verlies en diefstal | 35 |
| 3.15 Rookverbod | 35 |
| 3.16 Vrijwilligers | 35 |
| 3.17 Sponsoring | 36 |
| 3.18 Maatregelen bij niet wenselijk gedrag | 37 |

| | |
|--|-----------|
| Deel IV: Werking Centrum Leerling Begeleiding (CLB) | 38 |
|--|-----------|

Deel I: Algemene informatie

1.1 Contactgegevens

Kleuterschool

Algemeen directeur: Mevr. Hilde Gryseels

E-mail: hilde.gryseels@sjbbrussel.be

Pedagogisch directeur: Mevr. Els Merens

E-mail: els.merens@sjbbrussel.be

Telefoonnummer: (02) 511.47.98

Secretariaat: Mevr. Sofie De Coninck

Telefoonnummer: (02) 512.32.81 (fax idem)

E-mail: sofie.de.coninck@sjbbrussel.be

Website: www.sjbbrussel.be

Lagere school

Telefoonnummer: (02) 512.32.81 (fax idem)

Secundaire school: (02) 512.03.70

C.L.B.: (02) 512.30.05

1.2 Schoolstructuur

Onze school is een Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, gemengd in alle klassen en gevestigd op de R. Van der Weydenstraat, 28 te 1000 Brussel.

Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, zowel op materieel als op pedagogisch gebied.

Naam: V.Z.W. Ignatius scholen Brussel
Adres: Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel

voorzitter:

Dhr. Tiebout Joris

leden:

Dhr. De Baerdemaeker Josse
Dhr. Debruyne Stijn
Dhr. Knapen Peter
Mevr. Lemiegre Sabien
Mevr. Leveugle Katrien
Dhr. Robben Frank
Mevr. Thielemans Veronique
Dhr. Uythethofken Herralde
Dhr. Van de Velde Eddy
Mevr. Wynants Goedele
Dhr. Yperman Paul

Het directieteam

Algemeen directeur mevr. Hilde Gryseels en pedagogisch directeur mevr. Els Merens.

Het directieteam staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

De schoolraad

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap. De schoolraad heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse

verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee vernoemde geledingen.

Samenstelling van de huidige schoolraad:

Voorzitter:

Secretaris:

Leden:

Dhr. Guy Geldhof (oudergeleding + lokale gemeenschap)

Mevr. Kim Decauter (kleuteronderwijzer)

Mevr. Jolanda De Jong (onderwijzer)

Mr. Roels Brems (onderwijzer)

De 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. In onze school is er momenteel geen ouderraad.

Het oudercomité

De kleuterschool heeft geen afzonderlijk oudercomité maar werkt samen met de ouderwerkgroep van de lagere school.

Het oudercomité wil op een opbouwende manier meewerken met het schoolteam. Zij organiseert in samenspraak met de school vergaderingen met de ouders van alle kinderen en ondersteunt activiteiten op school.

Voorzitter van het oudercomité: Dhr. Gijs Steeman

De scholengemeenschap

Onze kleuterschool behoort tot de scholengemeenschap Annuntiaten/Sint-Jan (SAS). Volgende scholen maken deel uit van onze scholengemeenschap:


| | |
|---------------------------|------------|
| Maria-Boodschap | Brussel |
| Sint-Jan Berchmanscollege | Brussel |
| Lutgardisschool | Elsene |
| Boodschapinstituut | Schaarbeek |

| | |
|----------------------------|------------------------|
| Voorzienigheid | Sint-Lambrechts-Woluwe |
| Mater Dei Kleuterschool | Sint-Pieters-Woluwe |
| Mater Dei Lagere school | Sint-Pieters-Woluwe |
| Instituut van de Ursulinen | Koekelberg |
| Imelda | Sint-Jans-Molenbeek |
| Paruckschool | Sint-Jans-Molenbeek |
| Sint-Karelschool | Sint-Jans-Molenbeek |

Coördinerend directeur scholengemeenschap: Mevr. Nancy De Boey.

E-mail: scholengemeenschap.sas@gmail.com

LOP Lokaal Overleg Platform

Onze school maakt deel uit van het LOP Basisonderwijs Brussel. Het LOP leeft de doelstellingen van het decreet betreffende de Gelijke Onderwijskansen (GOK-decreet) na. Daarom streeft het via verschillende acties naar sociale cohesie, meer verdraagzaamheid, openheid en respect, naar een onderwijs zonder discriminatie en naar optimale leer- en ontwikkelingskansen voor alle leerlingen. Het LOP heeft naast een onderzoeks- en adviesopdracht ook een bemiddelende en ondersteunende opdracht in de realisatie van het inschrijvingsrecht. Het LOP heeft ook een bemiddelingscel. 

Contactpersoon LOP Brussel Basisonderwijs: Ine Marck

E-mail: lop.brussel@vlaanderen.be

Telefoonnummer: 02/5533020

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Brabant Brussel.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je bij hen terecht.

E-mail: onw.westbrabantbrussel@gmail.com

Telefoon: 0472/690364

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met mevr. Lieve Segers, directeur van de kleuterschool. 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 via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor u als ouders niet volstaat, dan kan u uw klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek onderwijs aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Telefoonnummer: 02/5070872

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie: <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur;
- 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 ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan;
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. 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 die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

Commissie inzake Leerlingenrechten

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, H. Consciencegebouw, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Contactpersoon: Mevr. Ingrid Hugelier (02/5539383)

E-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming, AGODI

t.a.v. Marleen Broucke (adviseur), Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Tel: 02/5536556

E-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

1.3 Vakantieregeling / schoolvrije dagen

| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| vrijdag 28 september 2018 | pedagogische studiedag |
| maandag 29 oktober 2018 | start herfstvakantie (1 week) |
| woensdag 28 november 2018 | facultatieve verlofdag |
| maandag 24 december 2018 | start kerstvakantie (2 weken) |
| woensdag 30 januari 2019 | pedagogische studiedag |

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| maandag 4 februari 2019 | facultatieve verlofdag |
| maandag 4 maart 2019 | start krokusvakantie (1 week) |
| maandag 8 april 2019 | start paasvakantie (2 weken) |
| maandag 22 april 2019 | paasmaandag |
| woensdag 1 mei 2019 | dag van de arbeid |
| woensdag 29 mei 2019 | facultatieve verlofdag |
| donderdag 30 mei 2019 | O.L.H. Hemelvaart |
| vrijdag 31 mei 2019 | brugdag |
| maandag 10 juni 2019 | pinkstermaandag |
| vrijdag 28 juni 2019 | laatste schooldag |
| maandag 1 juli 2019 | start zomervakantie |

In Vlaanderen is er een vaste regeling voor de vakanties. De zomervakantie eindigt altijd op 31 augustus en het nieuwe schooljaar begint altijd op 1 september, ook al is dat een vrijdag.

Voor de andere vakanties zijn er regels waaruit de datum af te leiden is. Zo begint de herfstvakantie altijd op de maandag van de week waarin 1 november valt en duurt 1 week. Indien 1 november op een zondag valt, begint de herfstvakantie op 2 november.

1.4 Planning oudercontacten

- Donderdag 13 september 2018: om 18u klassikaal oudercontact.
- Maandag 3 december 2018: vanaf 15u30 individuele oudercontacten.
- Dinsdag 11 juni 2019: vanaf 15u30 individuele oudercontacten.
- Voor de derde kleuterklas voorzien we extra individuele oudercontacten op maandag 11 februari 2019.

1.5 Schooluren

8u25: Eerste belsignaal. We gaan klaar staan in de rij.

8u30: Start van de schooldag. Alle klassen gaan naar binnen.

12u05–13u20: Middagpauze.

U kan uw kleuter om 12u05 (op vrijdag om 11u15) afhalen op de speelplaats.

Op vrijdag is het van 11u15 tot 12u30 middagpauze.

15u15: Einde van de schooldag. U kan uw kleuter afhalen op de speelplaats.

1.6 Voor- en naschoolse opvang/middagopvang

We organiseren alle dagen opvang vanaf 7u30 's morgens. Deze opvang is gratis.

Er is eveneens gratis opvang 's avonds op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15u15 tot 15u45. Vanaf 15u45 wordt er een vergoeding gevraagd.

Op woensdagnamiddag is er opvang tot 18u.

De onkosten voor de opvang vindt u terug op pagina 28 in de tabellen van de bijdrageregeling.

Alle onkosten voor de middagopvang en naschoolse opvang worden gefactureerd.

Tijdens facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen organiseren we geen naschoolse opvang.

Deel II: Pedagogisch project

2.1 Visie van de school

De visie van onze kleuterschool staat beschreven in ons opvoedingsproject: "*Een hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse Jezuïetencolleges*".

Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in **10 bewegingen** die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen -geformuleerd in werkwoorden- willen we elke dag in onze schoolpraktijk waarmaken.

Hieronder lichten we kort de 10 bewegingen toe. De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuiten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuitencolleges/opvoedingsproject>

1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid

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

2. Zorg dragen voor leerlingen. *'Cura personalis'*

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

3. Uitdagen tot meer. *'Magis'*

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

4. Smaak geven. *'Non multa sed multum'*

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

5. Reflecteren en kritisch kiezen. *Onderscheiden*

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

6. De hele mens vormen. *Bekwaam, bewust, bewogen*

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

7. Samen werken, samen leven. *Eenheid in verscheidenheid*

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

8. Perspectieven openen. *God zoeken in alle dingen*

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

9. Zorg dragen voor de wereld. *'En todo amar y servir'*

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze kinderen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. *Terugblik*

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

Deel III: Het schoolreglement

3.1 Engagementsverklaring

Het kleuterteam zet zich dagelijks in voor een kwalitatieve opvoeding en opleiding van uw kind. In ruil verwachten we uw volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring enkele afspraken. Zo weet u duidelijk wat wij als school van u verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

1) Het oudercontact

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en dus steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij organiseren minstens één algemeen oudercontact en twee individuele oudercontacten per schooljaar (zie 1.4 Planning van de oudercontacten, pagina 11).

U ontvangt hiervoor telkens een uitnodiging. Indien de datum niet past, kan u steeds in overleg met de leerkracht een ander moment afspreken.

Ouders engageren zich om een aantal keren aanwezig te zijn op oudercontacten en/of in te gaan op een individueel verzoek tot gesprek.

2) Voldoende aanwezig zijn op school en op tijd komen

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

Daarom verwachten wij dat uw kind dagelijks EN op tijd op school is. Kinderen die te laat komen, mogen enkel onder begeleiding van een volwassene het schoolgebouw binnenkomen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar (meer info bij 3.2 Inschrijvingen/toelatingsvoorwaarden lagere school, pagina 17-21).

Om een schooltoelage te bekomen of te kunnen houden, dient een kleuter voldoende aanwezig te zijn op school.

Is de kleuter:

- 2 jaar op 31 december: moet hij/zij 100 halve dagen op school aanwezig zijn;
- 3 jaar op 31 december: moet hij/zij 150 halve dagen op school aanwezig zijn;
- 4 jaar op 31 december: moet hij/zij 185 halve dagen op school aanwezig zijn;
- 5 jaar op 31 december: moet hij/zij 220 halve dagen op school aanwezig zijn;
- 6 jaar op 31 december: mag hij/zij maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

Kleuters die onvoldoende aanwezig zijn, kunnen het recht op schooltoelage verliezen. Als het kind twee schooljaren na elkaar onvoldoende aanwezig is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

Ouders engageren zich om hun kinderen regelmatig EN op tijd naar school te brengen.

3) Vormen van individuele leerlingbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem (KVS). 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, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf 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 hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Ouders engageren zich om positief mee te werken aan het traject dat samen met hen wordt besproken.

4) Onze 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 die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Als ouder zelf Nederlandse lessen te volgen;*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is;*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub;*
- *Je kind naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten;*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek;*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders;*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes;*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten;*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*
- ...

We verwachten van alle ouders een positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

3.2 Inschrijvingen kleuterschool

Alle informatie over de organisatie van de inschrijvingen in een Nederlandstalige Brusselse school vindt u op www.inschrijveninbrussel.be.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. 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.

Wanneer tijdens de loopbaan van jullie kind de nood aan aanpassingen voor jullie kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om het kind op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van jullie kind voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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.

Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met een voorrangperiode en aanmeldingssysteem. We werken hiervoor samen met alle Nederlandstalige basisscholen in Brussel (zie info LOP onder 1.2 Schoolstructuur, pagina 7).

We organiseren een voorrangperiode voor kinderen van dezelfde leeftijd waarvan één of meerdere kinderen reeds zijn ingeschreven in onze kleuters- en/of lagere school en voor kinderen van personeel.

Tijdens de aanmeldingsperiode worden er van de ouders enkele gegevens gevraagd. Vul deze gegevens eerlijk in, want bij foute informatie verlies je het recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft. Alle informatie hierover vindt u in de informatiebrochures van het LOP Brussel en op de website www.inschrijveninbrussel.be.

Na de aanmeldingsperiode ordent het LOP de aangemelde leerlingen met de criteria:

1. de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de rangorde gemaakt door de ouders;
2. afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of vestigingsplaats of de afstand van het werkadres van één van beide ouders tot de school of vestigingsplaats.

Deze ordening is belangrijk voor de rest van de procedure. Leerlingen krijgen een plaats in een school in de volgorde van deze ordening.

Elke school heeft GOK-plaatsen en niet-GOK-plaatsen. De geordende leerlingen krijgen vervolgens een GOK of een niet-GOK-plaats.

De leerlingen met een ouder die voldoende Nederlands kan, krijgen als eersten een plaats (GOK of niet-GOK):

- leerlingen met voorrang Nederlands + GOK kunnen alleen een GOK-plaats krijgen.

- leerlingen met voorrang Nederlands + niet-GOK krijgen normaal een niet-GOK-plaats. Maar als er nog GOK-plaatsen vrij zijn, dan kunnen ze ook een GOK-plaats krijgen. Leerlingen met voorrang Nederlands + niet-GOK krijgen maximaal 55% van de plaatsen.

De leerlingen voorrang Nederlands die nog geen plaats hebben, en alle andere leerlingen, kunnen daarna een plaats krijgen (GOK of niet-GOK).

Na de ordening krijg je informatie of uw kind al dan niet gunstig gerangschikt is.

Indien uw kind gunstig gerangschikt is, wordt u schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht wanneer u uw kind mag komen inschrijven.

Is uw kind niet gunstig gerangschikt, dan kan u in de school een weigeringsdocument ophalen. Op dit weigeringsdocument staat waarom uw kind geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst uw kind staat en waar u terecht kan met eventuele klachten.

Weigeren/ontbinden en beëindigen van de inschrijving

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

Elke school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vindt u terug in deze schoolbrochure (zie kader pagina 22) en op de website www.inschrijveninbrussel.be. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister opgenomen. 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 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. Een beslissing volgt binnen een redelijk 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 tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Wanneer mag uw kleuter naar de kleuterschool?

Kleuters vanaf 2,5 jaar en jonger dan 3 jaar, mogen in de kleuterschool worden toegelaten (aanwezig zijn) vanaf de volgende instapdata:

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

Een kleuter die op een instapdatum tweeënhalve jaar wordt, mag vanaf die dag worden toegelaten.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school worden toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Toelatingsvoorwaarden lagere school

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

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

Kleuters van de derde kleuterklas die in onze kleuterschool zijn ingeschreven, worden automatisch ingeschreven in het eerste leerjaar van de lagere school van het Sint-Jan Berchmanscollege, Nieuwland 75 te 1000 Brussel.

De lagere school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien de lagere school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Nog belangrijk om te weten

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om voltijds de les te volgen ook wanneer het nog in het kleuteronderwijs verblijft.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen of vervroegd naar de lagere school kan enkel na toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB.

In onze kleuterschool worden er omwille van materiële omstandigheden maximum 25 kleuters per klas ingeschreven.

Schoolverandering

Bij schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de onthaalklas na een instapdatum).

3.3 Aanwezigheid op school

De activiteiten starten elke dag stipt om 8u30 en eindigen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15u15.

Op woensdag eindigen de activiteiten om 12u05.

Wij dringen er op aan om de kinderen op tijd naar school te brengen, zodat de lessen in de klas niet verstoord worden door laatkomers.

Mocht je, door omstandigheden, te laat toekomen, neem dan kort afscheid van uw kleuter en zet uw kleuter aan de klasdeur af.

Er worden geen kinderen en ouders in de klas toegelaten bij afwezigheid van de juf. Kleuters mogen niet alleen op de speelplaats, in de klas of gang achtergelaten worden.

Wanneer je, door omstandigheden, je kleuter vroeger komt halen, gelieve de kleuterjuf en de directeur op de hoogte te brengen. Verwittig ook wanneer iemand anders dan naar gewoonte je kind afhaalt, dit om misverstanden te voorkomen.

3.4 Afwezigheid van kleuters

Afspraken voor niet leerplichtige kleuters

In het kleuteronderwijs zijn medische attesten bij afwezigheid niet nodig. Er is immers geen leerplicht. Het is wel aan te bevelen om de kleuteronderwijzer of de directeur te informeren omtrent de afwezigheid van uw kleuter.

Afspraken voor leerplichtige kleuters

Leerplichtige kinderen kunnen, ingevolge een beslissing van de ouders, het eerste jaar van de leerplicht nog doorbrengen in de kleuterschool. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig.

Is een leerplichtige kleuter méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte dan is steeds een medisch attest vereist. Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de 5^{de} afwezigheid op school wegens ziekte is er telkens een medisch attest vereist. Er is steeds een medisch attest vereist voor elke afwezigheid tijdens de week onmiddellijk voor of onmiddellijk na de herfst-, de kerst-, de krokus-, de paas- of de zomervakantie. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk. Het is ook niet de bedoeling dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit

vakantie te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Soms zijn leerplichtige kleuters omwille van andere redenen afwezig. Je verwittigt dan de school vooraf van de afwezigheid. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Soms kan je kind om andere redenen afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorrand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- 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;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten misse, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school in dat geval het CLB en kan er een begeleidingstraject gestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

3.5 Zieke kleuters

Enkel gezonde kleuters komen naar school. Kinderen die ziek zijn, worden thuis gehouden om besmetting te voorkomen. Tijdens de speeltijden blijven er geen kleuters in de klas.

Wanneer uw 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 het 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 uw kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Wij vragen de ouders ook steeds om een bijkomende medicatiefiche in te vullen.

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.

3.6 Verzekering bij schoolongevallen

Bij een ongeval met uw kleuter meldt u dit aan de directeur die, wanneer het ernstig is, een formulier van de verzekering zal meegeven. Er is wel een franchise van € 25.

3.7 Onderwijs aan huis

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens 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. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Bovendien moet je kind op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. 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 leerlingengroep van het kind.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

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.

Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.8 Revalidatie / logopedie

In het gewoon onderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden 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 leerplichtige kleuter revalidatie te laten volgen tijdens de lessen.

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgesteld in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- 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 van de school neemt op basis van de verzamelde documenten de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

3.9 Bijdrageregeling

Kosteloze toegang tot de kleuterschool betekent dat de ouders niet moeten betalen voor datgene wat essentieel is voor het volgen van het kleuteronderwijs.

Voor tijdschriften, maaltijden, naschoolse opvang, uitstappen e.d. wordt dus wel een bijdrage gevraagd. Al deze betalingen worden gefactureerd via het econoomaat van de school.

Warme maaltijden

De kinderen kunnen op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag een warm middagmaal nemen.

De onkosten voor het middagmaal worden door het college gefactureerd bij het begin van een trimester. Wie occasioneel een warm middagmaal wenst te gebruiken, meldt dit 's morgens. Het verschuldigde bedrag vindt u terug in de onderstaande tabellen.

Boterhammen

Kleuters die hun boterhammen meebrengen, eten deze tijdens de middagpauze op in de klas. Indien ouders dat wensen, serveren we hierbij soep.

We vragen om de lunchpakketten graag in een hersluitbare doos, voorzien van naam en klas van uw kleuter mee naar school te geven.

Overzicht schoolkosten schooljaar 2018-2019

Op deze lijst staan zowel verplichte als niet verplichte (facultatieve) uitgaven.

| VERPLICHTE UITGAVEN | Vaste prijs | Richtprijs |
|----------------------------|----------------------|-------------------|
| Activiteiten, excursies | | |
| Instapklas | | € 45 |
| Eerste kleuterklas | | € 45 |
| Tweede kleuterklas | | € 45 |
| Derde kleuterklas | | € 45 |
| Middagbewaking (remgeld) | € 0,30/middag | |

| FACULTATIEVE UITGAVEN | Vaste prijs | Richtprijs |
|--|---|-------------------|
| Maaltijden | | |
| - Warme maaltijden 4x/week (*) | € 532,50/jaar | |
| - Eénmalige warme maaltijd | | |
| - Middagverblijf met warme dranken 4x/week (*) | € 4,00/stuk € 99,40/jaar | |
| Opvang | | |
| - Avondopvang van 15u45 | | |
| tot 16u30 | € 1,00/dag | |
| tot 17u | € 2,00/dag | |
| tot 17u30 | | |

| | | |
|--|----------------------------------|-------------|
| tot 18u | € 3,00/dag | |
| na 18u | € 4,00/dag | |
| - Opvang op woensdagnamiddag | € 2,00 extra per kwartier | |
| na 18u | € 1,50 per begonnen uur | |
| Abonnementen tijdschriften (dopido, dokadi, doremi, boektoppers,...) | € 2,00 extra per kwartier | € 85 |
| Schoolfotograaf | | € 13 |

(*) Indien afwijking op aantal dagen: pro-rata berekening

Richtprijzen zijn op basis van schooljaar 2017-2018. Ze kunnen afwijken in 2018-2019.

De kleuters kunnen zich eventueel abonneren op een kleutertijdschrift.

Voor de eerste kleuterklas is er Dopido, voor de tweede kleuterklas is er Dokadi en voor de derde kleuterklas Doremi. De onkosten die deze bestellingen met zich meebrengen worden aan de ouders gefactureerd. U hoeft hiervoor dus nooit geld mee te geven met uw kind.

Wijze van betaling

Ouders ontvangen per trimester een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd (binnen een termijn van 30 dagen) en volledig wordt betaald.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we beiden een identieke schoolrekening.

Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

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

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

3.10 Extra-muros activiteiten

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de kleuter aan alle ééndaagse uitstappen (schoolreis, bezoek aan het theater of een museum,...). Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerplichtige kleuters die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn. Ouders van leerplichtige kleuters kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

3.11 Privacy

Welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving.

We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we met het schoolsoftware pakket Informat en IK-KLIK. We maken met de software leveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met Dhr. Tim Tuerlinckx.

E-mail: privacy@sint-jan-brussel.be

DISCIMUS

Onze school werkt mee aan het project DISCIMUS. Dit project maakt het mogelijk dat de scholen en het Agentschap voor Onderwijs Diensten (AgODi) constant leerlingengegevens kunnen uitwisselen. Zodra onze school bepaalde leerlingengegevens inbrengt in haar softwarepakket of als ze die gegevens verandert, wordt de informatie onmiddellijk toegevoegd of veranderd in de databank van AgODi. We vragen de ouders met aandrang de gegevens op het inschrijvingsformulier correct in te vullen en bij wijziging ervan de school onmiddellijk op de hoogte te stellen.

Het project DISCIMUS zorgt voor een snelle, betrouwbare en gebruiksvriendelijke uitwisseling van o.a.:

- leerlinggegevens
- leerplichtcontrole en kleuterparticipatie
- opvolging dubbele inschrijvingen
- ...

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan
- 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 of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

Recht op inzage, toelichting en kopie

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens 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.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze schoolwebsite.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden.

Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

3.12 Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. 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.

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.

Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan deze gemaakte afspraken.

Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

3.13 Kledij

Wij vinden de keuze van kledij belangrijk. Vakantiekledij wordt niet toegestaan.

Zorg in het belang van uw kind ook voor degelijke schoenen a.u.b.

Om veiligheidsredenen dragen de kinderen geen sieraden op dagen dat ze gaan zwemmen of deelnemen aan de sportactiviteiten. De jongens dragen geen oorringen in de school. De school kan niet verantwoordelijk zijn voor het verlies van sieraden.

Om onnodig zoekwerk te voorkomen raden wij u aan alle kledingstukken duidelijk van naam te voorzien.

3.14 Schade, verlies en diefstal

Alle persoonlijke voorwerpen dragen in de mate van het mogelijke de naam van uw kind. Gevonden kledingstukken vindt u aan de kapstok op de speelplaats of in de kast van de inkomhal.

De school kan geen verantwoordelijkheid dragen voor schade die de kleuters elkaar toebrengen, evenmin voor diefstal. Schade aan of diefstal van kledij, schooltassen en brillen vallen dus niet onder de schoolverzekering.

Schade die wordt toegebracht aan meubels, gebouwen of schoolmateriaal zal op rekening van de schuldige worden hersteld.

3.15 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens extra-murosactiviteiten.

3.16 Vrijwilligers

De 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. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

V.Z.W. Ignatius scholen Brussel

Ursulinenstraat 4, 1000 Brussel

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel.

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 bij IC verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel.

Vergoedingen

De activiteiten worden onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilligers aan derden veroorzaken bij het verrichten van vrijwilligerswerk. In geval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fouten. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

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

3.17 Sponsoring

Het gaat om geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsoringsbeleid).

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerling, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts. Schenkingen waar geen tegenprestatie tegenover staat vallen niet onder het begrip sponsoring.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaats vindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met de beslissing van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij:

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Kamer 1C24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

3.18 Maatregelen bij niet wenselijk gedrag

Om de goede gang van zaken in ons opvoedingsproject te vrijwaren zal het schoolbestuur (Inrichtende Macht), indien nodig, maatregelen nemen.

Wanneer een kleuter duidelijk niet voldoet aan wat als wenselijk gedrag wordt beschouwd voor één of andere opvoedingsaangelegenheid, worden de ouders hiervan verwittigd en kan het CLB om advies worden gevraagd.

Deze maatregelen worden genomen om de kleuter te helpen zijn gedrag positief te wijzigen zodat een goede samenwerking met alle personeelsleden van de school en de kleuters van de school opnieuw mogelijk wordt.

Het schoolbestuur, of bij delegatie de directie, kan in uitzonderlijke gevallen de ouders vragen om voor hun kleuter een andere school te kiezen (bijvoorbeeld bij het niet naleven van het schoolreglement).

De school kan haar opvoedingsopdracht pas goed vervullen wanneer de ouders de school hierin volledig steunen. Gebrek aan vertrouwen in de school verstoort de goede relatie tussen school en ouders, wat de kleuters niet ten goede komt.

Deel IV: Het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Wat is het CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders en school op vier domeinen:

- Leren en Studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

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

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont volgende kenmerken:

- Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie
- De dienstverlening is gratis en gebonden aan het beroepsgeheim
- Het belang van de leerling staat centraal
- De begeleiding is multidisciplinair want verschillende disciplines werken samen
- De werking van het CLB is vooral vraaggestuurd: een CLB gaat in op vragen van leerlingen, ouders en school.

De volledige tekst over de werking van het CLB staat vermeld in het CLB-decreet van

1 december 1998 en is terug te vinden op de website: www.ond.vlaanderen.be in de rubriek Edulex.

Hoe kunt u het CLB bereiken?

Wij zijn bereikbaar in het centrum of in de school.

Alle contactgegevens zijn weer te vinden op de website www.vclb-pieterbreughel.be

Adres: Opzichterstraat 84, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Telefoon: 02 512 30 05

Fax: 02 512 46 31

Algemeen e-mailadres: brussel@vclb-pieterbreughel.be

Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

Het CLB is open :

- Elke werkdag van 8.30 tot 12u en van 13u tot 16u en 's maandags tot 18u.
- Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

Het CBL is gesloten:

- Tijdens de kerstvakantievakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
- Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

Op school kunnen ouders ons bereiken via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leerkracht. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig in de school (na te vragen in de school).

Wie zijn de CLB-medewerkers van de school?

Contactpersoon is Lonne Keyen, psychopedagogisch consulent
Esther Van Wambeke, maatschappelijk werker
Marleen Huybrechts, clb-arts
Laura Van Ingelgom, verpleegkundige

Is CLB-begeleiding verplicht?

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal de school eerst overleg hebben met de ouders. Vervolgens kunnen de ouders contact opnemen met het CLB. Het CLB start eventueel met een begeleiding als de ouders hiermee instemmen. Zij kunnen zich ook rechtstreeks tot het CLB wenden.

Er zijn 3 uitzonderingen waarbij de medewerking van de ouders en leerling verplicht zijn:

- (1) in geval van spijbelen: leerplichtbegeleiding: samen met de school
- (2) in geval van preventieve maatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten

In het belang van het kind is het nodig dat u volgende besmettelijke ziekten meldt aan de

CLB- arts of aan de schooldirectie:

Bof, Buikgriep/voedselvergiftiging (vanaf 2 of meer gevallen binnen een week in een klasgroep), Buiktyphus, Difterie, Escherichia Coli Coli, Hersenvliesontsteking, Hepatitis A en B, Impetigo, Kinkhoest, Mazelen, Polio, Roodvonk, Schurft, Schimmelinfecties van de behaarde hoofdhuid en de gladde huid, Shigella, Tuberculose, Varicella en verder 'alle andere ziekten waarover ongerustheid is'.

Eventueel kan u de website : www.vwvj.be , infectieziekten raadplegen...

De te nemen preventieve maatregelen zullen door het CLB meegedeeld worden.

- (3) in geval van de medische onderzoeken

=1^{ste} kleuterklas: op school: aandacht voor groei en het zicht

=2^{de} kleuterklas: in het centrum: algemeen preventief onderzoek

Een individuele, minimale afwijking vastgesteld tijdens een vorig onderzoek kan dan ook gecontroleerd worden (selectief onderzoek).

De ouders kunnen verzet aantekenen tegen het verplicht medisch consult door een bepaalde arts van het CLB. Méér info hierover is telefonisch te verkrijgen bij de directie van het CLB.

Bij sommige medische consulten worden vaccinaties aangeboden. U ontvangt hierover tijdig informatie

Het CLB vraagt bij iedere vaccinatie toestemming aan de ouders en/of de leerling (indien 12+). Het CLB kijkt bij elk medisch consult het vaccinatieschema na. U kan bij het CLB terecht indien er vaccins ontbreken.

Het multidisciplinair CLB-dossier

Overdracht van het multidisciplinair leerlingendossier:

- Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.
- Indien de ouders dit niet wensen, moeten zij binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. In dat geval worden enkel de identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken - leerplichtproblemen) samen met een kopie van het verzet aan het nieuwe CLB bezorgd.

Recht op toegang tot de dossiergegevens:

De ouders hebben het recht om op de hoogte te zijn van de gegevens in het dossier. Dat gebeurt overeenkomstig de bepalingen, geformuleerd in het decreet rechtspositie van de minderjarige.