

Heilige Familie  
Schaarbeek

# SCHOOLREGLEMENT

## INHOUD

### **Onze visie**

### **Ons pedagogisch project**

### **Engagementsverklaring**

1. Betrokkenheid
2. Oudercontact
3. Aanwezigheid
4. Individuele begeleiding
5. Onderwijstaal

### **Ouderlijk gezag**

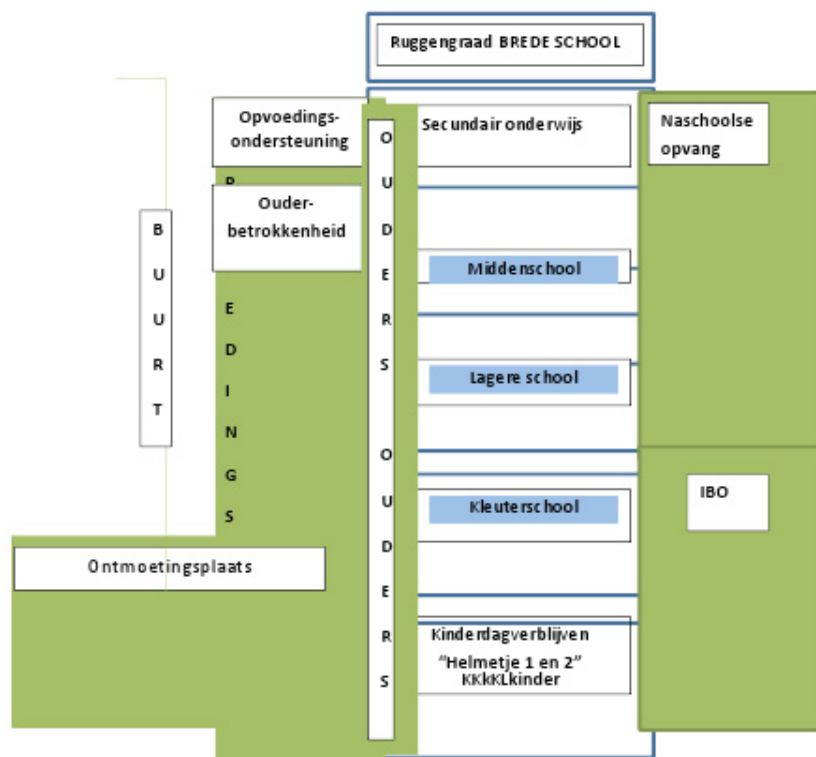
### **Algemene organisatie van de school**

1. Schooluren en opvang
2. Vakantie
3. Maaltijden & 4-uurtjes
4. Kledij
5. Afspraken met ouders en oudercontact
6. Onkosten
7. Afwezigheden
8. Agenda, rapport en huiswerk
9. Lichamelijke opvoeding en zwemmen
10. Ziekte en ongevallen
11. Straffen
12. Verloren voorwerpen
13. Eucharistievieringen
14. Inschrijving op school
15. Leerplicht
16. Getuigschrift Basisonderwijs
17. Onderwijs aan huis
18. Rookverbod

### **Wie is wie op onze school?**

1. Het schoolteam
2. Schoolbestuur
3. Oudercomité
4. Klassenraad
5. Scholengemeenschap
6. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
7. Lokaal Overlegplatform (LOP)
8. Lokaal Onderhandelingscomité (LOC)
9. Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO)

## ONZE VISIE



Heilige Familie Schaarbeek wil een **brede school** zijn en werkt hiertoe samen op verschillende niveaus. Op die manier kunnen we alle kinderen van 0 tot 14 jaar de beste ontwikkelingskansen aanbieden, en dit het hele jaar door. We hebben hierbij oog voor diversiteit, samenwerking en inzet, zonder het Nederlandstalig karakter van onze school uit het oog te verliezen.

Concreet wil dit zeggen dat:

- kinderen uit het kinderdagverblijf Helmetje kunnen doorstromen naar de onthaalklas(sen) van Heilige Familie Schaarbeek. Het curriculum van de leerlingen zal op termijn doorlopen tot de eerste graad van het secundair onderwijs.
- leerlingen op school een kwaliteitsvol aanbod van sport en cultuur krijgen tijdens de voor- en naschoolse opvang.
  - Na- en buitenschoolse activiteiten voor de lagere- en middenschool voor kinderen van 6 tot 14 jaar, worden georganiseerd door de school.
  - Het IBO (Initiatief Buitenschoolse Opvang) voor kinderen tot 5 jaar wordt ingericht door de KAV Kinderopvang.
- er samenwerking is met organisaties die inspelen op de noden van de school/buurt :
  - een antwoord zoeken voor kinderen met specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften.
    - GON (geïntegreerd onderwijs)
    - Revalidatie
    - Logopedie
  - creatie van een ontmoetingsplaats waar ouders terecht kunnen binnen/buiten de schooluren voor vragen en hulp.
    - Verhogen ouderbetrokkenheid (onder meer via het Oudercomité)
    - Verhogen buurtbetrokkenheid (onder meer via Helmet Duurzame Wijk)
    - Opvoedingsondersteuning via Baboes ([www.baboes.be](http://www.baboes.be)), vanaf september 2013

Betrokkenheid en welbevinden zijn de sleutelwoorden in deze visie. Alles wordt in het werk gesteld om de betrokkenheid en het welbevinden van de kinderen, team, ouders en buurt te optimaliseren.

- Wanneer iemand betrokken is, voelt die zich als vanzelf aangetrokken tot wat er rondom hem gebeurt, staat hij open voor nieuwe ervaringen en krijgt op die manier heel wat voldoening. Betrokkenheid krijgen we door een uitdagende omgeving te creëren.
- Welbevinden is je goed voelen in je vel. Je straalt dan levenslust uit, legt gemakkelijk contact met anderen, bent spontaan en hebt een gevoel van eigenwaarde. Een positief zelfbeeld maakt iemand weerbaarder. Frustraties zullen altijd deel uitmaken van opgroeien, maar een kind dat zich goed voelt, zal moeilijke momenten makkelijker achter zich laten.

## **ONS PEDAGOGISCH PROJECT**

Ons pedagogisch project bevat onze doelstellingen: waar willen we met onze leermethode en onze manier van opvoeden naartoe?

- **Doorzetten** ook al is het moeilijk.
- **Nieuwsgierig zijn en inzicht verwerven:** Hoe zit dat in elkaar? En waarom? Waarom leren we dit? Ik zoek het op!
- **Beslissingen** kunnen en durven nemen
- **Resultaatsgericht** zijn
- Een **brede belangstelling** hebben
- **Objectief** oordelen op basis van feiten.
- **Zin voor relativering:** de belangrijke dingen kunnen onderscheiden van bijkomstigheden.
- **Kritisch** ingesteld zijn
- **Streven naar volledigheid**, nauwkeurig werken.
- **Gestructureerd werken:** opdrachten snel kunnen realiseren.
- **Orde en netheid**
- **Complexloos** door het leven gaan.

### **We kiezen voor samen leven:**

- We spelen en leren samen
- Door activiteiten met andere klassen leren we omgaan met elkaar, klein en groot, sociaal vaardig te zijn, samen te leven.
- We creëren kansen om te leren contacten te leggen met elkaar, om met elkaar te communiceren.
- Hulp kunnen en willen geven en aanvaarden. Vriendschap kunnen geven en aanvaarden
- Democratisch ingesteld zijn: zich kunnen neerleggen bij genomen beslissingen.
- Samenwerken met anderen die misschien andere inzichten of ideeën hebben.
- Maar toch ook zelfstandig zijn, en op eigen houtje dingen leren doen, keuzes maken en niet noodzakelijk altijd hetzelfde doen als de anderen.

### **We kiezen voor waarden:**

- We gaan respectvol om met mensen, dieren en het milieu, vanuit een christelijke inspiratie.
- Duurzaam onze voetstap op de natuur verkleinen
- Op school moeten alle kinderen zich thuis voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarom zijn goede afspraken essentieel.
- We dragen zorg voor elkaar. Ook buiten de schoolmuren ondernemen we hiervoor verschillende acties.
- Als gelovige gemeenschap willen we samen ontdekken wat gelovig leven inhoudt. We drukken dit uit in viering en gebed.

### **We zijn een leergemeenschap:**

- We kiezen voor interactief en ervaringsgericht onderwijs. Kinderen krijgen kansen tot zelf doen en ontdekken.
- We gebruiken computer en internet.
- We leren ook buiten de muren van de school
- We verruimen het interesseveld van de kinderen op zee-, bos-, sport- en sneeuwklassen.

### **We streven naar kwaliteit :**

- We stimuleren de volledige ontwikkeling van het kind.
- We werken met thema's en projecten.
- We stimuleren de socio-emotionele ontwikkeling.

- Er is ruimte voor creativiteit en muzische ontplooiing. Ook museumbezoek, concerten, toneel,... worden regelmatig geprogrammeerd.
- Het team ondersteunt de kinderen met zorg.

**Onze zorgbrede\* werking vertaalt zich in:**

- regelmatig overleg
- toetsing en een aangepast opvolgsysteem per kind
- gedifferentieerd werken (waarbij het kind wordt uitgedaagd met taken die net iets boven zijn niveau liggen), contractwerk (het kind mag zelf het tempo bepalen) en coöperatief werken (interactie met de anderen)
- extra ondersteuning in de klas, in samenwerking met het Onderwijs Centrum Brussel (OCB) op vlak van taalvaardigheid.

*\* de manier waarop elke leraar door kwaliteitsonderwijs optimale ontwikkelingskansen wil bieden aan alle leerlingen*

**We kiezen voor communicatie :**

- We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met de ouders. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school.
- Omdat dit een Nederlandstalige school is, verwachten we dat alle partners het Nederlands als voertaal hanteren.
- We verwachten dat ouders de inspanningen die kinderen leveren om het Nederlands te leren actief mee ondersteunen.

**ENGAGEMENTSVERKLARING**

Wat verwacht je als schoolteam van de ouders? Wat verwachten de ouders van je schoolteam? Waar engageren beide partijen zich voor? Dat staat beschreven in deze engagementsverklaring.

**1. Betrokkenheid**

Betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leeransen van kinderen. Van ouders verwachten we dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen meemaken op school en dat ze zich engageren om met de leerkracht en de school mee te werken in het belang van hun kind en van alle kinderen van de school.

De school van haar kant verbindt zich om de dialoog met ouders zo vlot mogelijk te laten verlopen en neemt hiervoor dan ook de nodige initiatieven (oudercontacten, heen-en-weer schriftjes, schoolagenda, informele contacten enz.)

**2. Oudercontact**

Twee maal per jaar vindt een oudercontact plaats waarbij u zich kan informeren over uw kind, eventueel in samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB). Deze ouderavonden worden steeds vooraf aangekondigd.

Indien u niet aanwezig kunt zijn op een oudercontact, kan u de leerkracht of de directie spreken door een afspraak te maken.

Wij verwachten dat er steeds minstens één ouder of voogd aanwezig is op het oudercontact.

### **3. Aanwezigheid**

Leerplichtige leerlingen die ingeschreven zijn in een school moeten regelmatig aanwezig zijn. Een leerling die vaak afwezig is, voelt zich niet betrokken bij het schoolgebeuren. Dit is ook zo voor kleuters!

Onwettig afwezige leerlingen verliezen bovendien het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school, maar vooral voor de leerling zelf. Hij of zij zal geen getuigschrift basisonderwijs kunnen krijgen. Bovendien kan de studietoelage voor het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden.

Wij verwachten dat de ouders ervoor zorgen dat hun kind regelmatig naar school gaat en dat hun kind op tijd komt. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Leerlingen die te laat zijn, gaan bij de directeur langs voor ze naar de klas kunnen.

### **4. Individuele begeleiding**

Bij leermoeilijkheden wordt de zorgleerkracht ingeschakeld. Deze gaat via testen en gesprekken na welke leermoeilijkheden een kind heeft. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht dat hun kind opgevolgd wordt door de zorgleerkracht. Soms is het nodig een kind door te verwijzen naar gespecialiseerde hulp (logopedist, kinesist, psycholoog...). Dit gebeurt steeds na overleg tussen de leerkracht, zorgcoördinator, CLB en directie.

De ouders engageren zich om positief mee te werken aan de individuele begeleiding binnen de school en – indien nodig – aan de individuele begeleiding door gespecialiseerde personen.

### **5. Onderwijstaal**

U heeft bewust gekozen voor het Nederlandstalig onderwijs. Alle communicatie van de school naar de kinderen en de ouders toe gebeurt in het Nederlands. Daarom is het nuttig voldoende Nederlands te begrijpen. De school kan informatie doorgeven over Nederlandse taallessen in de buurt.

Wij verwachten ook van de ouders dat ze hun kinderen aanmoedigen om :

- Nederlands te leren
- Nederlands spreken tijdens de schooluren
- Nederlands spreken tijdens het ophalen en afzetten.
- ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal (jeugdbeweging, bibliotheek, film,...)

### **OUDERLIJK GEZAG**

De beslissingen over een minderjarige worden genomen door de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen: de ouder(s) of een voogd. Voor de school is het niet altijd makkelijk te weten wie het ouderlijk gezag uitoefent of hoe en wanneer de school met hen best communiceert. Bovendien kan de gezinssituatie wijzigen in de loop van de schoolloopbaan. De ouders verwachten dat ook de school met deze wijzigingen rekening houdt, pedagogisch en administratief-organisatorisch.

Meestal zijn er geen problemen. Beide ouders nemen de beslissingen samen en vragen zo nodig ook de instemming van hun kind. Ook als maar één persoon het ouderlijk gezag heeft, is er weinig kans op betwisting. In de meeste gevallen zal gezond verstand volstaan en is het niet nodig om de ouders met bijkomende formaliteiten te belasten.

Moeilijkheden ontstaan vooral tijdens en na echtscheidingsprocedures. Uiteraard is het in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders om de gezamenlijke opvoeding van hun

kinderen te organiseren, daarover onderlinge afspraken te maken en een goede communicatie te onderhouden.

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige samen verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind. De school zal daarom de beslissingen (zoals inschrijving) van één van de ouders uitvoeren, tenzij de school weet dat de andere ouder het er niet mee eens is. In dat geval weigert de school de beslissing uit te voeren, zonder uitdrukkelijk akkoord van deze laatste.

Wanneer een rechtbank beslist heeft dat slechts één ouder exclusief ouderlijk gezag heeft, neemt deze ouder de beslissingen over de school- en studiekeuze. In dat geval moet de school een inschrijving door de andere ouder weigeren.

Wanneer een minderjarige geen ouders heeft, wordt een voogd aangesteld. De school voert de beslissingen van de voogd uit en informeert de voogd zoals andere ouders.

## ALGEMENE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

### 1. Schooluren & opvang

De school is elke weekdag open van van 7u30 tot 18u30.

#### **Dit zijn de lesuren, van maandag tot vrijdag:**

- kleuterschool: van 9u00 tot 12u50 (tot 12u10 op woensdag)  
van 13u55 tot 15u45 (niet op woensdag)

- lagere school: van 9u00 tot 12u55 (tot 12u10 op woensdag)  
van 13u55 tot 15u45 (niet op woensdag)

- Zorg dat uw kind op tijd is, zodat het de lessen niet stoort. Leerlingen die meer dan 10 minuten te laat zijn, gaan eerst bij de directeur langs voor ze naar hun klas kunnen. Ook kleuters komen best op tijd, zodat ze deel kunnen nemen aan het waardevolle « onthaalmomentje » in hun klas.
- Kinderen die tijdens de middag naar huis gaan, kunnen pas om 13u40 opnieuw de school binnen.
- Na schooltijd kan u uw kind steeds ophalen op de grote speelplaats. Om veiligheidsredenen vragen wij u om aan de schoolpoort te blijven staan, en niet de speelplaats op te lopen.
- Als uw kind gewettigd afwezig is (door ziekte of andere redenen), vragen wij u ons dit schriftelijk, telefonisch of per mail (secretariaat@heiligefamilieschaarbeek.be) te laten weten (indien mogelijk graag op voorhand).
- In het begin van elk schooljaar krijgt uw kind een lijst met de geplande vakantie- en pedagogische studiedagen mee naar huis. U kan hiervan steeds een kopie vragen aan de directie, of de agenda op de schoolwebsite (www.heiligefamilieschaarbeek.be) raadplegen.

#### **Voor- en naschoolse opvang:**

- ochtendopvang: IBO van 7u30 tot 8u45.

- avondopvang: IBO van 15u45 tot 18u (op woensdag vanaf 12u30)

Kinderen van het eerste leerjaar krijgen 's avonds een half uur « studie » (een rustig moment om taken te maken en lessen te leren). Kinderen van het tweede tot zesde leerjaar hebben elke dag een uur studie.

- Kinderen die na schooltijd (dit geldt ook voor het middaguur) in het toezicht blijven, dienen hiervoor ingeschreven zijn
- Voor de kosten verbonden aan ochtend-, middag- en/of avondopvang, raadpleegt u best de richtprijzen, ingesloten bij dit reglement.
- Wij vragen u uw kind tijdig op te halen (voor 18u30). Na sluitingstijd vragen wij € 6,25 per gestart kwartier. Als dit geregeld gebeurt, kunnen wij avondopvang weigeren.
- De leerkrachten brengen de verantwoordelijken voor de opvang steeds op de hoogte over eventuele ongelukjes die in de loop van de dag met uw kind kunnen gebeurd zijn.
- Kinderen mogen enkel worden afgehaald door personen die bij de inschrijving opgegeven werden. Indien het uitzonderlijk om iemand anders gaat, dan brengt u de directie hiervan schriftelijk of telefonisch op de hoogte.
- Als uw kind op de lagere school zit en alleen naar huis mag gaan, dan brengt u de directie hiervan schriftelijk op de hoogte.



## 2. Vakantie

De school kent 5 vakantieperiodes.

- herfstvakantie (1 week)
- kerstvakantie (2 weken)
- carnaval- of Krokusverlof (1 week)
- paasvakantie (2 weken)
- zomervakantie (juli-augustus)

Daarnaast zijn er ook elk jaar een aantal wettelijke verlofdagen geregeld (Pinksteren, 1 november,...) en kan de school 3 pedagogische studiedagen en 2 facultatieve verlofdagen (4 halve dagen, 2 volledige dagen of 1 volledige en 2 halve dagen) vastleggen. Deze data worden meegedeeld aan het begin van elk schooljaar.

Het schooljaar begint op 1 september om 9u, tenzij 1 september in een weekend valt.

## 3. Maaltijden & 4-uurtjes

Uw kind kan tijdens de middag op school zowel een eigen lunchpakket eten als een warme maaltijd krijgen. Dit kan u beslissen aan het begin van elk schooljaar of bij de inschrijving van uw kind.

Wij bestellen wekelijks de maaltijden. Als uw kind dus ziek is of onverwacht afwezig, betalen wij de maaltijden pas terug na 5 dagen afwezigheid.

- Het lunchpakket zit in een **brooddoos**. Plastiek zakken of aluminiumfolie horen niet thuis in een duurzame school.
- Kinderen brengen een **drinkbus** mee, gevuld met water. Brikjes, plastic of glazen flessen zijn niet toegestaan. Op school kan uw kind ook water krijgen.
- **Snoep** en chocolade blijven thuis
- Als **tussendoortjes** vragen wij een stuk fruit, een boterham of een koek mee te geven aan uw kind. Dit zit in de boekentas in een herbruikbaar doosje, niet in een aparte verpakking.
- Voor de prijzen van drank en maaltijden, kan u de richtprijzen raadplegen, toevoegd aan dit reglement.
- **Verjaardagen** vieren wij gezond ! Geef aan uw kind geen snoep of chocoladetaarten mee, maar denk aan appels, cake of fruitbrochettes.

## 4. Kledij

### Kleuters

- Alle kleuters brengen in het begin van het schooljaar een tas mee met genaamtekende reservekledij (onderbroek, T-shirt, broek/rok, kousen,...). Deze tas is steeds beschikbaar voor de (opvang)juffen, mocht er een ongelukje gebeuren (natte broek, gemorste soep,...)
- Doe uw kind gemakkelijke kledij aan (geen rompertjes of moeilijke sluitingen) zodat ze ook gemakkelijk naar het toilet kunnen!
- Breng op alle kledij duidelijk de naam van uw kind aan. Op die manier geraken we niks kwijt.
- Wij vragen ook lange oorbellen en onnodige juwelen thuis te laten.

## Lagere school

- De leerlingen van de lagere school dragen tijdens de lessen een uniformschort. Deze schort is enkel op school te krijgen. De schort gaat elke vrijdag mee naar huis en komt op maandag keurig gewassen opnieuw terug
- Tijdens de turnles dragen de leerlingen een blauw broekje en een wit T-shirt met het schoollogo. Deze kledij is enkel op school te krijgen. Verder dragen de kinderen witte kousen en witte pantoffels met een witte zool. Alle leerlingen ontvangen een gratis turnzak van de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) in het eerste leerjaar.
- Breng op alle kledij (vooral op jassen, sjaals, mutsen en turnkledij) duidelijk de naam van uw kind aan. Op die manier geraken we niks kwijt.
- Wij vragen ook lange oorbellen en onnodige juwelen thuis te laten.
- De prijzen van de schoolschort en de sportkledij verschillen per maat. De richtprijzen zijn toegevoegd aan dit reglement.

OPGELET: Op onze school wordt benadrukt wat ons samenbrengt, niet wat ons onderscheidt. Daarom zijn uiterlijke tekenen van religieuze overtuiging (zoals hoofddoeken, zichtbare kruisbeelden,...) bij de kinderen of tekenen van separatistische overtuiging (zoals militaire of nationalistisch getinte kledij) niet toegestaan.

## 5. Afspraken met ouders & oudercontact

Wij nodigen alle ouders 2 keer per jaar uit voor een klassikaal of individueel oudercontact. Tijdens het oudercontact vertelt de juf of meester hoe uw kind het stelt in de klas.

- Dit oudercontact wordt steeds op voorhand aangekondigd.
- Indien u een leerkracht wenst te spreken buiten deze georganiseerde contacten, kan u een afspraak maken met de leerkracht zelf of via de directie. De leerkrachten zijn aanwezig vanaf 8u45. Dat is ook een moment om vragen te stellen. Ga tijdens de uren nooit rechtstreeks naar een klaslokaal.
- Aarzel niet om bij de directie aan te kloppen met uw vragen, opmerkingen of suggesties. Wij zijn elke dag bereikbaar in het secretariaat, van 8u30 tot 9u15. Op andere ogenblikken maakt u op voorhand best een afspraak.

Net zoals met uw kind, willen wij ook graag met u een aantal afspraken maken.

- Zodra u de schoolpoort binnenstapt, dooft u de sigaret.
- Honden blijven thuis.
- Bent u zichtbaar onder invloed van drank of drugs, dan weigeren wij u de toegang tot de school. Kinderen worden nooit meegegeven met ouders die onder invloed zijn.
- Kom niet tussen bij ruzies tussen kinderen. Dat is de rol van de persoon die toezicht houdt.
- Toon respect. Verbale en andere vormen van agressie tolereren wij niet.
- De toiletten op de speelplaats zijn enkel voor de kinderen. Bij hoogdringendheid is een toilet beschikbaar aan het bureau van de directie.
- Laat ons alle administratieve veranderingen (adres- of telefoonwijziging, ...) onmiddellijk weten.

## 6. Onkosten

### Gratis onderwijs

Het decreet basisonderwijs (2001) bepaalt dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om hun leerlingen de eindtermen en

ontwikkelingsdoelen te laten halen. Het decreet kostenbeheersing (2007) voorziet nu ook in de nodige financiële middelen om dit eerste decreet te realiseren.

- De school stelt leerboeken, schrijfgerief, schriften en passers kosteloos ter beschikking van alle kinderen.
- Maaltijden, drankjes en toezicht staan steeds in verhouding tot de geleverde diensten.
- Voor alle activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen, bestaat een dubbele maximumfactuur :
  - Een scherpe maximumfactuur die leeftijdsgebonden is voor het kleuteronderwijs : € 25 voor kinderen van 2-3 jaar, € 35 voor 4-jarigen, € 40 voor 5-jarigen en kleuters die leerplichtig zijn. Voor het lager onderwijs geldt één bedrag per leerjaar: € 70. Dit geld wordt gebruikt voor toneelbezoek, sportactiviteiten, daguitstappen, materiaal dat de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, zoals een verplicht abonnement op een tijdschrift.
  - Een minder scherpe maximumfactuur van € 0 voor een kleuter en € 405 voor een leerling van de lagere school, voor de volledige duur van het lager onderwijs. Deze factuur omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen tijdens de schooluren (bijvoorbeeld zeeklas, plattelandsklas,...)

### **Afrekening**

U krijgt elke maand één of twee rekeningen van de school. Eén maaltijdrekening en één rekening voor opvang.

Wij betalen onze rekeningen steeds op tijd aan onze leveranciers, en vragen van u eenzelfde engagement.

- De schoolfactuur wordt per overschrijving betaald, binnen de 10 dagen na ontvangst.
- Een eerste herinnering kost € 0,30.
- Een eerste aanmaning kost € 6,25. Uw kind kan dan niet langer rekenen op warme maaltijden, toezicht en drankjes.
- Een tweede aanmaning kost € 15 en is een laatste kans. Daarna geven wij het dossier in handen van een incassobureau.

Hebt u moeilijkheden om de rekeningen te betalen? Breng tijdig de directie op de hoogte zodat wij geen onnodige maatregelen moeten nemen, maar samen met u een oplossing kunnen uitwerken.

Bekijk de lijst met richtprijzen, toevoegd aan dit reglement.

### **Beschadiging**

De leerlingen maken elke dag gebruik van materialen van de school. Indien schoolmateriaal door de leerlingen beschadigd wordt, kan de directie een vergoeding vragen om de schade te laten herstellen. Boeken en schriften zijn eigendom van de school. Beschadigde boeken en schriften moeten dan ook vergoed worden naargelang hun waarde.

## **7. Afwezigheden**

Vanaf 6 jaar is een kind (ook al zit het dan nog in de kleuterklas) leerplichtig en moet het regelmatig aanwezig zijn op de school waar het is ingeschreven. Dit geldt ook voor een kind dat pas vijf is, maar al in het lager onderwijs zit. Bij onwettige afwezigheid kan een kind zijn statuut van « regelmatig leerling » verliezen, waardoor het – wanneer het in de zesde klas zit - niet langer recht heeft op een getuigschrift basisschool.

Ook voor kleuters is het belangrijk – maar niet verplicht – regelmatig naar school te komen. Kleuters die activiteiten missen, lopen meer kans achter te raken op de klasgenootjes, en zijn soms ook minder goed geïntegreerd in de klas.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document. Verwittig de school op voorhand van de afwezigheid.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

- Voor ziekte tot en met 3 opeenvolgende dagen volstaat een briefje van de ouders. Zo'n briefje kan slechts 4 keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de 5de keer is steeds een medisch attest vereist. Deze verklaring geldt niet in de week onmiddellijk vóór of na de herfst-, de kerst-, de krokus-, de paas- of de zomervakantie. Dan is altijd een medisch attest, uitgereikt door een arts, nodig.
- Een ziekteperiode van meer dan 3 opeenvolgende schooldagen moet met een medisch attest gestaafd worden. Een bezoek aan de dokter vindt het best buiten de schooluren plaats. De school zal contact opnemen met het CLB (zie hoofdstuk Wie is Wie op school) indien ze twijfels heeft over een medisch attest.
- Het bijwonen van een begrafenis of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van je kind (tot en met de 2de graad).
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
- Religieuze feestdagen (van een door de grondwet erkende levensbeschouwing van een leerling)
- Afwezigheden van rechtswege :
  - Het bijwonen van een familieraad
  - Oproeping of dagvaarding voor een rechtbank
  - Onderworpen worden aan maatregelen in het kader van bijzondere jeugdbijstand

Voor welke afwezigheden is de toestemming van de directeur nodig?

- Het overlijden van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant (tot en met de 2de graad)
- Actieve deelname aan een culturele of sportieve manifestie, wanneer uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Uw kind kan hiervoor maximaal tien halve dagen per schooljaar afwezig zijn.
- Afwezigheid voor persoonlijke redenen (uitzonderlijke omstandigheid). Maximaal 4 halve dagen per schooljaar.
- Voor kinderen die deeluitmaken van een « trekkende bevolking » zullen samen met de ouders en de school duidelijke afspraken op papier gezet worden over hoe het kind tijdens zijn afwezigheid zijn taken zal maken (met hulp van de school) en over hoe de ouders met de school contact zullen houden.

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden (zie hierboven), zijn problematische afwezigheden. De school zal onmiddellijk contact opnemen met de ouders bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de ouders en het betrokken kind. Na 10 halve schooldagen problematische afwezigheid wordt de controledienst van het ministerie van Onderwijs ingeschakeld.

## **8. Agenda, rapport en huiswerk**

### **De schoolagenda**

De leerlingen van de lagere school krijgen een schoolagenda. Op die manier blijft u op de hoogte van de lessen en de huistaken. Ook kan de leerkracht hierin een nota schrijven om u

op de hoogte te brengen over het werk en de houding van uw kind. Vraag elke dag naar deze agenda en zet dagelijks uw handtekening.

De kleuters krijgen een heen-en-weer-mapje, dat de kleuterleidster gebruikt om met u te communiceren. Kijk dit mapje elke dag na.

### **Rapporten**

- De leerlingen van de lagere school krijgen een rapport mee over hun leerresultaten en gedrag op school. Deze rapporten dient u te ondertekenen, en de volgende schooldag terug mee te geven naar de klas.
- Wenst u met de leerkracht van uw kind te praten over een rapport? Maak dan een afspraak via de directie of rechtstreeks met de leerkracht.
- Twee maal per jaar, in december en juni, krijgen het 5de en 6de leerjaar herhalingstoetsen. Deze zijn beslissend voor de overgang naar een hogere klas of naar het secundair onderwijs.
- Tweemaal per jaar organiseert de school individueel oudercontact. Wij brengen u hier schriftelijk van op de hoogte.

### **Huiswerk**

Wij voeren op school een huiswerkbeleid, waarbij uw kind na verloop van tijd zelfstandig leert werken.

- 1ste leerjaar : ouders houden toezicht
- 2de leerjaar: kind maakt gebruik van de agenda, ouders helpen het kind hierbij
- 3de leerjaar: kind leert plannen (met welke taak begin ik, wat werk ik vervolgens af), ouders helpen bij de planning
- 4de leerjaar: kind leert autonoom plannen; ouders kunnen nog helpen
- 5de leerjaar: kind werkt zelfstandig een taak af, maakt zelf een planning voor verschillende dagen
- 6de leerjaar: kind werkt autonoom

Als ouder is het belangrijk dat u :

- ervoor zorgt dat uw kind in een rustige omgeving zijn huiswerk kan maken en zijn lessen instudeert.
- interesse toont in het huiswerk van uw kind, maar het toch zelfstandig laat werken.
- controleert of het huiswerk is gemaakt
- Luistert bij een leesopdracht
- Geen extra oefeningen geeft (sport en spel zijn net zo belangrijk)
- De taak niet verbetert. Fouten maken mag en moet. Indien uw kind toch problemen heeft bij het maken van zijn huiswerk, is het beter de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Die kan dan de nodige ondersteuning geven.
- Geen uitleg geeft. Moedig uw kind liever aan om met zijn vragen naar de leerkracht te gaan.

## **9. Lichamelijke opvoeding en zwemmen**

- De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken deel uit van het lessenpakket. Elke leerling neemt hieraan deel. Wanneer dat niet kan, verwachten wij een medisch attest.
- Tijdens het zwemmen is een badmuts verplicht.
- Geef je kind een eigen kam of borstel mee, shampoo en een handdoek.
- Een klein handdoekje om op te staan kan wratten voorkomen.
- De kinderen dragen geen boxersshort tijdens het zwemmen.

## 10. Ziekte en ongevallen

- Zieke kinderen blijven het best thuis, zodat ze kunnen uitzielen en andere kinderen niet besmetten.
- Wanneer een kind ziek wordt op school, verwittigen wij steeds de ouders.
- Voor een ziekte korter dan drie dagen mogen de ouders (maximaal 4x per jaar) een briefje schrijven, vanaf 3 dagen is een medisch attest vereist (voor kinderen vanaf 6 jaar).
- Wanneer een kind uitzonderlijk geneesmiddelen moet innemen op school, geeft u deze medicijnen aan de leerkracht, en moet u schriftelijk toestemming geven dat de leerkracht deze mag toedienen. U kan hiertoe steeds een formulier downloaden van de schoolwebsite, of opvragen aan het secretariaat. De leerkracht kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verkeerd gebruik van medicijnen.
- In het belang van uw kind is het nodig dat u volgende besmettelijke ziekten meldt aan de CLB-arts of aan de schooldirectie : buiktyfus, hepatitis A en B, meningitis, polio, difterie, roodvonk, tuberculose, shigellose, salmonellose kinkhoest, dikoor, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfectie van de huid of van de behaarde hoofdhuid, parelwratten, hoofdluizen en HIV-infectie (aidsvirus). De te nemen preventieve maatregelen zullen door het CLB meegedeeld worden.
- Wij stellen alles in het werk om ongevallen te voorkomen. Help ons hierbij door geen voorwerpen mee te geven die uw kind of andere kinderen kunnen kwetsen. Om die reden vragen wij ook lange oorbellen en onnodige juwelen thuis te laten.
- Elk trimester houden wij een brandevacuatieoefening.

### Verzekering

- Alle kinderen op de school zijn verzekerd tegen ongevallen op weg naar school, in de school en op weg naar huis. Voor de verplaatsing tussen school en thuis geldt dit alleen als de kortste en/of veiligste weg genomen wordt.
- Indien er een ongeval gebeurt waarvoor medische hulpverlening nodig is, verwittigen wij steeds de ouders, als ze bereikbaar zijn.
- Bij een ongeval onderweg naar school of naar huis, neemt u contact op met de directie, zodat wij u de nodige formulieren kunnen geven. Wanneer deze volledig ingevuld zijn, worden ze terug aan de directie bezorgd, die vervolgens contact opneemt met de verzekeringsmaatschappij.
- U betaalt steeds eerst de medische kosten. De mutualiteit zal vervolgens voor het grootste deel tussenkomen, en het verschil wordt achteraf terugbetaald door de verzekering.
- De verzekering komt niet tussen voor schade aan kleding en andere voorwerpen.
- Ook verlies wordt niet gedekt. Een bril dient u zelf te verzekeren bij uw eigen verzekeringsmaatschappij.

Onze school is verzekerd bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

## 11. Straffen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan de school een **ordemaatregel** nemen. Die maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen zodat een goede samenwerking met het schoolteam en zijn medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging;
- een nota in de schoolagenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie;

Wanneer het gedrag van de leerling echt een probleem betekent en de lessen of het opvoedingsproject van de school in het gedrang komen, kan de school een **tuchtmaatregel** nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- een schorsing : dit houdt in dat de leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;
- een uitsluiting : dit houdt in dat de leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde situatie als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting volgen wij de volgende procedure:

- de directeur wint het advies in van de klassenraad;
- de leerling wordt, in aanwezigheid van zijn ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, gehoord over de vastgestelde feiten.
- alle betrokken personen worden hiertoe vijf werkdagen op voorhand per brief verwittigd;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk aan de ouders van de betrokken leerling overgebracht.

Tegen een schorsing is er geen beroep mogelijk, tegen een uitsluiting wel.

- Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. 'Vicariaat Onderwijs', Beroepscommissie basisonderwijs, Merodestraat 18, 2800 Mechelen
- Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.
- De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie samen.
- De ouders hebben inzage in het dossier. De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.
- Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

Bij problemen tussen kinderen onderling vragen wij de ouders zich te wenden tot de klachtbureau of de directie. Ouders mogen in geen geval kinderen aanspreken of bedreigen om de problemen in hun voordeel op te lossen.

## 12. Verloren voorwerpen

De school is niet verantwoordelijk voor het verdwijnen of de beschadiging van persoonlijke bezittingen. Zorg er voor dat alle kledingstukken en andere persoonlijke voorwerpen steeds gemerkt zijn met de naam van uw kind.



### 13. Eucharistievieringen

Vier keer per jaar wonen de leerlingen van de lagere school een eucharistieviering of woorddienst bij in de parochiekerk. Leerlingen van een andere godsdienstige overtuiging gaan mee naar de kerk, maar moeten niet actief deelnemen aan de rituelen van de viering.

### 14. Inschrijving op school

Een inschrijving geldt voor de hele schoolloopbaan van uw kind in onze school.

- Breng bij de inschrijving de SIS-kaart van uw kind mee en een officieel document dat de identiteit van uw kind bevestigt en verwantschap aantoont (trouwboekje, reispas,...).
- Maak een afspraak met de directeur. Dit is het moment om alle vragen te beantwoorden en inzicht te krijgen in de werking van de school. U krijgt ook het schoolreglement ter inzage. Als u zich hiermee akkoord verklaart, kan u uw kind inschrijven.
- Op de datum van inschrijving worden alle kleuters en leerlingen opgenomen in het inschrijvingsregister.
- Peuters die nog geen 2,5 jaar oud zijn kunnen ingeschreven worden, maar worden pas toegelaten zodra zij minstens 2,5 jaar oud zijn.

Inschrijvingsperiodes: zie [www.inschrijveninbrussel.be](http://www.inschrijveninbrussel.be) voor alle nodige info.

### 15. Leerplicht

- In september van het kalenderjaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs zit.
- Een leerling kan minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het gewoon lager onderwijs doorbrengen. Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan geen lager onderwijs meer volgen.
- Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel nadat de ouders op de hoogte zijn gebracht van het advies van de klassenraad en het CLB, en eventueel extra toelichting hebben gekregen.
- De leerlingen zijn verplicht alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen (ook lichamelijke opvoeding en zwemmen).
- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van elke leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten van de school.
- Het schoolbestuur kan een leerling doorverwijzen die buitengewoon onderwijs nodig heeft, omdat de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging (uitzondering type 8-onderwijs). De klassenraad beslist deze doorverwijzing in overleg met de ouders en met inachtneming van de beschikbare ondersteunende maatregelen, een overleg binnen de schoolraad en een advies van het CLB dat de school begeleidt.



## 16. Getuigschriften basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan leerlingen die regelmatig aanwezig waren op school. De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt, en neemt deze beslissing steeds na een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. Indien dit toch het geval zou zijn, wenden de ouders zich binnen de 7 kalenderdagen tot de directie die de klassenraad binnen 3 werkdagen opnieuw bijeenroeft. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen en de ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst.

Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders beroep aantekenen bij de voorzitter van het schoolbestuur, binnen een termijn van 7 kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Wanneer leerlingen bij het beëindigen van hun lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, wil dat zeggen dat ze de eindtermen en einddoelen niet behaald hebben. Indien ze voldoende aanwezig waren, hebben ze wel 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.

Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

## 17. Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis wanneer aan volgende voorwaarden – gelijktijdig – wordt voldaan :

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de school;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

## 18. Rookverbod

- Op school geldt een algemeen rookverbod. Het is verboden te roken binnen de volledige instelling met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.
- Bij overtreding van het rookverbod zullen ouders en/of bezoekers die roken verzocht worden te stoppen met roken. Doen ze dit niet dan worden ze gevraagd het schoolterrein te verlaten.
- Het is tevens verboden te roken tijdens uitstappen, schoolreizen en/of openluchtklassen.

# WIE IS WIE OP ONZE SCHOOL?

## 1. Het schoolteam

### **Directeur**

Stef Colens

### **Secretariaat**

Fabienne Van Craenenbroeck

### **Kleuterleidsters**

Jules-klas	Sylvie de Smet
Cézar-klas	Sevda Ceranoglu
Nellie-klas	Nele Alenus
Kikker-klas	Els Van Crombruggen
Elmer-klas	Lien Declercq
Rikki-klas	Lysa Sadones

### **Kinderverzorgster**

Katleen Geyskens

### **Ondersteunende leerkrachten**

Nele Demol  
Jessica Somja

### **Leerkrachten lagere school**

L1	Karolien Minoodt
L2	Bert Deca
L3	Sofie Bert
L4	Lore Moeyaert
L5	Wendy Verbelen
L6	Marijke Libbrecht

### **Juf godsdienst**

Ann Beernaert

### **Juf Frans**

Daniëlle Hardy

### **Turnleerkrachten**

Aurore Vangu  
Andy Monsieur

### **Zorgcoördinator**

Tina Smout

### **Poetsvrouw**

Kristina Gracia Castillo

## 2. Het schoolbestuur

De inrichtende macht van onze basisschool noemen we het « schoolbestuur ». U kan ze vergelijken met een raad van bestuur in een bedrijf. De leden van de inrichtende macht zijn er verantwoordelijk voor dat de school goed draait. Om deze taak te vervullen, werven zij de directie en leraren aan. De inrichtende macht ontvangt ook de werkingsmiddelen voor de school van het departement Onderwijs. Ze huurt of bezit de schoolgebouwen.

De inrichtende macht werkt voor onze school een pedagogisch project uit. Daarnaast kan het schoolbestuur ook vrij kiezen voor een opvoedingsconcept en de daaraan gekoppelde opvoedingsmethode.

Het Instituut van de Heilige Familie vzw heeft haar zetel op de Helmetsesteenweg 216 te 1030 Brussel.

De leden van het schoolbestuur zijn: An Jacobs (voorzitster), Ann Dierickx (LOC), Eva Kongs (oudercomité), Esther Nys (parochie), Iwein Proot (bouw), Jurian Van Parys (secretaris), Malte Woydt (CASS), Thibaut De Lestré (brede school) en Wim Schepens (penningmeester).

### **3. Het oudercomité**

Als ouders vertrouwen we een belangrijk deel van onze opvoedingsverantwoordelijkheid toe aan het schoolteam van onze keuze. We delen dus de zorg, bekommernis en inzet voor onze kinderen. Het oudercomité wil een partner zijn voor de school, en een brug vormen tussen ouders, school en buurt en zo helpen om maximale ontwikkelingskansen te bieden voor alle kinderen.

Iedereen die een kind op school heeft, kan lid worden van het oudercomité. Het oudercomité (OC) bestaat uit een Kerngroep en een groep Actieve Ouders. Iedereen kan vrij kiezen tot welke "groep" hij behoort, en wisselen indien gewenst.

- De Kerngroep engageert zich tot het uitvoeren van de visie en missie van het Oudercomité en volgt het OC-Jaarplan op. Deze groep komt op geregelde tijdstippen samen.
- De Actieve Ouders zijn bereid hulp te bieden wanneer het OC of de school hier om vraagt, maar kunnen of wensen zich niet verder te engageren.

Het oudercomité heeft een eigen blog, waar u kan lezen wat het oudercomité precies doet, welke werkgroepen of activiteiten er georganiseerd worden, en ook verslagen van de vergaderingen kan nalezen. Surf naar : <http://ouders.heiligefamilieschaarbeek.be>

Het oudercomité is ook via mail bereikbaar : [ouders@heiligefamilieschaarbeek.be](mailto:ouders@heiligefamilieschaarbeek.be)

### **4. Klassenraad**

Leerkrachten die in dezelfde klas les geven, bespreken regelmatig de vorderingen, het gedrag en de situatie van elke leerling. Dat gebeurt in de klassenraad. De leden van de klassenraad beslissen, in samenwerking met het CLB, over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere.

De klassenraad is samengesteld uit de directie, het leerkrachtenteam en een vertegenwoordiger van het CLB.

Het advies wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de ouders.

## 5. Scholengemeenschap

Een scholengemeenschap is een verzameling van verschillende scholen van een zelfde onderwijsniveau (basis- of secundair onderwijs) die samenwerken op diverse vlakken (logistiek, studieaanbod, ...). Dat kunnen scholen zijn met eenzelfde of verschillende inrichtende machten en ze behoren tot eenzelfde of verschillend onderwijsnet.

Onze scholengemeenschap heet 'Klaveren 7' en bestaat uit volgende 8 scholen : Vrije Gesubsidieerde Basisschool (VGB) Champagnat, VGB Instituut van de Heilige Familie, VGB Mariaschool, VGB Heilig Hart van Maria Instituut, VGB Onze-Lieve-Vrouw, VGB Sint-Jozef, VGB Sint-Joris en VGB Ten Nude. Deze scholen behoren alle tot hetzelfde onderwijsnet.

## 6. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders, 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.

Het CLB :

- werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie
- verleent gratis diensten en is gebonden aan het beroepsgeheim
- stelt het belang van de leerling centraal
- begeleidt op een multidisciplinaire manier (verschillende disciplines werken samen)
- werkt vooral « vraaggestuurd » : een CLB gaat in op vragen van leerlingen, ouders en school.

De school en het CLB wisselen op vaste momenten relevante gegevens uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de regelgeving, in het CLB-dossier.

## Hoe contact opnemen met het CLB?

Vrij CLB Pieter Breughel, Opzichtersstraat 84, 1080 Sint-Jans-Molenbeek  
Telefoon : 02/ 512 30 05  
Fax : 02 / 512 46 31  
brussel@vclb-pieterbreughel.be  
www.vclb-pieterbreughel.be

U maakt best vooraf een afspraak. U kan ook steeds via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leerkracht contact opnemen. De CLB-medewerkers zelf zijn ook geregeld aanwezig in de school.

De contactpersonen voor onze school zijn Veerle De Schuyteneer, maatschappelijk werkster ([v.deschuyteneer@vclb-pieterbreughel.be](mailto:v.deschuyteneer@vclb-pieterbreughel.be)), en Palma Semeraro, psycho-pedagogisch consulent ( [p.semeraro@vclb-pieterbreughel.be](mailto:p.semeraro@vclb-pieterbreughel.be)). Andere medewerkers zijn Wenda Van Engeland, de schoolarts ([w.vanengeland@vclb-pieterbreughel.be](mailto:w.vanengeland@vclb-pieterbreughel.be)), en Beatrijs Cassiman, verpleegkundige ([b.cassiman@vclb-pieterbreughel.be](mailto:b.cassiman@vclb-pieterbreughel.be)). Zij zijn steeds bereikbaar via het centrale nummer.

Openingsuren:

Elke werkdag van 8.30 tot 12u en van 13u tot 16u en 's maandags tot 18u.

Sluitingsdagen:

Tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen) en paasvakantie.

Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

## Is CLB-begeleiding verplicht?

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Wanneer de leerling 12 jaar is, zal de begeleiding enkel gebeuren indien de leerling hiermee instemt. Bij leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt de begeleiding enkel met instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

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

- bij spijbelen (leerplichtbegeleiding): samen met de school
- bij preventieve maatregelen voor besmettelijke ziekten. In het belang van uw 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, windpokken en verder 'alle andere ziekten waarover ongerustheid is'. Eventueel kan u de website : [www.vwvj.be](http://www.vwvj.be) (rubriek infectieziekten) raadplegen. De te nemen preventieve maatregelen zullen door het CLB meegedeeld worden.
- bij medisch onderzoek (1ste en 2de kleuterklas, 1ste leerjaar, 3de leerjaa, 5de leerjaar.

Indien er bezwaren zijn tegen het verplicht medisch onderzoek door een bepaalde arts van het CLB, dan kunnen de ouders of de leerling hier tegen verzet aantekenen. Meer info hierover is telefonisch te verkrijgen bij de directie van het CLB.

Bij sommige medische onderzoeken worden vaccinaties aangeboden. U ontvangt hierover tijdig informatie. Het CLB vraagt bij elke vaccinatie toestemming aan de ouders en/of de

leerling (indien ouder dan 12). Het CLB kijkt bij elk medisch onderzoek het vaccinatieschema na. U kan bij het CLB terecht indien er vaccins ontbreken.

### Het CLB-dossier

- Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, een multidisciplinair dossier aan. Het houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de overheid bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan u op het begeleidend CLB bekomen.
- Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier bezorgd worden aan CLB Pieter Breughel. De leerling of de ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.
- Als u dit niet wenst, dan moeten u (of eventueel de leerling vanaf 12 jaar) binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Kent u het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de vorige school of op CLB Pieter Breughel.
- De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Alle info over het CLB vind je ook op de website [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

## 7. Lokaal Overlegplatform (LOP)

In Vlaanderen en Brussel zijn er momenteel 70 lokale overlegplatforms (LOP's) actief. Een LOP werkt in één gemeente of in een regio (= meerdere gemeenten samen). Er zijn LOP's voor het basisonderwijs en LOP's voor het secundair onderwijs.

In het LOP zitten niet alleen alle directies en inrichtende machten van scholen en centra voor leerlingenbegeleiding, maar ook vertegenwoordigers van het schoolpersoneel, ouders en leerlingen, lokale sociaal-culturele en economische organisaties, organisaties van allochtonen en armen, integratiecentra, onthaalbureaus voor nieuwkomers, schoolopbouwwerk.

Een LOP leeft de doelstellingen van het decreet betreffende de Gelijke Onderwijskansen I (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. In elk LOP is er een bemiddelingscel die u kan helpen als een school uw kind weigert in te schrijven.

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Brussels Hoofdstedelijk Gewest.  
Koning Albert II laan 15 lokaal 4a09, 1210 Brussel.  
Tel : 02/ 553 04 03.

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u hier steeds terecht :  
<http://www.ond.vlaanderen.be/leerplicht/actoren/LOP/default.htm>

## **8. Lokaal onderhandelingscomité (LOC)**

In het vrij gesubsidieerd onderwijs komen vertegenwoordigers van de inrichtende macht en het personeel samen in lokale onderhandelingscomités (LOC's). Het personeel laat zich vertegenwoordigen door vakbondsafgevaardigden. Dit inspraakorgaan speelt in onze school een belangrijke rol. Het kan namelijk oordelen welke taken kleuterleiders en onderwijzers buiten de 26 klokuren moeten presteren. De overlegcomités spreken ook mee in de goedkeuring van het nascholingsplan, dat elke school jaarlijks moet opstellen.

De leerkrachten hebben twee vertegenwoordigers in het LOC, juf Els en juf Marijke. De vertegenwoordigster van het schoolbestuur is Ann Dierickx.

## **9. Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO)**

IBO staat voor Initiatief voor Buitenschoolse Opvang. Uw kind wordt er opgevangen samen met andere kleuters of kinderen van de lagere school. De opvang gebeurt in een lokaal op school dat specifiek hiervoor is ingericht, voor en na de schooluren, tijdens pedagogische studiedagen en tijdens verlofdagen of vakanties. Het IBO is erkend door Kind en Gezin.

Er kan ook opvang voorzien worden voor zieke kinderen, of tijdens bepaalde dagen of voor wie dringend of onverwacht opvang nodig heeft.

Met het IBO wil de school tegemoet komen aan de groeiende vraag naar zowel een rustige speel- en ontspanningsplaats, als een leuk aanbod spelactiviteiten in de voor –en naschoolse uren.

Tijdens het schooljaar 2013-2014 kan het IBO op onze school maximaal 28 kinderen op deze manier opvangen. Wanneer de verbouwingen afgelopen zijn, wordt dit ongetwijfeld uitgebreid.

De prijs ligt tussen de wettelijke grenzen.