
SINT-JOZEFSCOLLEGE AALST

BESTUURD DOOR DE SOCIETEIT VAN JEZUS

**SCHOOLREGLEMENT
EN
SCHOOLKALENDER**

2016 - 2017



**BASISSCHOOL
EIKSTRAAT 2**

Studeren vergt de inzet van je hele persoonlijkheid.
Sint-Ignatius

1	WELKOM	6
2	OPVOEDINGSPROJECT	7
2.1	VERTROUWEN GEVEN. INZETTEN OP VRIJHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID	7
2.2	ZORG DRAGEN VOOR LEERLINGEN. 'CURA PERSONALIS'	7
2.3	UITDAGEN TOT MEER. 'MAGIS'	7
2.4	SMAAK GEVEN. 'NON MULTA SED MULTUM'	7
2.5	REFLECTEREN EN KRITISCH KIEZEN. <i>ONDERSCHIEDEN</i>	7
2.6	DE HELE MENS VORMEN. BEKWAAM, BEWUST, BEWOGEN	7
2.7	SAMEN WERKEN, SAMEN LEVEN. <i>EENHEID IN VERSCHIEDENHEID</i>	7
2.8	PERSPECTIEVEN OPENEN. GOD ZOEKEN IN ALLE DINGEN	8
2.9	ZORG DRAGEN VOOR DE WERELD. 'EN TODO AMAR Y SERVIR'	8
2.10	HANDELEN IN DANKBAARHEID. <i>TERUGBLIK</i>	8
3	STRUCTUUR EN ORGANISATIE	9
3.1	SCHOOL	9
3.2	SCHOOLBESTUUR	9
3.3	BEGELEIDINGSTEAM	9
3.4	SCHOOLTEAM OP 1/09/2016	9
3.5	OUDERRAAD	9
3.6	SCHOOLRAAD	9
3.7	KLASSENRAAD	10
4	CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING: CLB	10
4.1	WERKING	10
4.2	CONTACTGEGEVENS	11
5	KINDERPARLEMENT	11
6	SCHOLENGEMEENSCHAP UNIKA	11
7	WETTELIJKE VERPLICHTINGEN	12
7.1	LEERPLICHT	12
7.2	INSCHRIJVING VAN LEERLINGEN	12
7.3	PEUTERS & KLEUTERS	13
7.4	LAGERE SCHOOL	13
7.5	GEWEIGERDE INSCHRIJVING	13
7.6	M-DECREET	13
7.7	AFWEZIGHEDEN	14
7.7.1	ALGEMEEN	14
7.7.2	AFWEZIGHEDEN VAN KLEUTERS	14
7.7.3	ZIEKTE	14
7.7.4	VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN	14
7.7.5	AFWEZIGHEDEN MITS TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR	15
7.7.6	AFWEZIGHEDEN VAN TREKKENDE BEVOLKING	15
7.7.7	PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN	15
7.7.8	ONDERWIJS AAN HUIS	15
7.7.9	CHRONISCH ZIEKE KINDEREN	16
7.8	SCHOOLVERANDERING IN DE LOOP VAN HET SCHOOLJAAR	16

7.9	RECHT OP INZAGE EN TOELICHTING	16
7.10	OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS	17
7.11	GRATIS SCHOOLZWEMMEN	17
8	LEEFREGELS	17
8.1	DAGORDE	17
8.2	SPEELTIJD	17
8.3	OPVANG BUITEN DE SCHOOLUREN	18
8.3.1	VOORSCHOOLSE OPVANG	18
8.3.2	WOENSDAGNAMIDDAGOPVANG	18
8.3.3	NASCHOOLSE OPVANG	18
8.4	HUISWERKREGELING	19
8.5	VEELVULDIG TE LAAT KOMEN	19
8.6	NAAR HUIS	19
8.7	MIDDAGVERBLIJF	19
8.8	DRANKEN	20
8.9	KLEDIJ EN UITERLIJK	20
8.10	OMGANGSVORMEN IN EN BUITEN DE SCHOOL	20
8.11	KLEDIJ EERSTE COMMUNIE	21
8.12	FRUIT EN GROENTEN	21
8.13	LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING	21
8.13.1	TURNKLEDIJ	21
8.13.2	ZWEMMEN	21
8.14	MEDICATIE	22
8.15	LUIZEN	22
8.16	VERLOREN VOORWERPEN OF KLEDIJ	22
8.17	VERGEETACHTIGE SCHOLIEREN	22
8.18	FIETSEN	22
8.19	ROOKVERBOD	22
9	CONTACTEN OUDERS - SCHOOL	22
9.1	GESPREKKEN MET LEERKRACHTEN EN DIRECTIE NA AFSpraak	23
9.2	ALGEMENE CONTACTAVONDEN	23
9.3	INDIVIDUELE OUDERCONTACTEN	23
9.4	INFOVERGADERING 6 ^{DE} LEERJAAR DOOR CLB	23
9.5	INFORMATIEF TIJDSCHRIFT FOCUS	23
9.6	DE WEBSITE	23
9.7	SCHOOLAGENDA OF ZOEFMAPJE	23
9.8	SCHOOLRAPPORT	23
9.9	SPECIFIEKE BRIEFWISSELEN	24
9.10	MOEDERTAAL	24
10	HET EVALUATIESYSTEEM	24
10.1	KLEUTERSCHOOL	24
10.2	LAGERE SCHOOL	24
10.2.1	ATTITUDERAPPORT	24
10.2.2	ICT- EN LICHAMELIJKE OPVOEDINGSRAPPORT	25
10.2.3	MEERTALIGENRAPPORT	25
10.3	GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	25
10.3.1	BEROEPSPROCEDURE	25
10.4	BASO-FICHE IN HET ZESDE LEERJAAR	26

10.5	OVERGANG NAAR EEN HOGER LEERJAAR	26
11	ZORG OP SCHOOL	27
11.1	ZORGTEAM	27
11.2	ZORGCOÖRDINATOR	27
11.3	ZORGLEERKRACHT	27
11.4	MULTIDISCIPLINAIR OVERLEG (MDO)	27
11.5	EXTERNE HULP	27
11.6	LEERLINGVOLGSYSTEEM	27
11.7	DE EIGEN LEEFOMGEVING	28
12	EXTRA-MUROSACTIVITEITEN	28
12.1	EÉENDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN	28
12.2	MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN	28
13	BIJDRAGEREGELING VOOR OUDERS	28
13.1	DE SCHOOL KAN EEN BIJDRAGE VRAGEN VOOR	28
13.2	MAXIMUMFACTUUR	28
13.3	MAALTIJDEN	29
13.4	SCHOOLBENODIGDHEDEN	29
13.5	GESCEIDEN OUDERS	29
13.6	OVERZICHT SCHOOLREKENING	30
13.7	BETALING	31
13.8	BETALINGSMOEILIKHEDEN	31
13.9	UITPAS – VIERDEWERELDGROEP AALST	31
13.10	STUDIETOELAGEN BASISONDERWIJS	32
13.11	GRATIS ONDERWIJS	32
14	RECLAME EN SPONSORBELEID	32
15	ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN, STOREND GEDRAG	32
15.1	ORDEMAATREGELLEN	32
15.2	TUCHTMAATREGELLEN	33
15.2.1	PREVENTIEVE SCHORSING ALS BEWARENDE MAATREGEL.	33
15.2.2	PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING.	33
15.2.3	OPVANG OP SCHOOL IN GEVAL VAN PREVENTIEVE SCHORSING, TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING.	34
15.2.4	BEROEPSPROCEDURE NA EEN TIJDELIJKE UITSLUITING.	34
15.2.5	BEROEPSPROCEDURE NA EEN DEFINITIEVE UITSLUITING.	34
16	SCHOOLVERZEKERING	34
16.1	PRINCIPE	34
16.2	SCHOOLWEG	35
16.3	BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID	35
16.4	RECHTSBIJSTAND	35
16.5	MEDISCHE KOSTEN	35
16.6	NIET VERZEKERD	36
17	VRIJWILLIGERS	36
18	TEKENEN VOOR KENNISNAME EN AKKOORD	37

18.1	ADDENDUM	37
<u>19</u>	<u>CONTACT MET DE DIRECTIE</u>	<u>37</u>

1 WELKOM

Van harte welkom aan de nieuwe ouders op het Sint-Jozefscollege. We zijn dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons college stelt. De ouders die we al van vroeger kennen, zien we graag terug.

Het Sint-Jozefscollege is een jezuïetencollege met een lange traditie (sinds 1961) van degelijk onderwijs en algemeen menselijke vorming.

“Studeren vergt inzet van je hele persoonlijkheid.”

Deze woorden van Ignatius indachtig willen we speciaal aandacht besteden aan de ontplooiing en de vorming van de hele persoonlijkheid.

Ernstige studie en een voorname en ruime opvoeding gaan hand in hand. Daarom is er naast studeren voldoende plaats voor sport, cultuur, sociale inzet en bezinning. Onze echte bekommernis gaat ook uit naar de leerbedreigende leerlingen die door interne differentiatie en via de zorgcoördinator de kans krijgen om zich te ontwikkelen volgens hun mogelijkheden.

Ook speciaal welkom aan alle kleuters en leerlingen.

Als je nieuw bent op het college zal de aanpassing wat tijd vragen, maar je mag erop rekenen dat het ganse schoolteam klaarstaat om je daarbij te helpen.

We wensen je een fijn schooljaar toe!

2 OPVOEDINGSPROJECT

De ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot *bewuste, bekwame en bewogen mensen*. 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 weer in de schoolpraktijk waarmaken.

2.1 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 leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

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

We bemoedigen en helpen leerlingen, 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.

2.3 Uitdagen tot meer. *'Magis'*

We willen onze leerlingen 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 ontplooien en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

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

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

2.5 Reflecteren en kritisch kiezen. *Onderscheiden*

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen 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 allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

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

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

2.7 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.

2.8 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.

2.9 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 leerlingen 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.

2.10 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 leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

📶 De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuiten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject>

3 STRUCTUUR EN ORGANISATIE

3.1 School

Onze school is een gemengde Gesubsidieerde Vrije Basisschool met een kleuter- en een lagere afdeling.

Het officiële adres is: Geraardsbergsestraat 90, 9300 Aalst.

De hoofdingang van de school en het postadres is: Eikstraat 2, 9300 Aalst.

De vzw Sint-Jozefscollege sloot in 2011 met de vzw Vincentiuszusters van Gijzegem een erfpacht betreffende de volledige onderwijssite gelegen aan de Geraardsbergsestraat en de Eikstraat te Aalst.

3.2 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de VZW SINT-JOZEFSCOLLEGE en is gevestigd in Pontstraat 7 met als volmachthouders de heer J. De Witte, voorzitter van het schoolbestuur en de heer Arie De Rijck, algemeen directeur. Zij groepeerd vier scholen: de humaniora-afdeling in de Pontstraat 7, de lagere school in de Capucienenlaan 95, de lagere school in de Pontstraat 18 en de basisschool in de Eikstraat 2.

3.3 Begeleidingsteam

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op het eigen begeleidingsteam van de Vlaamse jezuïetencolleges.

3.4 Schoolteam op 1/09/2016

Het schoolteam staat onder leiding van directeur Wim Bogaert. Hij wordt bijgestaan door de adjunct-directeur, Haike Vekeman. Het schoolteam bestaat uit kleuteronderwijzeressen, leerkrachten lager onderwijs, een zorgcoördinator, zorgleerkrachten, bijzondere leerkrachten bewegingsopvoeding, kinderverzorgsters, een ICT- medewerker, administratieve medewerkers, opvangmedewerkers en onderhoudspersoneel.

Naast zijn/haar dagelijkse opdracht maakt iedere leerkracht ook deel uit van één of meer van volgende werkgroepen: Spirit, Sport en Spel, Taalknobbels, Festiviteiten, MOS, Lol.

3.5 Ouderraad

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders op school.

Het comité vergadert op regelmatige tijdstippen tijdens het schooljaar. De voorzitter van de ouderraad is de heer Louis Somers (ouderraadbse@sjcaalst.be). Hij zit als afgevaardigde van onze school in het kerncomité - dit groepeerd de vier scholen van het Sint-Jozefscollege - en in de schoolraad.

Het huishoudelijk reglement en de ledenlijst zijn terug te vinden op de website van de school, item Ouderraad.

3.6 Schoolraad

De schoolraad omvat één basisschool en twee lagere scholen van het Sint-Jozefscollege Aalst. De zetel is gevestigd in de Pontstraat 7, 9300 Aalst. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld uit telkens drie geledingen:

- personeelsgeleding
- oudergeleding
- lokale gemeenschap

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid naar directie en schoolbestuur aangelegenheden toe i.v.m. het dagelijks onderwijsgebeuren van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elk met hun eigen inbreng onderschrijven zij het opvoedingsproject van de school zoals dat momenteel neergeschreven staat in het "Hedendaags opvoedingsproject voor de Vlaamse jezuietencollege". Deze raad vergadert drie keer per schooljaar.

De samenstelling van de raad en de verslagen van deze vergaderingen zijn terug te vinden op de website, item Schoolraad.

Voorzitter: Wim Peeters. Vertegenwoordiger ouders: dhr. Louis Somers.

3.7 Klassenraad

De klassenraad bestaat uit de directeur, de klasleerkrachten van de betrokken leerlingen, de CLB-adviseur, de zorgcoördinator en de zorgleerkracht.

4 CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING: CLB

4.1 Werking

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan voor leerlingen, ouders en scholen. In de werking van het CLB staat de leerling centraal. De begeleiding is multidisciplinair: verschillende CLB-medewerkers zoeken soms samen naar oplossingen voor vragen of problemen.

Het CLB is op vier domeinen actief:

- Gedrag en opvoeding

Het CLB biedt begeleiding en ondersteuning voor jongeren die het moeilijk hebben met bv. zichzelf, de thuissituatie, schoolse aangelegenheden (bv. pesten, faalangst). Er wordt nauw samengewerkt met externe diensten uit de hulpverlening en waar nodig kan er doorverwezen worden.

- Gezondheid

De arts en de verpleegkundige gaan vroegtijdig en systematisch op zoek naar stoornissen op het vlak van gezondheid, groei en ontwikkeling, zodat de ouders of de leerling tijdig deze stoornissen kunnen laten behandelen (zie verder: 'preventieve gezondheidszorg'). Daarnaast schenken zij aandacht aan de socio-emotionele ontwikkeling, kunnen zij informatie verschaffen over lichamelijke klachten of problemen en zo nodig een kortdurende begeleiding starten.

- Leren en studeren

Ouders en leerlingen kunnen een beroep doen op het CLB in verband met studie- en motivatieproblemen, leerproblemen en/of leerstoornissen zoals dyslexie, ADHD, dyscalculie, ...

- Studie- en schoolkeuze

Op elk moment van de schoolloopbaan kan het CLB advies en hulp bieden als er zich problemen voordoen. Typische vragen van ouders of leerlingen zijn: "Is het nuttig om over te zitten? Is het beter dat mijn kind overgaat naar het buitengewoon onderwijs?", etc. In het zesde leerjaar krijgen ouders en leerlingen informatie over de studiemogelijkheden in het secundair onderwijs.

Voor meer informatie, bv. in verband met vaccinaties, het dossier van uw kind, uw rechten tegenover het CLB etc. kunt u terecht op de website van het CLB (www.vclbaalst.be) of bij de directeur.

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding van Aalst. U kan rechtstreeks en discreet contact opnemen met een CLB-medewerker maar u kan ook een gesprek aanvragen via de school.

4.2 Contactgegevens

Vrij CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) Aalst

Langestraat 12, Aalst

Tel.: 053/ 78 85 10

Fax: 053/ 78 55 97

info@vclbaalst.be

www.vclbaalst.be

Directeur: Kathy Maes

Coördinator: Jo Van Vaerenbergh

Medisch coördinator: Eline De Jonghe

CLB-medewerkers van onze school.

Arts: Anne Rabaey, 053/ 60 69 43, anne.rabeay@vclbaalst.be

Verpleegkundige: Katrien Valck, 053/ 60 69 23, katrien.valck@vclbaalst.be

Psychologe: Jolien Maroy, 053/ 60 69 49, katrien.vanlaer@vclbaalst.be

Maatschappelijk werkster: Kerlijne De Koster, 053/ 60 69 15, kerlijne.dekoster@vclbaalst.be

Openingsuren:

Het CLB is iedere werkdag van 8.30u tot 12.00u en van 13.00u tot 16.30u open. Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, dan wordt er gezocht naar een moment op maandagavond tussen 16.30u en 19.00u.

De CLB-medewerker is op regelmatige basis aanwezig op school.

5 KINDERPARLEMENT

Het kinderparlement wordt jaarlijks samengesteld. Drie keer per jaar vergaderen twee vertegenwoordigers van alle vierde, vijfde en zesde leerjaren op het bureau van de directeur. Daar krijgt de directeur de kans om met de leerlingen afspraken te maken, ideeën te aanhoren, informatie te geven, ...

We vinden het belangrijk dat de leerlingen hun inbreng hebben en verwoorden wat er binnen onze school leeft. Alleen zo kan iedereen er zich thuis voelen.

6 SCHOLENGEMEENSCHAP UNIKA

Sinds 1 september 2004 vormen negen vrije basisscholen uit de regio Aalst een scholengemeenschap:

- Vrije basisschool Sint-Jozefscollege campus Eikstraat te Aalst
- Vrije lagere school Sint-Jozefscollege campus Pontstraat te Aalst
- Vrije lagere school Sint-Jozefscollege campus Capucienenlaan te Aalst
- Vrije basisschool De Stip te Erembodegem
- Vrije basisschool De Luchtballon te Erembodegem - Terjoden
- Vrije basisschool Sint-Vincentius te Gijzegem
- Vrije basisschool te Herdersem
- Vrije basisschool "De vlieger" te Hofstade
- Vrije basisschool DvM te Aalst

De naam Unika is een letterwoord dat staat voor "Unie van Katholieke Scholen Aalst", maar deze naam heeft ook een betekenis. Een unicum is iets unieks, iets enigs en zo zijn alle scholen in ons samenwerkingsverband en natuurlijk ook alle leerlingen in die scholen zijn

uniek, m.a.w. in onze scholengemeenschap willen we loyaal samenwerken met respect voor ieders eigenheid.

In onze scholengemeenschap overleggen directies en schoolbesturen onder andere over het personeelsbeleid, het zorgbeleid en het gebruik van informatica in de scholen.

Coördinerend directeur is de heer Jacques Zaman (directeur van Sint-Vincentius te Gijzegem).

7 WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

7.1 Leerplicht

7.2 Inschrijving van leerlingen

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Indien hij/zij het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode niet tenminste 220 halve dagen aanwezig was, beslist de klassenraad over de toelating. De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn voor 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 is het steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs.

Een leerling die veertien jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan nog één schooljaar langer onderwijs volgen, na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

Het decreet Gelijke Onderwijskansen bepaalt dat de school enkel leerlingen kan weigeren omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen.

- De inschrijvingsprocedure voor 2016 – 2017 is als volgt afgesproken binnen het lokaal overlegplatform Aalst (LOP):
Een voorrangperiode voor leerlingen van eenzelfde leefentiteit en kinderen van personeel: van woensdag 01/02/2017 t.e.m. vrijdag 10/03/2017.
Een periode van dubbele contingentering: van maandag 13/03/2017 t.e.m. vrijdag 24/03/2017.
Vrije inschrijvingen vanaf 27/03/2017.

Leerlingen zijn pas ingeschreven na ondertekening voor akkoord van het schoolreglement en het opvoedingsproject. Indien leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt een verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving.

Leerlingen die zich aanmelden worden chronologisch genoteerd in een register met vermelding van datum en uur. De school heeft een bepaalde capaciteit. Eens deze bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Indien gewenst wordt de leerling op een wachtlijst gezet.

Geschillen worden doorverwezen naar het Lokaal Overlegplatform (stad Aalst).

Meuleschettestraat 6, 9300 Aalst, tel.: 053/ 41 43 63.

Zij zetelen ook in de Beroepscommissie (die tussenkomt bij protest tegen de uitsluiting van een leerling). Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds bij hen terecht of bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

7.3 Peuters & kleuters

De leeftijd is het enige criterium bij inschrijving: een kind moet minstens twee jaar en zes maanden oud zijn. De school “verwacht” dat de kleuters zindelijk zijn. Kleuteronderwijzers kunnen immers hun pedagogisch werk niet doen, wanneer ze voortdurend luiers moeten verversen.

- Instapdagen schooljaar 2016 – 2017

Donderdag 1 september 2016 (1ste schooldag): kinderen geboren voor 1 maart 2014

Maandag 7 november 2016 (na de herfstvakantie): kinderen geboren voor 7 mei 2014

Maandag 9 januari 2016 (na de kerstvakantie): kinderen geboren voor 9 juli 2014

Woensdag 1 februari 2017: kinderen geboren voor 1 augustus 2014

Maandag 6 maart 2017 (na de krokusvakantie): kinderen geboren voor 6 september 2014

Dinsdag 18 april 2017 (na de paasvakantie): kinderen geboren voor 18 oktober 2014

Maandag 29 mei 2017 (na Hemelvaart): kinderen geboren voor 29 november 2014

7.4 Lagere school

Kleuters van de derde kleuterklas campus Eikstraat worden automatisch ingeschreven in het eerste leerjaar van de lagere school. Ouders verwittigen de directie indien het kind niet overstapt naar het eerste leerjaar van het Sint-Jozefscollege, campus Eikstraat.

De school screent elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt. Indien de school op basis van de resultaten van de taalscreening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

7.5 Geweigerde inschrijving

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

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van leerlingen die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar werden uitgesloten van de school.

7.6 M-decreet

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen.

Wanneer uw kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is

ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer uw 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.

Het decreet Gelijke Onderwijskansen bepaalt dat de school enkel leerlingen kan weigeren omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen.

7.7 Afwezigheden

7.7.1 Algemeen

Elke afwezigheid dient zo snel mogelijk gemeld worden. Dit kan telefonisch op het nummer 053/ 77 70 49 of via mail: secr.bse@sjcaalst.be

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijkingen kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om kinderen vroeger dan het begin van de vakanties van school weg te houden of ze later te laten terugkeren.

Alle wettigingen, hetzij door een medisch attest, hetzij door een document met een officieel karakter, hetzij door een schriftelijke verklaring van de ouders, moeten onmiddellijk ingediend worden wanneer de leerling de lessen hervat.

7.7.2 Afwezigheden van kleuters

De regelgeving i.v.m. afwezigheden is ook van toepassing op leerlingen die op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn wegens hun leeftijd leerplichtig. Maar ook leerlingen die al op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de bepalingen.

Niet-leerplichtige kleuters hoeven niet steeds op school aanwezig te zijn. Toch is het belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die vaak activiteiten missen lopen meer risico om achterop te geraken en lopen het risico om minder goed geïntegreerd in de klasgroep.

7.7.3 Ziekte

Maximaal vier keer per jaar kunnen de ouders voor ziekte (tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen) een briefje schrijven. Vanaf de vijfde keer is er steeds een medisch attest vereist.

Afwezigheden van méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest. Bij niet-gewettigde afwezigheden zullen de school en het CLB in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen.

7.7.4 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn:

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of een bloed- of aanverwant van uw kind
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
- feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantsevangelische) komen in aanmerking.

De ouders moeten een verklaring (3) of een officieel document (1,2) voorleggen. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

7.7.5 Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming en voorafgaand akkoord van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- Uitzonderlijke culturele of sportieve manifestaties (max.10 halve dagen)
- Persoonlijke redenen (max.4 halve dagen)
- Wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (max. 6 lestijden per week)

De afwezigheid mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om de afwezigheid toe te staan. Soms wordt toestemming gevraagd om een dag vroeger met vakantie te gaan of een dag later terug te komen. Het ligt niet in de bevoegdheid van de school daarvoor toestemming te verlenen.

Zulke afwezigheden zijn onwettig en laakbaar omdat op zo'n manier een leerbedreigende factor wordt opgebouwd; men bewijst daarmee immers aan zijn kinderen dat de school niet zo belangrijk is.

7.7.6 Afwezigheden van trekkende bevolking

Speciale omstandigheden kunnen ingeroepen worden door binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse, dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

7.7.7 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn, riskeren hun statuut van regelmatige leerling te verliezen. Dat zou tot gevolg hebben dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs krijgt en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen en voor hem/haar geen toelage ontvangt.

Voor problematische afwezigheden tot en met vier halve schooldagen zijn geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.

Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

7.7.8 Onderwijs aan huis

Als een leerling vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor 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 de leerling onmogelijk naar school kan gaan, maar wel tijdelijk 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 deze 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 de leerling. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over de opvolging en evaluatie.

De ouders van chronisch zieke leerlingen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze leerlingen gelden andere voorwaarden.

7.7.9 Chronisch zieke kinderen

Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid. Bij de eerste aanvraag dient een medisch attest worden toegevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

7.8 Schoolverandering in de loop van het schooljaar

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig op de dag waarop de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de oude school. De poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs gelden als bewijs.

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

- 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. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan op de hoogte.

Scholen zijn verplicht om een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het M-decreet bij de schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregles door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

7.9 Recht op inzage en toelichting

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

7.10 Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden volgens de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

In overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin kan een aanvullend persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school of een ander niveau optimaal te laten verlopen.

7.11 Gratis schoolzwemmen

Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat het 2^{de} leerjaar het meest geschikt is om te leren zwemmen. Leerlingen bereiken de eindtermen na tien uren (20 lessen) zwemlessen. De kostprijs van deze zwemlessen in het tweede leerjaar is ten laste van de school.

Voor de andere leerjaren wordt een trimestriële bijdrage gevraagd.

8 LEEFREGELS

8.1 Dagorde

7.00u – 8.00u	voorschoolse opvang (betalend)
8.00u – 8.30u	voorschoolse opvang
8.30u – 11.50u	voormiddaglessen 9.45u – 10.00u speeltijd peuters en 1 ^{ste} kleuterklas 10.15u -10.30u speeltijd 2 ^{de} , 3 ^{de} kleuterklas en de lagere school
11.50u – 13.15u	middagpauze
13.15u – 15.40u	namiddaglessen 14.05u – 14.20u speeltijd 2 ^{de} en 3 ^{de} kleuterklas 14.35u – 14.50u speeltijd peuters, 1 ^{ste} kleuterklas en lagere school
15.40u – 16.00u	naschoolse opvang
16.00u – 18.00u	naschoolse opvang (betalend) 16.00u – 16.30u studie 1 ^{ste} graad 16.00u – 17.00u studie 2 ^{de} graad 16.00u – 17.0u naschools kleutersporten 16.00u – 18.00u naschoolse opvang

Wij vragen u met aandrang uw kind tijdig naar school te brengen en niet voortijdig af te halen. Iedereen die vòòr 8.00 uur op school aankomt, gaat naar de voorschoolse opvang. Alle kinderen worden vijf minuten voor het begin van de les op school verwacht.

8.2 Speeltijd

De leerlingen nemen wat nodig is mee naar buiten.

- De leerlingen gaan best tijdens de speeltijd naar het toilet. Na ieder toiletbezoek spoelen ze door en wassen ze hun handen.
- Samen met vrienden spelen is leuker dan alleen. Dus laten we computerspelletjes, tablets, gsm's en MP3-spelers thuis. Indien uw kind toch een gsm nodig heeft, dan staat die uit tijdens de schooluren en blijft die in de boekentas zitten.
- Er wordt enkel gevoetbald met zachte ballen. Deze mogen van thuis meebracht worden.
- Breng geen speelgoed of waardevolle voorwerpen mee.

- De banken op de speelplaats zijn om op te zitten, niet om op te lopen of op te staan.
- De leerlingen zitten of liggen niet op de grond. De gangen, de trappen, de fietsenstalling en de toiletten zijn geen speelplaats.
- Er staan steeds leerkrachten op de speelplaats. Bij problemen, spreken de leerlingen de leerkrachten aan die op toezicht staan.
- Wapens en voorwerpen die als wapens gebruikt kunnen worden, zijn niet toegelaten op school.
- Bij regenweer blijft iedereen onder de afdaken.
- Afval wordt steeds in de juiste vuilnisbak gegooid.
- Bij het eerste belteken stopt iedereen met spelen en gaan de leerlingen in de rijen staan. Bij het tweede belteken wordt het stil. Na eventuele mededelingen van de directeur gaan de leerlingen in stilte met de leerkrachten mee naar hun klas.

8.3 Opvang buiten de schooluren

U kunt hiervan gebruik maken tegen een vergoeding (zie 13).

8.3.1 Voorschoolse opvang

Van maandag tot vrijdag is er opvang van 07.00u tot 08.00u. De ochtend- en avondopvang vindt plaats in de opvanglokalen van de lagere school. Gelieve kleuters en jonge kinderen steeds daarheen te begeleiden. Kinderen die vòòr 08.00u op school aankomen, gaan steeds naar de opvang.

Vanaf 8.00u is er toezicht op beide speelplaatsen en gaan de leerlingen van de lagere school naar de speelplaats van de lagere school, de kleuters naar de speelplaats van de kleuters.

Het is niet toegelaten om voor 8.00u zonder toezicht op de speelplaatsen te spelen.

8.3.2 Woensdagnamiddagopvang

Op woensdag is er namiddagopvang van 12.00u tot 18.00u.

De leerkrachten LO organiseren op verschillende dagen sportactiviteiten.

8.3.3 Naschoolse opvang

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er naschoolse opvang van 16.00u tot 18.00u.

Na 16.00 uur blijven er geen leerlingen meer op de speelplaats achter. Ofwel gaan de kinderen dadelijk naar huis, ofwel komen ze onder de hoede van bij de studie- of opvangbegeleidsters. Ook leerlingen die anders geen studie volgen maar door omstandigheden niet kunnen worden afgehaald, gaan naar de opvang.

De pakket van naschoolse opvang bestaat uit:

- Naschoolsturen voor kleuters op maandag
- Vrije opvang van 16.00u tot 18.00u
- Studie voor de leerlingen van de 1^{ste} graad van 16.00u tot 16.30u
- Studie voor de leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad van 16.00u tot 17.00u

Tijdens de studie kunnen de kinderen in stilte en zelfstandig hun huiswerk maken. De begeleider kan af en toe hulp bieden, maar kan niet alle taken systematisch nalezen of verbeteren. Tussendoor afhaken stoort het studiegebeuren. Indien u wat vroeger bent dan het afgesproken uur, gelieve dan even te wachten op de speelplaats. Na de studie (tot 17.00 uur) kunnen de leerlingen eventueel nog avondopvang volgen tot 18.00 uur.

Wanneer het door omstandigheden niet mogelijk is uw kind(eren) tijdig te komen halen, verwittigt u best mevrouw Rania Youssef (0484/ 67 35 50).

8.4 Huiswerkregeling

Er wordt huiswerk meegegeven op maandag, dinsdag en donderdag. Woensdag en vrijdag worden vrijgehouden. Zo blijft er tijd voor spel en ontspanning. Dat betekent echter niet dat uw kind op die 'vrije' dagen niets hoeft te doen. In de lagere klassen blijft elke dag lezen een noodzaak. In de hogere klassen wordt geleerd om te plannen. Kinderen krijgen bijvoorbeeld een les te leren tegen donderdag maar zullen hiervan maandag of dinsdag al op de hoogte gebracht worden. Uw kind leert in de eerste plaats zelfstandig en in eigen tempo de leerstof te verwerken. U krijgt als ouder een idee waarmee de kinderen in de klas bezig zijn. U kunt tegelijkertijd ook nagaan of uw kind de leerstof heeft begrepen.

Een rustige omgeving is belangrijk. Spoor uw kind aan tijdig te beginnen. Het is belangrijk om het zoveel mogelijk zelfstandig aan het werk te zetten. Dat neemt niet weg dat u het huiswerk kan nakijken, ook als het reeds in de opvang werd gemaakt. Wijs uw kind op eventuele fouten en laat het die (in de mate van het mogelijke) zelf opzoeken en verbeteren. Bij kinderen in de lagere klassen is het belangrijk om het lezen te begeleiden. Laat uw kind steeds luidop lezen en maak tijd om mee te volgen.

Bij kinderen in de hogere klassen kan u een te leren les af en toe ondervragen.

Hebt u als ouder problemen om uw kind te begeleiden of merkt u dat uw kind de leerstof niet onder de knie heeft, aarzel dan niet de titularis hierover te contacteren. Toon als ouder interesse voor het werk van uw kind en help hem waar nodig.

Het is belangrijk het huiswerk tijdig in te dienen. Als dit door omstandigheden niet lukt, geef dan de leerkracht een seintje.

8.5 Veelvuldig te laat komen

Ouders moeten ervoor zorgen dat hun kind(eren) niet te laat komt (komen). Het zal de andere kinderen aanzetten tot pestgedrag.

8.6 Naar huis

De leerlingen verlaten de klas na het belteken in stilte en blijven op de speelplaats tot ze afgehaald worden.

Enkel met een schriftelijke toestemming van de ouders kunnen leerlingen alleen naar huis gaan.

Leerlingen die 's middags en/of 's avonds alleen naar huis mogen gaan, krijgen een pasje. Ze tonen dit bij het verlaten van de school aan de leraar op toezicht en gaan dan onmiddellijk naar huis.

8.7 Middagverblijf

Tijdens de middag kunnen de kinderen hun boterhammen opeten of een warme maaltijd nuttigen (zie 13.3). De boterhammen worden in een genaamtekende brooddoos meegebracht.

In het kader van een gezonde school kunnen de leerlingen kiezen uit water, melk of soep bij hun boterhammen.

De kinderen die op school blijven eten:

- staan in de rij bij het belsignaal
- gaan in stilte naar binnen
- hangen de jassen aan de stoelen, mutsen en sjaals worden in de mouwen van de jassen gestopt
- gaan zitten op hun vaste plaats
- wachten tot na het gebed om te eten
- eten in stilte

- boterhammeters gebruiken een boterhammendoos en geen aluminiumfolie
- doen hun taken zoals het hoort
- zorgen er voor dat de tafels netjes zijn en er niets meer op de grond ligt bij het verlaten van de refter

8.8 Dranken

Er worden geen klasdranken aangeboden op school. De kinderen kunnen water (liefst in een drinkbus) meebrengen van thuis of krijgen kraantjeswater in de klas. Meegebrachte flesjes water blijven wel in de klas en mogen niet worden meegenomen naar de speelplaats tijdens de pauzes.

8.9 Kledij en uiterlijk

Naast de evidente dagelijkse lichaamshygiëne en zorg voor eigen gezondheid, verwacht de school eenvoudige en verzorgde kledij en haardracht. Opzichtige of excentrieke kleren, sieraden of haartooi zijn verboden.

In geval van twijfel heeft de directeur het laatste woord.

In elk geval houdt u best rekening met het volgende:

- Piercings zijn niet toegelaten.
- Geen geverfde haren.
- Hanenkammen als haarsnit zijn uit den boze, noch geschoren figuren in het haar of wenkbrauwen.
- Blote buiken en ruggen worden niet geduld.
- Rokjes die de benen voldoende bedekken, geen korte shorts.
- In de klas worden geen hoofddeksels gedragen.
- Er worden geen teenslippers gedragen voor de veiligheid.

Op uitstappen kleden de leerlingen zich volgens de richtlijnen van de klastitularis. Jassen en hoofddeksels blijven tijdens de lessen aan de kapstokken in de klasgang hangen. Kledingstukken zijn genaamtekend en voorzien van een lus.

8.10 Omgangsvormen in en buiten de school

De school tracht, in samenwerking met de ouders, de leerlingen op te voeden tot voorname beleefde kinderen die zich overal en altijd weten te gedragen. De leerlingen gebruiken in hun contacten met andere mensen een beschaafde omgangstaal.

Alle opzettelijke schade toegebracht aan gebouwen, meubilering, uitrusting of boeken van de school zal op kosten van de leerling worden hersteld of vernieuwd.

We dragen zorg voor ons leefmilieu. We werpen alle afval of vuilnis meteen in de juiste vuilnisbak (GFT, PMD en restafval) en houden alle sanitaire installaties netjes.

Tijdens schoolexcursies wordt van de leerlingen in alle omstandigheden een voorname, rustige en leergierige houding verwacht. Zij houden zich stipt aan de richtlijnen van hun begeleiders. Wie deze houding niet nastreeft, kan bij een volgende gelegenheid uitgesloten en voor de duur van de excursie in een andere klas geplaatst worden.

Leesboeken, tijdschriften en andere publicaties die niet stroken met ons opvoedingsproject worden niet meegebracht naar school.

Alleen de directie kan een toestemming geven om flyers en stickers op school te verspreiden, geld in te zamelen voor welk doel ook. Op de school worden geen geschenken aangeboden, voorwerpen geruild of verkocht.

Indien een leerling meent slachtoffer te zijn van pesterijen dan meldt hij/zij dit aan de leerkracht, directie of zorgcoördinator.

8.11 Kledij Eerste Communie

Jongens die hun eerste communie doen, dragen een uniform: klassieke donkerblauwe blazer, korte donkergrijze broek, klassiek wit hemd, blauwe das, geen strikje, donkergrijze lange kousen, schildje (enkel te verkrijgen op de school voor € 1), zwarte of blauwe klassieke schoenen.

Meisjes hoeven geen uniform aan te schaffen maar verschijnen liefst in de tinten wit en écru, ook de schoenen hebben liefst die kleur. We rekenen op de goede smaak van de ouders.

Om de aandacht van het kind maximaal bij het gebeuren te houden worden uurwerken, armbanden, handtassen en handschoenen tijdens de plechtigheid geweerd. De jongens dragen geen hoofddekseis en voor de meisjes zijn die liefst van beperkte omvang.

8.12 Fruit en groenten

De school is begaan met de gezondheid van de kinderen. Daarom is elke woensdag een fruit-groentedag. De leerlingen brengen geen snoep of suikerhoudende dranken mee naar school. Gelieve uw kind gezonde tussendoortjes mee te geven; koekjes en fruit liefst in een doosje. Zo hebben we minder afval en zorgen we voor het milieu.

8.13 Lessen Lichamelijke Opvoeding

Deze lessen worden gegeven door bijzondere leerkrachten bewegingsopvoeding.

8.13.1 Turnkledij

In de kleuterschool hebben enkel de kleuters van de derde kleuterklassen witte gymschoentjes en een turnzak nodig.

De leerlingen van de lagere school ontvangen tijdens de eerste schoolweek een turnuniform (short, T-shirt en gymzak). Deze kost 27,00 euro en valt niet onder de maximumfactuur! Graag alle turnkledij onmiddellijk naamtekenen. Ook de gymzak krijgt een naam! Witte gymschoenen zonder veters dienen de ouders zelf aan te schaffen.

8.13.2 Zwemmen

Alle kinderen van het 1^{ste} tot het 3^{de} leerjaar zwemmen elke week. De leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar zwemmen elk één semester. We zwemmen op maandagnamiddag en maken gebruik van het zwembad van het Sint-Jozefscollege in de Pontstraat. Zwemmen is een verplichte activiteit voor alle leerlingen. Dit behoort tot de normale klasactiviteiten.

Zoals wettelijk bepaald zorgt de school dat de leerlingen gratis de eindtermen kunnen behalen. Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat het 2^{de} leerjaar het meest geschikt is om te leren zwemmen. De inkom van deze zwemlessen in het 2^{de} leerjaar is ten laste van de school. Voor de andere leerjaren wordt een trimestriële bijdrage gevraagd. De leerlingen dragen een badpak (geen bikini) of een zwembroek (geen zwemshort) en een badmuts (verplicht om alles naamtekenen aub). We dringen erop aan om kinderen die helemaal nog niet kunnen zwemmen een rode badmuts te laten dragen.

Indien mogelijk maken ook de kinderen van de 3^{de} kleuterklassen één keer per jaar gebruik van het zwembad. U wordt hiervan op de hoogte gebracht.

8.14 Medicatie

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

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. We nemen dan contact op met de ouders of een andere opgegeven contactpersoon en vragen om de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

8.15 Luizen

Het is belangrijk de krachten te bundelen om een luizenplaag aan te pakken. Om iedereen tegelijk op de hoogte te brengen van een luizenplaag in de klas, maakt de school gebruik van de "luizenalarmsticker" in de schoolagenda of het "zoefmapje". Wij raden de ouders aan om zeker elke week de haren van hun kind te controleren op de aanwezigheid van luizen. Dit kan best met de nat-kam-methode.



8.16 Verloren voorwerpen of kledij

Ieder jaar vindt een groot aantal anonieme voorwerpen de weg naar de eigenaar niet terug. Om die reden dringen we erop aan dat u de spullen van uw kind zoveel mogelijk naamtekent.

Verloren voorwerpen of kleren belanden in de bak van de verloren voorwerpen aan de inkomhal van de school. Wat daar niet afgehaald wordt, gaat uiteindelijk naar sociale hulporganisaties.

8.17 Vergeetachtige scholieren

Leerlingen krijgen voldoende tijd om hun schoolagenda in te vullen en hun boekentas te maken voor iedereen naar huis gaat. Als je toch nog iets vergeten hebt, kan alleen de directeur toelating geven om het op te halen.

8.18 Fietsen

Voor de veiligheid raden we het dragen van een fietshelm en een fluovestje sterk aan. Zorg ervoor dat je fiets in orde is en wees voorzichtig en hoffelijk in het verkeer.

Iedereen stalt zijn fiets in de daartoe bestemde fietsenrekken. Voorzie een degelijk slot op de fiets want de school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging. Op de speelplaats wordt niet gefietst.

8.19 Rookverbod

In de scholen is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

Dit rookverbod is eveneens van kracht op alle festiviteiten die op school georganiseerd worden van kracht.

9 CONTACTEN OUDERS - SCHOOL

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken.

9.1 Gesprekken met leerkrachten en directie na afspraak

Het is altijd mogelijk de directie en de leerkrachten aan te spreken. Voor een kort onderhoud kan dit voor of na de lessen; voor langere besprekingen na een afspraak.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en/of dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht.

9.2 Algemene contactavonden

In september gaat in iedere klas een gezamenlijk contactavond door. De leerkracht legt er zijn pedagogisch-didactische principes uit en de werkwijze die hij/zij zal hanteren in de loop van het schooljaar.

9.3 Individuele oudercontacten

Tijdens het schooljaar zijn er een aantal individuele oudercontacten gepland. Hier worden de resultaten en vorderingen van uw kind besproken.

9.4 Infovergadering 6^{de} leerjaar door CLB

Het CLB richt in het eerste trimester een infovergadering in voor ouders van leerlingen van het zesde leerjaar. Men licht op deze avond de verschillende mogelijkheden toe op gebied van studiekeuzes. In de maand januari organiseert de school samen met het CLB een individueel oudercontact voor deze leerlingen.

De leerkracht houdt ook een leerlingencontact om het advies te verduidelijken.

9.5 Informatief tijdschrift Focus

Tienmaal per jaar verschijnt de "FOCUS". Dit is een informatief tijdschrift over het collegeleven met o.a. de agenda van de komende maand. Indien gewenst, wordt deze opgestuurd met de post. Hiervoor wordt een bijdrage van € 4.00 gevraagd. De Focus is ook raadpleegbaar op de schoolwebsite.

9.6 De website

Aan de hand van fotoreportages krijgt u een impressie van verschillende activiteiten en festiviteiten op school. Een blik op onze website www.sjcaalst.be is steeds de moeite waard. Belangrijk: in het kader van de wet op de bescherming van de persoonsgegevens kunt u bezwaar aantekenen tegen publicatie van foto's van uw kind op de website van de school.

9.7 Schoolagenda of zoefmapje

De schoolagenda is een planmiddel en geeft een overzicht van de geziene leerinhouden. Via de schoolagenda worden mededelingen aan de ouders verstrekt. Ook de ouders kunnen via de agenda mededelingen overbrengen naar de leerkracht of de directeur.

Controleer en naamteken dagelijks de agenda of zoefmapje van uw kind.

De agenda is verder ook een belangrijk communicatiemiddel tussen u en de leerkrachten.

Langs die weg kan u steeds met vragen of opmerkingen bij de leerkracht terecht.

Vergeet niet dagelijks het zoefmapje van de kleuters leeg te maken.

9.8 Schoolrapport

Zie hoofdstuk 10, het evaluatiesysteem.

9.9 Specifieke briefwisselen

Allerlei mededelingen als oudercontacten, vakantieregelingen, feesten, activiteiten op school en dergelijke, worden via brieven gecommuniceerd en met de leerlingen meegegeven.

9.10 Moedertaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Toch raden we ouders aan om thuis met hun kinderen te communiceren in de eigen moedertaal. We vragen bij de inschrijving welke de thuistaal is en stimuleren de ouders om de taalontwikkeling in de moedertaal zo rijk mogelijk te maken.

We stimuleren de ouders wel om hun kinderen buiten schooltijd ook in aanraking te laten komen met het Nederlands door hen te laten aansluiten bij een jeugdbeweging of een sportclub of door af en toe Nederlandstalige televisie op te zetten, ... Op deze manier vermijden we ook dat hun Nederlands enkel beperkt blijft tot 'schooltaal'. De school engageert zich ertoe om alle leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

10 HET EVALUATIESYSTEEM

Leervorderingen en attitudes worden de hele schoolloopbaan van uw kind opgevolgd. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na een toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

10.1 Kleuterschool

In de kleuterschool streven we naar een rijk klasmilieu en een rijk activiteitenaanbod waarbij het kind maximale ontplooiing- en ontwikkelingskansen krijgt. O.a. welbevinden en betrokkenheid staan hierbij centraal:

- Hoe voelt uw kind zich in de klas?
- Wat is de algemene indruk van uw kind? Waar liggen zijn/haar interesses en hoe verhoudt het zich tot de andere kinderen?
- Welke stappen zet uw kind in zijn/haar ontwikkeling?
- Is uw kind schoolrijp om naar de lagere school te gaan?
- Welke acties ondernemen we als school?

Kleuters maken echter ontwikkelingssprongen op verschillende domeinen. Die sprongen komen voor iedere kleuter op een eigen moment. Daarom hanteren we geen strak evaluatiesysteem maar brengen we de evolutie van het kind drie maandelijks in kaart, aan de hand van een kleutervolgsysteem en observaties. Deze ontwikkelingen worden dan besproken tijdens de zorg-, MDO- en oudercontactmomenten.

10.2 Lagere school

De leervorderingen en attitudes worden gecommuniceerd via een rapport. Alle leerlingen krijgen op regelmatige basis een rapport. Zowel de attitudes als de leerinhouden worden geëvalueerd. De ouders tekenen het rapport voor kennisname.

10.2.1 Attituderapport

De leerlingen krijgen drie maal per jaar een uitgebreid attituderapport. Verschillende vaardigheden en houdingen van de individuele leerling worden dan belicht. Dit rapport wordt ondertekend door de leerkracht, de ouders en de leerling.

10.2.2 *Ict- en Lichamelijke Opvoedingsrapport*

Aan het einde van elk trimester krijgen de leerlingen een doelenrapport voor lichamelijke opvoeding en informatica.

10.2.3 *Meertaligenrapport*

Meertalige leerlingen die op het college starten en het Nederlands onvoldoende beheersen krijgen een aangepast rapport. Deze geeft enkel een verbale beoordeling weer.

10.3 Getuigschrift Basisonderwijs

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad, na 20 juni, een getuigschrift basisonderwijs uit aan de regelmatige leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Deze wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. Zij worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

10.3.1 *Beroepsprocedure*

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.

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.

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.

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.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

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. J. De Witte
Naam schoolbestuur: Sint-Jozefscollege VZW
Adres van het schoolbestuur: Pontstraat 7, 9300 Aalst

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.

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.

De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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.

10.4 Baso-fiche in het zesde leerjaar

De BaSO-fiche bevat informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, de leer- en werkhouding, het socio-emotioneel functioneren en het keuzeplan van ouders en kind. De ouders bezorgen de BaSO-fiche aan de secundaire school. Deze fiche is een leidraad voor het gesprek met de secundaire school.

Deze fiche wordt in overleg met alle betrokkenen (leerkracht, leerling, ouders, directie en CLB) ingevuld en aangepast en tenslotte doorgegeven aan de ouders.

Bij de inschrijving in het secundair onderwijs kan naar deze fiche worden gevraagd. De ouders zijn dan vrij die voor te leggen. Dit is echter niet verplicht (wet op de privacy).

10.5 Overgang naar een hoger leerjaar

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager- naar het secundair onderwijs en van het gewoon- naar het buitengewoon onderwijs. De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, over de overgang van een leerling van de ene klasgroep naar de andere. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

Het is ook de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Een leerling kan maar een achtste jaar volgen in het basisonderwijs mits een gunstig advies van de klassenraad en het CLB.

11 ZORG OP SCHOOL

Ons onderwijs werkt met een jaarklassensysteem. Dit betekent dat de leerlingen van hetzelfde geboortjaar samenzitten. Dit systeem heeft, naast een aantal voordelen ook enkele nadelen. Denken we maar aan het feit dat sommige leerlingen geboren werden in januari en andere in december. Van in het begin zijn er verschillen op het gebied van schoolrijpheid, intelligentie, lees- en rekenvoorwaarden, sociale vaardigheid, zelfredzaamheid...

Vandaar de noodzaak om te differentiëren en te individualiseren zowel naar de sterkere als naar de zwakkere leerlingen toe. Om de verschillen tussen de leerlingen op te vangen doen de leerkrachten aan binnenklasdifferentiatie. Dit gebeurt tijdens de lessen en tijdens de middagpauze. Als blijkt dat de differentiatie onvoldoende is wordt het zorgteam ingeschakeld.

11.1 Zorgteam

Het zorgteam bestaat uit de directeur, de adjunct-directeur, de zorgcoördinator en de zorgleerkrachten. Dit team overlegt wekelijks en volgt de evolutie van de kinderen op de voet. Waar nodig, wordt extra ondersteuning geboden.

11.2 Zorgcoördinator

De zorgcoördinator ondersteunt de zorgleerkrachten, de leerkrachten en is de contactpersoon tussen het CLB en externen. Dit gebeurt in overleg met alle betrokkenen. De coördinator stippelt een zorgbeleid uit dat de onderwijskwaliteit en het welbevinden van alle kinderen ten goede komt.

11.3 Zorgleerkracht

De zorgleerkracht werkt met leerlingen die nood hebben aan extra zorg of ondersteuning.

11.4 Multidisciplinair overleg (MDO)

Op regelmatige tijdstippen bespreken de zorgcoördinator, de leerkrachten, de directie en de CLB-verantwoordelijke, de leerlingen tijdens het zogenaamde "MDO" de verzamelde gegevens (MDO = multidisciplinair overleg).

11.5 Externe hulp

Kinderen met hardnekkige problemen en dieperliggende oorzaken worden soms beter geholpen door gespecialiseerde diensten zoals een revalidatiecentrum. Hier kan men hulp krijgen van psychologen, logopedisten, ergotherapeuten, kinesisten... De zorgcoördinator zal in dat geval in samenspraak met onze CLB-medewerker de ouders inlichten over de mogelijkheden. Hij volgt eveneens de vorderingen van de behandelde leerlingen op aan de hand van verslagen of mondelinge contacten.

11.6 Leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem bundelt alle gegevens, punten, rapporten, zorgnoden, remediëring, ... van de leerlingen.

In het kader van een leerlingvolgsysteem worden in alle klassen proeven afgenomen. Deze genormeerde proeven worden niet op voorhand aangekondigd. De bedoeling van een leerlingvolgsysteem is tweesporig:

Nagaan of de klas het vereiste peil bereikt volgens de algemeen geldende normen.
Nagaan welke leerlingen speciale hulp nodig hebben.

11.7 De eigen leefomgeving

De eigen leefomgeving van de leerlingen kan veel bijdragen tot het oplossen of verkleinen van leerachterstanden. Ouders moeten ten minste interesse opbrengen voor de studievorderingen van hun kinderen. Broers en zussen kunnen eveneens helpen.

12 EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

12.1 Eéndaagse schooluitstappen

Voor deelname aan buitenschoolse activiteiten is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Alle leerlingen nemen in principe deel aan de uitstappen. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming tot deelname. Indien de ouders de toestemming bij ééndaagse uitstappen weigeren, moeten zij dit vooraf aan de school melden.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn.

12.2 Meerdaagse schooluitstappen

Bij een meerdaagse buitenschoolse activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

13 BIJDRAGEREGELING VOOR OUDERS

13.1 De school kan een bijdrage vragen voor

Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school de scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor deze meerdaagse buitenschoolse activiteiten geldt een maximumfactuur van 420 euro per kind voor de volledige loopbaan in het lager onderwijs. In het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen.

Kosten die worden opgesomd in een bijdrageregeling die besproken wordt in de schoolraad en bij het begin van het schooljaar aan de ouders meegedeeld wordt.

De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestaties.

13.2 Maximumfactuur

Om de kostprijs van de activiteiten te begrenzen, werken scholen vanaf 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur (= het maximumbedrag dat aan de ouders mag doorgerekend worden).

De scherpe maximumfactuur omvat prijzen van activiteiten zoals een toneelbezoek, educatieve uitstappensportactiviteiten, eendaagse schooluitstappen, ... Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder. Deze maximumfactuur bedraagt € 45,00 voor kleuters € 85,00 euro voor leerlingen uit het lager onderwijs.

De minder scherpe maximumfactuur omvat de meerdaagse activiteiten buitenshuis voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bijv. zeeklas, plattelandsklassen ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro en voor een kind uit de lagere school € 420,00 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Bij aanvang van een nieuw trimester krijgt uw kind een invulformulier mee naar huis. U dient dit voor het volledige trimester in te vullen en terug te bezorgen aan de school. Na

verwerking van de gegevens ontvangt u een factuur met een overschrijvingsformulier, die u liefst binnen de veertien dagen betaalt.

Het rekeningnummer van de school is **BE83 7330 4460 8815**. De betalingen gebeuren liefst via overschrijving of storting, maar u kunt ook cash betalen op het secretariaat.

Mogelijke correcties als gevolg van afwezigheden zullen in rekening gebracht worden bij de volgende factuur of de eindafrekening. Toch kunnen er echter extra kosten worden aangerekend. Dat gebeurt enkel als de school die niet kan recupereren.

13.3 Maaltijden

De warme maaltijden bestaan uit twee gangen: dagverse soep en een hoofdgerecht.

Wanneer uw kind wekelijks op vaste dagen warme maaltijden neemt, dan tekent u best in voor een jaarabonnement (in te vullen op het invulformulier).

Blijft uw kind occasioneel een warme maaltijd eten, dan kan u een maaltijdbonnetje aanschaffen op het secretariaat.

Voor een overzicht van de kosten verwijzen we naar de tabel hieronder.

De leerlingen staan tijdens de middagonderbreking voortdurend onder toezicht en mogen de school niet verlaten zonder schriftelijke toelating van de ouders.

De schoolpoort is gesloten tussen 12.00u en 13.00u. Wie vòòr 13.00 uur terugkomt, betaalt ook middagtoezicht.

13.4 Schoolbenodigdheden

Handboeken en schriften worden gratis ter beschikking gesteld aan onze leerlingen.

Doe bij het begin van het schooljaar geen nutteloze uitgaven of aankopen. Wacht liever op de suggesties van de klasleerkracht.

13.5 Gescheiden ouders

Scheiden is een ingrijpend emotioneel proces. De school wil kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken een luisterend oor en extra aandacht bieden.

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.

Wanneer de ouders van een leerling niet meer samen wonen maar toch beiden willen geïnformeerd worden over hun kind (rapport, Focus,...) melden ze dit aan de leerkracht of aan de directeur.

13.6 Overzicht schoolrekening

	KLEUTERS	LAGERE SCHOOL
Scherpe maximumfactuur: (eendaagse schooluitstappen, activiteiten)	Max € 45,00	Max. € 85,00
Minder scherpe maximumfactuur (meerdaagse uitstappen gedurende de volledige schoolloopbaan)		€ 420,00
Maaltijden toezicht warme maaltijd occasioneel jaarabonnement	€ 0,60 € 3,70 € 3,30 ± € 470,00/jaar	€ 0,60 € 4,30 € 3,80 ± € 532,00/jaar
Voor- en naschoolse opvang (studie, kleutersport, vrije opvang)	€ 1,08/uur	
Woensdagnamiddag		
Opvang tot 13.00u dagprijs jaarabonnement	€ 2,00 € 54,00	
Opvang tot 16.00u dagprijs jaarabonnement	€ 6,60 € 209,00	
Opvang tot 17.00u dagprijs jaarabonnement	€ 8,25 € 242,00	
Opvang tot 18.00u dagprijs jaarabonnement	€ 9,90 € 275,00	
Sportactiviteiten	€ 5,00	
Sportkledij T-shirt: maat 128-140-152-164-176: maat S-M-L: turnbroek: maat 128-140-152-164-176: maat S-M-L: turnzak:	€ 8,50 € 9,50 € 10,50 € 12,50 € 5,00	
Zwemmen voor het 1 ^{ste} en het 3 ^{de} leerjaar		€ 25,00
Zwemmen voor het 4 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar		€ 17,50
Vrijblijvende extra diensten Vakantieblaadjes Focus Sociale bijdrage	€ 7,00 € 4,00 € 5,00	

Bijdrage ouderraad	€ 4,00	
--------------------	--------	--

13.7 Betaling

Ouders krijgen een zestal keer per schooljaar een rekening. Vanaf drie kinderen op de basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat wordt 10 % korting verleend op de warme maaltijden (niet op middagopvang) en op de woensdagnamiddagopvang. We verwachten dat de rekeningen op tijd en volledig wordt betaald. Dit betekent binnen de 10 dagen na verzending. Indien je vragen hebt bij de factuur, dan wendt u zich tot het secretariaat binnen de 10 dagen.

De warme middagmalen worden alleen terugbetaald wanneer uw kind voor een lange periode afwezig is (meer dan 2 dagen) geweest en u dit meldt zodat de school die maaltijden kan annuleren.

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 de vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

13.8 Betalingsmoeilijkheden

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, dan kan u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

13.9 Uitpas – Vierdewereldgroep Aalst

De UiTPAS aan kansenpas tarief geeft recht op aanzienlijke kortingen voor schoolvoorstellingen en andere activiteiten.

Iedereen in groot-Aalst kan een UiTPAS krijgen. Er is een speciaal tarief voor mensen die een relatief klein inkomen hebben. Alle kinderen die over een UiTPAS aan kansenpastarief beschikken, kunnen op school deelnemen aan activiteiten en culturele voorstellingen tegen "kansenpastarief".

Meer informatie: Vierdewereldgroep "Mensen voor Mensen", St.-Annalaan 41 te Aalst, 053/ 78 36 60.

13.10 Studietoelagen basisonderwijs

Ook kleuters en lagereschoolkinderen komen in aanmerking voor een studietoelage.

Als u een elektronische identiteitskaart hebt, kunt u uw aanvraag online doen via www.studietoelagen.be. Natuurlijk bestaat ook nog het papieren aanvraagformulier. Vraag gerust meer informatie op school, bij uw OCMW-afdeling, uw vakbond of bel 1700, het gratis nummer van de Vlaamse Overheid.

13.11 Gratis onderwijs

Scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs mogen geen inschrijvingsgeld aanrekenen, ook niet indirect. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen of de ontwikkelingsdoelen te bereiken.

14 RECLAME EN SPONSORBELEID

De school ontwikkelt in overleg met inspraakorganen als de ouderraad en de schoolraad een sponsorbeleid dat niet in tegenspraak is met het pedagogisch project van de school. Voorlopig is dat sponsorbeleid beperkt tot de ondersteuning van enkele schoolse activiteiten.

15 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN, STOREND GEDRAG

Het orde-en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

15.1 Ordemaatregelen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met 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.

15.2 Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen
- een definitieve uitsluiting

15.2.1 Preventieve schorsing als bewarende maatregel.

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om uw 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.

15.2.2 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.

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

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.

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. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

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.

15.2.3 *Opvang op school in geval van preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting.*

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is uw 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.

15.2.4 *Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting.*

De school voorziet geen interne beroepsprocedure in geval van tijdelijke uitsluiting.

15.2.5 *Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting.*

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

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. 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.

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.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. Ze kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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.

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.

16 **SCHOOLVERZEKERING**

16.1 **Principe**

Deze verzekering geldt tijdens het schoolleven en op de schoolweg.

Bij een ongeval met lichamelijk letsel op de openbare weg dient de politie altijd de nodige wettelijke vaststellingen te doen.

Alle schoolse- en buitenschoolse activiteiten die verband houden met de onderwijsinstelling, ongeacht of ze plaatshebben zijn verzekerd:

- in of buiten de instelling
- tijdens of buiten de schooluren of -dagen
- in België of in het buitenland

Activiteiten die berusten op het privé-initiatief van de verzekerden behoren niet tot het schoolleven.

16.2 Schoolweg

De weg naar de school, naar een andere plaats waar het schoolleven plaats vindt, alsmede de weg terug zijn verzekerd.

16.3 Burgerlijke aansprakelijkheid

Op twee voorwaarden komt de burgerlijke-aansprakelijkheidsverzekering tussenbeide als bij een ongeval de aansprakelijkheid van de school, een leraar of een leerling bewezen is en de schuld bij één van de voornoemden ligt:

de betrokkenen handelen in opdracht van de school

de leerlingen bevinden zich onder toezicht van hun leraars en begeleiders

Er is een vrijstelling toepasselijk van €123,95 (index consumptieprijzen aan 119,64) voor de stoffelijke schade per schadegeval. De waarborg burgerrechtelijke aansprakelijkheid geldt niet op de schoolweg.

16.4 Rechtsbijstand

Hiermee worden de belangen van de verzekerden behartigd, in terugvordering met vrije keuze van advocaat.

16.5 Medische kosten

De schoolverzekering komt tussen in de medische zorgen aan leerlingen indien de burgerlijke en wettelijke aansprakelijkheid van de school niet is ingeroepen.

Eerst betaalt de eigen mutualiteit haar aandeel aan de ouders terug, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het RIZIV, daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema arbeidsongevallen X2, beperkt per getroffene tot maximum € 25.000,00 met inbegrip van:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot € 1.875,00 met een maximum van € 500,00 per tand
- brillen zijn meeverzekerd voor zover gedragen tijdens het ongeval
- de kosten voor repatriëring van de getroffen persoon (medisch attest vereist) of van het stoffelijk overschot tot maximaal € 2.500,00
- de opsporing- en reddingskosten wanneer een verzekerde verdwaald of vermist is of in een situatie verkeert die voor hem een onmiddellijk gevaar oplevert
- de werkelijke begrafeniskosten tot een bedrag van € 2.500,00
- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval
- de behandelingskosten in het buitenland tot € 5.000,00 en van de kosten die niet vallen onder het ZIV-tarief tot € 250,00

Er is een eigen gedeelte van de kosten te dragen door de getroffene ten bedrage van €12,39.

16.6 Niet verzekerd

In de volgende gevallen betaalt de verzekering niet:

- als een ongeval te wijten is aan een privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt
- bij ongevallen tijdens activiteiten waarover de leerlingen geïnformeerd werden op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van het Sint-Jozefscollege vallen
- bij ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband
- bij stoffelijke schade veroorzaakt aan goederen van de school, het personeel, de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen ...)

- bij stoffelijke schade en/of een lichamelijk letsel, buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld
- bij schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen
- als ongevallen gebeuren tijdens buitengewone activiteiten die over het algemeen niet als gewone spelen en sporten in de scholen worden toegestaan, zoals catch en worstelen in al zijn vormen, deltavliegen, sporttakken die het gebruik van motorrijtuigen impliceren, gevechts- en verdedigingssporttakken behalve judo, diepzeeduiken buiten openbare zweminrichtingen, alpinisme en klimmen, speleologie, zweefvliegen, sportvliegen, valschermspringen, sommige wintersporten

17 VRIJWILLIGERS

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

De vzw Sint-Jozefscollege heeft als doel het verstrekken van christelijk onderwijs en opvoeding, overeenkomstig de doelstellingen en pedagogische opties van de Sociëteit van Jezus. De vzw heeft een verzekering afgesloten voor burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de uitvoering van de vrijwilligersactiviteit en op weg naar en van de activiteiten. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

18 TEKENEN VOOR KENNISNAME EN AKKOORD

De goedkeuring van het opvoedingsproject en het schoolreglement is een noodzakelijke voorwaarde voor de definitieve inschrijving van een leerling en houdt in dat jullie akkoord gaan met het schoolreglement. De handtekening die deze goedkeuring bevestigt, wordt gezet op de algemene info fiche (= de roze fiche) die de leerling de eerste schooldag van september meekrijgt. Dit schoolreglement mag thuis bewaard worden zodat, indien nodig, het steeds ingekeken kan worden. Het is ook te raadplegen op de schoolwebsite (www.sjcaalst.be).

18.1 Addendum

Enkel nieuw ingeschreven leerlingen/kleuters (de oudste van het gezin) ontvangen een papieren versie van het schoolreglement.
Alle ouders en leerlingen kunnen dit reglement steeds raadplegen op de website van de school. De schoolkalender, de bijzondere data en de wijzigingen worden meegegeven aan het begin van het schooljaar (aan de oudste van het gezin).

19 CONTACT MET DE DIRECTIE

Met problemen en opmerkingen bent u steeds welkom op het bureau van de directeur. Zo kan er samen naar een gepaste oplossing gezocht worden.

De directie is telefonisch bereikbaar van 8.00u tot 17.00u op het nummer 053/ 77 70 49. Voor dringende gevallen kan u terecht op het nummer 0489/ 31 37 22.

Tijdens de kantooruren kan u altijd een afspraak maken voor een constructief gesprek.

Tenslotte danken wij u graag voor het vertrouwen en hopen op een prettige samenwerking.

Wim Bogaert
directeur