



Jesode Hatora – Beth Jacob
יסודי התורה - בית יעקב

2021-2022

Schoolreglement



Schoolreglement Jesode Hatora

Inhoudstafel

Schoolreglement Jesode Hatora.....	1
Inhoudstafel.....	1
Hoofdstuk 1: Onze school.....	4
Inrichtende macht	4
Ons schoolteam	4
Participatieorganen	4
Het CLB	5
Hoofdstuk 2: Klare afspraken	6
Inschrijvingen.....	6
Weigering tot inschrijving.....	7
School veranderen.....	7
Regelmatige leerling.....	8
Leerplicht en geregeld schoolbezoek	9
Afwezigheden	11
Reclame en sponsoring.....	16
Kosteloos basisonderwijs	16
Lesuren	17
Regeling einde schooldag	18
Kledingsvoorschriften.....	18
Privacywetgeving: gebruik van beeldmateriaal.....	18
Toedienen van medicatie	19
Ongevallen.....	19
AANDACHTSPUNTEN IN ONZE SCHOOL	19
Bekommernissen, zorgen en klachten	20
Schoolagenda	21
Huiswerk.....	21
RAPPORT.....	21
Oudercontact.....	21
Rookverbod	21
Hoofdstuk 3 : zorgverbreding.....	22
Observeren en begeleiden	22
Het kindvolgsysteem	22
Bijzondere pedagogische maatregelen	22
Leerlingengegevens en privacy.....	22
Overgaan of zittenblijven	23

Getuigschrift basisonderwijs	23
Hoofdstuk 4: Ordereglement.....	24
Ordemaatregelen	24
Hoofdstuk 5: Tuchtreglement.....	25
De uitsluiting.....	25
Hoofdstuk 6: Engagementsverklaring	26
Hoofdstuk 7: Privacyverklaring.....	27
1 Identiteit	27
2 Doel van de verwerking van de persoonsgegevens	27
3 Rechtsgrond.....	27
4 Rechten van leerlingen en ouders,	27
5 Bewaarperiode	27
6 Vertrouwelijkheid	27
7 Overmaken aan derden	28
8 Wijziging privacyverklaring.....	28
Hoofdstuk 8: Leerlingenbegeleiding.....	29
Contactgegevens	29
Hoofdstuk 9: Tot slot	32

Beste ouders

Het doet ons plezier dat u beslist heeft om op onze school een beroep te doen voor het onderwijs en de zorg voor uw kind.

Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden.

Terecht verwacht u van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een waardevolle opvoeding.

Dit schoolreglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die onze leerlingen en hun ouders hebben. Het is schooljaar overstijgend en beperkt zich dus niet louter tot één schooljaar.

Noodzakelijke kleine aanpassingen/wijzigingen zullen u ter kennisneming worden voorgelegd via een desbetreffend addendum.

Bij grondige wijzigingen ontvangt u een nieuwe versie.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen/verwachten dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

We danken u voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt en hopen op een optimale samenwerking.

De directie en het team van JHBJ



Hoofdstuk 1: Onze school

Waar staan wij voor?

Kinderen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, positiefdenkende en kritische jongeren kan niet zonder een duidelijke onderwijsvisie én -strategie.

De grote principes van onze onderwijsvisie en strategie zijn vastgelegd in ons Pedagogisch Project.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Inspraak, meebeslissen, meer verantwoordelijk zijn... vinden wij in onze school belangrijk.

Daarom zoeken wij in onze scholen een procesopgang te brengen waarbij alle belanghebbenden zich gestimuleerd voelen om betrokken te worden bij het beleid en bij de uitvoering van beleidsbeslissingen.

Met zijn allen dragen wij de verantwoordelijkheid voor wat zich op school afspeelt.

Zo willen wij van onze school een plaats maken waar samengeleefd wordt en waar leerlingen kunnen studeren en groeien zoals ouders dat voor hen wensen, in een joods orthodoxe geest.

1.1 Schoolgegevens

1 Inrichtende macht

Jesode-Hatora Beth Jacob Scholen IM vzw

Ere-voorzitter: Rabbijn Schiff
Voorzitter: Dhr. I. Mörsel
Leden: Dhr. J. Roitenbarg, Dhr. A. Maier, Dhr. P. Ringer, Dhr. S. Stern, Dhr. M. Stern, Dhr. Malous

2 Ons schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directie
- het beleids- en ondersteunend personeel: de zorgcoördinator (ZC), de administratief medewerkers en de ICT-coördinator;
- de leerkrachten
- het dienstpersoneel

3 Raden

Op onze school wordt veel belang gehecht aan de participatie van iedereen die bij de school betrokken is. Daarom bestaan er verschillende raden.

➤ De ouderraad

Dit is een groep ouders, die zich als doel stellen om ouders en school dichter bij elkaar te brengen. Jaarlijks worden enkele vergaderingen in de school gehouden en worden tal van activiteiten samen met de school georganiseerd. Alle opbrengsten worden volledig terug in de school geïnvesteerd en komen zo ten goede van de kinderen.

➤ De schoolraad

Deze wordt verplicht samengesteld. De duur van het mandaat is vier jaar. De oudervereniging kan op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad adviesbevoegdheid heeft.

➤ De leerlingenraad

De leerlingenraad is een groep leerlingen die maandelijks vergaderen. Tijdens de vergadering wordt besproken of alles nog goed verloopt op school, in de klas, op de speelplaats,...

Als er problemen worden gemeld, zoekt de leerlingenraad naar oplossingen.

Als er nieuwe ideeën worden voorgesteld, bespreekt de leerlingenraad of ze haalbaar zijn.

Uit elke klas is er 1 leerling aanwezig.

4 Het CLB

Onze school werkt ook samen met het personeel van het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding.

CLB "Het Torenhof Markgravelei 86

2018 Antwerpen

tel.: 0324105 00

Fax: 03241 0501

Email: clb@provincieantwerpen.be

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst.

Het CLB begeleidt leerlingen bij:

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

Hoofdstuk 2: Klare afspraken

1 Inschrijvingen

De inschrijving moet gebeuren door de moeder, de vader of de voogd van het kind. Bij de inschrijving is het voorleggen van een officieel document dat de identiteit van de ouders aantoont noodzakelijk.

Een leerling die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn ganse schoolloopbaan, tenzij zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of tenzij zij zelf een andere schoolkeuze maakt.

Instapregeling tweeënhalfjarige kleuters

Kleuters mogen ingeschreven worden vanaf de datum waarop ze de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken. Kleuters jonger dan 3 jaar mogen pas in de kleuterschool aanwezig zijn vanaf de volgende instapdata:

- De eerste schooldag na de zomervakantie
- De eerste schooldag na de herfstvakantie*
- De eerste schooldag na de kerstvakantie
- De eerste schooldag van februari
- De eerste schooldag na de krokusvakantie*
- De eerste schooldag na de paasvakantie*
- De eerste schooldag na het weekeinde van Hemelvaart.

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)

2° een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

3° bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool :een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.

4° voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

Vorrangsregeling bij inschrijvingen voor het volgende schooljaar

Broers en zussen van reeds ingeschreven kleuters in onze school, hebben inschrijvingsvoorrang op alle andere

nieuwe kleuters voor het volgende schooljaar. Ook kinderen van de personeelsleden van de school hebben voorrang op alle andere leerlingen.

De ouders worden voorafgaand aan de inschrijvingsperiode in kennis gesteld van de periode waarbinnen zij aanspraak kunnen maken op de voorrangregeling voor broers en zussen en op welke wijze dit moet gebeuren.

*schooljaarkalender Vlaams ministerie van onderwijs en vorming

2 Weigering tot inschrijving

Aan een leerling die uit onze school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar en het daaropvolgende schooljaar de inschrijving geweigerd worden in onze school

3 School veranderen

De beslissing om van school te veranderen ligt uitsluitend bij de ouders of in voorkomend geval bij de persoon die het ouderlijke gezag uitoefent of in feite de minderjarige onder zijn bewaring heeft.

Het decreet rechtspositie leerlingen heeft bepaald dat scholen vanaf 1 september 2014 gegevens m.b.t. een leerling aan elkaar moeten doorgeven. Om het mogelijk te maken dat een school een nieuwe leerling snel, efficiënt en gericht kan begeleiden is het van belang dat deze school informatie doorkrijgt van de oude school en dus niet 'van nul' moet starten. De overdracht gebeurt (enkel) voor die gegevens die betrekking hebben op de onderwijsloopbaan van de leerling.

Belangrijk principe is dat bij de overdracht steeds het belang van de leerling voor ogen gehouden wordt. Er kunnen ook geen gegevens doorgegeven worden die betrekking hebben op schending van leefregels.

Vanaf 1 september 2015 zijn scholen verplicht om een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften bij schoolverandering over te dragen aan de nieuwe school, dit in het belang van de optimale begeleiding van een leerling en een goede schoolorganisatie. Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, draagt de school een kopie over.

Ouders kunnen zich verzetten tegen de overdracht van leerlingengegevens, tenzij het gaat om gegevens waarvan de regelgeving stelt dat ze moeten overgedragen worden.

Ouders kunnen zich enkel verzetten tegen de overdracht nadat ze, op hun verzoek, deze gegevens hebben ingezien.

Indien tussen ouders een conflicterende mening bestaat over de overdracht van de gegevens die betrekking hebben op hun kind (de ene ouder gaat akkoord met een gegevensoverdracht maar de andere ouder niet) én de school is op de hoogte van het verzet van één van de ouders, dan mag de school de gegevens niet overdragen.

4 Regelmatige leerling

Een regelmatige kleuter is een kleuter die:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- slechts in één school is ingeschreven.
- vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)

In het lager onderwijs, of als leerplichtige (zes- en zevenjarige) in het kleuteronderwijs moet de leerling bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden:

- altijd aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid;
- deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem/haar of zijn/haar leergroep /de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd behoudens vrijstelling.
Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.

5 Leerplicht en geregeld schoolbezoek

Leerplicht

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen

Vervroegd in het lager onderwijs beginnen

Er zijn twee mogelijke situaties:

- Een vijfjarige leerling* die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
 - Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :
 - een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.’.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

**Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.*

Uitstel om in het lager onderwijs te beginnen

Ouders kunnen ook beslissen hun kind het eerste jaar van de leerplicht nog in het kleuteronderwijs te laten volgen en pas later het lager onderwijs te laten beginnen.

De ouders zijn wel verplicht hierover vooraf het advies van de klassenraad en van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) in te winnen. Ook in dit geval wordt van het kind regelmatig schoolbezoek verwacht, zoals dit vereist is voor alle leerplichtigen.

Langer in het lager onderwijs

Ouders kunnen beslissen hun kind acht jaar in het lager onderwijs te laten doorbrengen.

Is dit het geval, dan kan het kind voor het achtste jaar lager onderwijs tot het zesde leerjaar toegelaten worden. De ouders zijn ook hier verplicht vooraf het advies van de klassenraad en het Centrum voor Leerlingenbegeleiding in te winnen.

Regelmatig schoolbezoek

De ouders zijn verplicht erop toe te zien dat hun kind vanaf het begin van de leerplicht regelmatig de school bezoekt. Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die op het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd [vb. een vrijstelling voor zwemmen zal slechts worden toegestaan, indien er gewichtige medische redenen zijn die gestaafd worden door een medisch attest].

Leerlingen die niet aan één- of meerdaagse buitenschoolse activiteiten deelnemen (bos- zeeklassen), zijn gedurende die periode op school aanwezig.

In het kleuteronderwijs engageren de ouders zich ertoe dat hun kleuter in voldoende mate aanwezig is.

Concreet betekent dit:

- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs drie jaar wordt moet die 150 halve schooldagen aanwezig zijn geweest, of 100 halve schooldagen indien de leerling na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt.
- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs vier jaar oud wordt moet die 185 halve schooldagen aanwezig geweest zijn.
- Voor de 5-jarige kinderen is er leerplicht van 290 halve lesdagen.

Opgelet: een 5-jarig kind dat vervroegd instapt in het lager onderwijs is voltijds leerplichtig en moet dus elke dag naar school, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Het naleven van dit engagement is verplicht om het recht op een schooltoelage te behouden.

Om te kunnen overstappen naar de eerste klas lager onderwijs moet de leerling minstens 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in de derde kleuterklas van een door de Vlaamse gemeenschap erkende Nederlandstalige kleuterschool.

Als de kleuter geen 290 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

Vrijstelling

In bepaalde gevallen kan de directeur een leerling voor bepaalde lessen of vakken vrijstelling geven. De leerling moet tijdens deze lestijden op school aanwezig zijn. Een doktersattest moet de vrijstelling om medische redenen staven.

6 Afwezigheden

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters. Het is evenwel wenselijk dat de ouders (tijdig) de leerkracht informeren over de afwezigheid van hun kind.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Concreet betekent dit: In het schooljaar waarin een leerling/e in het kleuteronderwijs zes of zeven jaar oud wordt mag hij/zij niet meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

§ 2 Lager onderwijs

Gewettigde afwezigheid

In het lager onderwijs kan een leerling om verschillende redenen gewettigd afwezig zijn.

AFWEZIGHEID OM MEDISCHE REDENEN	
a) Verklaring door de ouders	
Als de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijdt, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders. Een dergelijke verklaring kan maximaal viermaal per schooljaar aangewend worden (<u>behalve bij chronisch</u> zieke kinderen).	
b) Medisch attest	
Een medisch attest is vereist als:	<ul style="list-style-type: none">○ de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt.○ al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring van de ouders werd ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder kalenderdagen.
Alle afwezigheden om medische redenen moeten worden gewettigd:	<ul style="list-style-type: none">○ bij terugkomst op school○ door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het een periode van meer dan tien opeenvolgende schooldagen betreft.

<p>Het medische attest is pas rechtsgeldig als het:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ uitgereikt wordt door een geneesheer, een geneesheer/specialist, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo ○ duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is ○ de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, het telefoon-en RIZIV-nummer van de verstrekker ○ aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen ○ de begin-en de einddatum aangeeft van de ziekteperiode met in voorkomend geval, de vermelding van voor- of namiddag.
<p>Eenzelfde medische behandeling met verschillende afwezigheden tot gevolg:</p>	<p>Hiervoor volstaat één medisch attest waar op de verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk worden vermeld. Voor bepaalde chronische ziektebeelden die leiden tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan één medisch attest volstaan na samenspraak met de CLB-arts. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.</p>

c) Het medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school

Uniform medisch attest voor wie niet deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding.	<ul style="list-style-type: none">○ Dit attest moet door de huisarts meegegeven worden zodat de school kan uit maken wat wel en wat niet kan in deze lessen.○ Bij langdurige afwezigheid in deze lessen, bestaat een specifiek formulier. Hierin vraagt het CLB een herevaluatie aan de behandelende geneesheer.
VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN OP BASIS VAN DIVERSE REDENEN	
De afwezigheid wordt, naargelang het geval, gestaafd door een verklaring van de betrokken personen of een officieel document dat de reden van de afwezigheid opgeeft.	<ul style="list-style-type: none">○ Een begrafenis-of huwelijksplechtigheid○ Bijwonen van een bloed-of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont (enkel dag van de begrafenis zelf)○ Het bijwonen van een familierraad○ de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van de instelling door overmacht○ het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming○ de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
AFWEZIGHEDEN OM DIVERSE REDENEN MITS AKKOORD VAN DE DIRECTEUR	
De afwezigheid kan slechts mits akkoord van de directeur en mits overhandiging van, al naargelang het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document. Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met het belang van de leerling, dan wel met het belang van de schoolgemeenschap.	<ul style="list-style-type: none">○ Afwezigheid voor een rouwperiode na de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont of: om de begrafenis van een bloed-of aanverwant tot en met de tweede graad in het buitenland bij te wonen○ afwezigheid ingevolge de individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie: deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen○ afwezigheid om persoonlijke redenen, in echt uitzonderlijke omstandigheden: voor deze afwezigheid moet de directeur vooraf zijn akkoord verleend hebben
AFWEZIGHEID TIJDENS EXTRA-MUROSACTIVITEITEN	
Door de ondertekening van het schoolreglement gaat de school ervan uit dat uw kind aan alle extra- murosactiviteiten deelneemt.	<ul style="list-style-type: none">○ niet-deelname dient voorafgaandelijk en schriftelijk aan de directie te worden gemeld○ de leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten dienen wel degelijk aanwezig te zijn op school; voor hen zullen vervangende activiteiten worden georganiseerd.

AFWEZIGHEID OMWILLE VAN REVALIDATIE TIJDENS DE LESTIJDEN

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

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

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven .

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag; een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,

Onderwijs aan huis is mogelijk wanneer de leerling een relatief lange periode gedurende het schooljaar op school afwezig is wegens ziekte of ongeval en de leerling hierdoor tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kan volgen op school.

Om voor tijdelijk onderwijs aan huis in aanmerking te komen moeten alle volgende voorwaarden gezamenlijk worden vervuld:

- de leerling is 5 jaar geworden voor 1 januari van het lopende jaar
- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen (schooljaar overschrijdend) ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of ongeval. Wanneer de leerling de lesbijwoning op school hervat, maar binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig is wegens ziekte of ongeval, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat het recht op tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in.
- Uitzondering: chronisch zieke kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagenafwezigheid.
- de ouders moeten de vraag voor onderwijs aan huis schriftelijk formuleren en staven met een medisch attest
- de afstand tussen de schoolvestigingsplaats en de verblijfplaats van betrokken leerling is

Problematische afwezigheid

Een problematische afwezigheid is een afwezigheid die niet kan gewettigd worden. Deze afwezigheid kan enkel door de school gewettigd worden op basis van een concrete leerlingbegeleiding. Elke problematische afwezigheid van minstens een halve schooldag wordt door de school systematisch opgevolgd (contact opnemen met de ouders, met het CLB, stappenplan). Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

Bij vijf halve schooldagen onwettige afwezigheid moet het begeleidend CLB ingeschakeld worden en zal een begeleidingsdossier opgemaakt worden. Als de ouders niet in gaan op het initiatief van het CLB en de problematische afwezigheid blijft aanhouden, meldt de school dit aan de overheid.

Bij zeer ernstige problematische afwezigheden, en nadat alle begeleidingsinspanningen van de school en het CLB tevergeefs zijn geweest, kan de school altijd beslissen om tot uitschrijving over te gaan. Ingeval het kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen het kind reeds problematisch afwezig geweest is.

Om het recht op een schooltoelage te behouden mag een leerling in het lager onderwijs gedurende niet meer dan 30 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest in het daar aan voorafgaande schooljaar (of gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest indien de leerling in dat schooljaar niet leerplichtig was).

Luxe afwezigheid

In het lager onderwijs geldt de volgende regeling:

Het ligt niet in de bedoeling dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (behoudens de schoolvakanties).

7 Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen met als doel de verkoop te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel de bekendheid te verhogen. Onder bepaalde voorwaarden laat het schoolbestuur reclame en sponsoring binnen de school toe. Deze voorwaarden houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan de schoolraad die hierover zal adviseren.

8 Kosteloos basisonderwijs

In het basisonderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt aan de ouders geen inschrijvingsgeld voor hun kind(eren) gevraagd, noch bijdragen voor kosten die verbonden zijn aan het nastreven van ontwikkelingsdoelen of het behalen van de eindtermen. De materialen die hiervoor nodig zijn, worden door de school kosteloos in bruikleen gegeven aan de leerlingen, maar blijven eigendom van de school. Indien de materialen beschadigd of zoekgeraakt zijn, worden ze vervangen op kosten van de ouders.

Volgende materialen kunnen gebruikt worden door de leerlingen, maar blijven eigendom van de school:

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,...
Handboeken, schriften, werkboeken en — blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend)woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips...

Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel
Leer -en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor sociaal-emotionele ontwikkeling
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, Dvd speler
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling...
Schrijfgerief	Potlood, pen...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen...
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde diensten en activiteiten kan het schoolbestuur een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Lijst van de ouderbijdragen die u tijdens het schooljaar kunnen aangerekend worden: bv. fruit en/of snacks, bewaking enz.

De scherpe maximumfactuur: leeruitstappen, culturele uitstappen, zwemmen*

vb. Een bezoek aan een tentoonstelling, toneelvoorstelling, workshops, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd...

Per schooljaar: maximaal 45 euro voor de kleuters, maximaal 90 euro in het lager onderwijs.

**zwemmen: met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen.*

De minder scherpe maximumfactuur: geïntegreerde werkperiodes (GWP) Dit zijn bijdragen voor alle vormen van meerdaagse uitstappen binnen de onderwijstijd. Dit zijn de GWP's zoals vb.: zeeklassen. (Deze bijdrage mag maximaal 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs).

Voor dit soort activiteiten mag men in de kleuterafdeling aan de ouders geen bijdrage meer vragen.

9 Lesuren



Dagindeling			
	voormiddag	middagpauze	namiddag
Kleuterschool	8.30 – 12.30	12.30 – 13.30	13.30 – 16.00
Lagere school	8.15 – 12.30	12.30 – 13.30	13.30 – 16.00

10 Regeling einde schooldag

De school eindigt alle dagen om 16.00 uur.

- De meisjes die alleen naar huis gaan, verlaten de school onmiddellijk via de uitgang Steenbokstraat.
- De leerlingen van de kleuter- en lagere school die afgehaald worden, wachten op de speelplaats.
- De kleuters worden bij hun juffen op de kleuterspeelplaats afgehaald.
- De leerlingen van de lagere school wachten op de speelplaats van de lagere school. U haalt uw kind(eren) daaraf.
- Om 16.15 uur worden de niet afgehaalde leerlingen naar de grote zaal (ingang Lange Van Ruusbroecstraat) gebracht. U kan uw kind(eren) daar afhalen. Gelieve uw kind(eren) tijdig af te halen, aangezien deze opvang om 16.20 uur eindigt.
- Op vrijdag geldt dezelfde regeling, de nog niet afgehaalde leerlingen worden om 12.15uur naar de zaal gebracht. Gelieve uw kinderen op te halen voor 12.20 uur (einde opvang).
- Om alles vlot te laten verlopen en omwille van veiligheidsredenen, vragen wij u vriendelijk doch met aandrang, om de school samen met uw kind(eren) zo vlug mogelijk te verlaten. Op vraag van de politie vragen wij om niet voor het schoolgebouw te blijven staan.

11 Kledingsvoorschriften

In de lagere school dragen de meisjes het voorgeschreven uniform

- Donkerblauwe schooluniform: rok of overgooier die de knieën bedekt in zittende positie.
- Hemdsbloes of polo in effen lichtblauw met lange mouwen.
Op nieuwe maand een witte bloes.
- Een effen donkerblauwe pull zonder print op voor-en of achterkant
- Kousen: van 1ste t.e.m. de 5de klas: zwarte of donkerblauwe kniekousen
6de klas: zwarte of donkerblauwe panty's
Alle klassen: Geen legging i.p.v. panty's
- Donkere schoenen
- Make-up en nagellak zijn niet toegelaten
- Lang haar moet netjes vastgebonden zijn

Kleuterschool: de kleuters komen ook op warme dagen met mouwen en kousen.

Wij bevelen het dragen van een fluohesje ten zeerste aan. U, als ouder, draagt hierin een bijzonder grote verantwoordelijkheid.

12 Privacywetgeving: gebruik van beeldmateriaal

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we om onze publicaties te illustreren. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Voor gerichte (geposeerde) foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig: zie bijlage 3a.

13 Toedienen van medicatie

In principe wordt op onze school geen medicatie toegediend aan de kinderen.

De school of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.



Wanneer een leerling omwille van bijvoorbeeld een chronische aandoening medicatie moet nemen tijdens de schooluren kan dit enkel op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de leerling. De school of de leerkracht kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een leerling na het toedienen van voorgeschreven medicatiebijwerkingen ondervindt. Alvorens tot toedienen van medicatie kan overgegaan worden dient u het document “toedienen van medicatie” ingevuld af te geven aan de leerkracht.

Zie Bijlage 3b

Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten/Hatzole rechtstreeks gecontacteerd.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directeur.

14 Ongevallen

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten(in schoolverband)
- op weg naar en van de school (indien dit binnen het normale tijdsbestek, de kortste en/of veiligste heen-en terug weg is)

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld via Hatzole. Men betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.

Zonder verwijl nemen de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. Indien het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders.

15 AANDACHTSPUNTEN IN ONZE SCHOOL

Gezondheidsbeleid:

Onze school brengt actief kennis, vaardigheden en attitudes bij die gericht zijn op een gezonde levensstijl. Wij hebben aandacht voor gezonde voeding, gezond bewegen en een gezonde geest.

In het klasgebeuren vindt u dan ook allerlei elementen hiervan terug. In de hele school worden er wekelijks diverse fruitmomenten voorzien

Verkeersopvoeding:

Verkeersopvoeding dragen wij zeer hoog in het vaandel.

Verkeerslessen zijn bij ons opgenomen in de jaarplanning.

Voetgangerstraining en fietstraining worden regelmatig gegeven.



Met de fiets of te voet:

Denk eraan! In de herfst en in de winter zijn de dagen korter en is het nog duister als je kind naar school vertrekt. Zorg ervoor dat fietslichten en reflectoren dan in prima staat zijn!

Ook overdag en bij duister weer doen fluokleuren je extra opvallen! Een reflecterend hesje of armband doen wonderen. Ook een helm wordt sterk aangeraden!

Alle kinderen moeten de kortste en/of veiligste weg naar huis of school nemen.

ICT in onze school:

Wij willen onze leerlingen voorbereiden op een maatschappij waarbij informatie-en communicatietechnologie een steeds grotere rol zal gaan spelen. Iedereen zal zelfstandig moeten werken met de moderne technologieën. We willen de leerlingen laten zien dat de computer niet iets is wat op zich zelf staat, maar een onderdeel is van de gehele maatschappij waarin wij leven. Leerlingen moeten kunnen omgaan met een aantal facetten van de computer.

Vanaf de 1ste kleuterklas krijgen onze kleuters de kans om op een leuke, speelse en educatieve manier de verschillende computermogelijkheden te ontdekken.

16 Bekommernissen, zorgen en klachten

Bekommernissen, zorgen en klachten worden in eerste instantie besproken met de respectievelijke leerkracht, pas in tweede instantie met de directie.

Om een gesprek te hebben met de leerkracht/mora maakt u telefonisch een afspraak via het secretariaat of via een nota in de agenda.

Om een gesprek te hebben met de directie maakt u liefst op voorhand een afspraak.

Zo bent u zeker dat de directeur u te woord kan staan.

U kan ook steeds mailen.

17 Schoolagenda

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift. Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.

De ouders ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

18 Huiswerk

Het huiswerk wordt genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leraar maatregelen nemen.

19 RAPPORT

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport.

Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. In de loop van het schooljaar dient het rapport, ondertekend terugbezorgd te worden aan de groepsleraar.

20 Oudercontact

Onze school organiseert enkele keren per jaar een oudercontact.

Op dat moment kan u met onze leerkrachten uitgebreid praten over uw kind.

U kan belangrijke info geven en onze leerkrachten vertellen u wat uw kind geleerd heeft.

De school plant het oudercontact. Passen de voorgestelde data niet voor u?

Dan zoeken we graag samen een andere datum.

In onze school staat de deur altijd open voor u, ook buiten het oudercontact.

U kan met elke vraag terecht op de school.

Als wij vragen hebben, dan zullen we ook contact met u opnemen.

21 Rookverbod

In alle schoollokalen geldt altijd, overal en voor iedereen een rookverbod.

Ook ouders of derden vallen onder dit rookverbod.

Hoofdstuk 3 : zorgverbreding

Observeren en begeleiden

De leerkracht wil uw kind leren kennen en begrijpen. Daarom zal zij gericht kijken en luisteren tijdens de spontane bezigheden van het kind, tijdens de dagelijkse activiteiten en tijdens de uitvoering van opdrachten. Hierdoor kan zij de ontwikkeling van uw kind op de voet volgen. Zij zal in het aanbod van activiteiten rekening houden met de gegevens, die zij via de observaties verzameld heeft. Op die manier wordt de begeleiding afgestemd op de noden en de behoeften van uw kind. Daardoor krijgt uw kind alle kansen om naar eigen aanleg zichzelf optimaal te ontwikkelen.

De schoolvorderingen en het gedrag van uw kind worden op regelmatige tijdstippen besproken. Ook het CLB kan hierbij eventueel betrokken worden. Hieruit kan een gerichte begeleiding of remediëring volgen. Mochten er zich problemen voordoen, dan zal in eerste instantie de leerkracht trachten te helpen. Ook een verwijzing naar de zorgcoördinator, de zorgleerkracht of het CLB is mogelijk. Uiteraard wordt u steeds over dit alles ingelicht. Dit kan telefonisch, via een brief, met een uitnodiging tot gesprek, via een mededeling, het oudercontact, het rapport...

Als speciale zorg door professionelen of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, dan wordt dit vooraf samen met u en eventueel het Centrum voor Leerlingbegeleiding besproken.

Het kindvolgsysteem

De leerkracht noteert de belangrijke gegevens over de ontwikkeling van uw kind aan de hand van een kindvolgsysteem. Dit systeem maakt een efficiënte begeleiding mogelijk. De gegevens erin zijn vertrouwelijk; ze kunnen alleen ingezien worden door personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de opvoeding, het onderwijs ende begeleiding van uw kind.

Bijzondere pedagogische maatregelen

Bijzondere pedagogische maatregelen worden toegepast bij leerlingen met bijzondere noden. Deze maatregelen zijn individueel bepaald. Er moet aan volgende voorwaarden voldaan zijn alvorens over te gaan tot bijzondere pedagogische maatregelen: remediëring in de klas; overleg met het kind en u, met de leerkracht, het zorgteam, de externe begeleiding,

Op basis van bovenstaande gegevens wordt een handelingsplan opgesteld. Dit wordt op geregelde tijdstippen geëvalueerd en bijgestuurd

Leerlingengegevens en privacy

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders:

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Meedelen van leerlingengegevens aan derden:

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens over

gedragen op voorwaarde dat:

1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;

3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Overgaan of zittenblijven

De ouders van de leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- De overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB
- Het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mitsgunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB

In alle andere gevallen neemt een schoolcommissie, bestaande uit 2 leden van het schoolbestuur, 2 directies en 2 leerkrachten de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerd voorstel van de klassenraad.

Bij een beslissing tot zittenblijven respecteert de school steeds volgende elementen: voorafgaand aan de beslissing tot zittenblijven overlegt de school met het CLB; de beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en ook mondeling aan de ouders toegelicht; de school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn.

Zo kan gericht rekening gehouden worden met de specifieke sterktes en zwaktes van de betrokken leerling in het jaar van zittenblijven.

Getuigschrift basisonderwijs

Op het einde van het lager onderwijs reikt het schoolbestuur, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, het getuigschrift basisonderwijs aan. Dit gebeurt als de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, in voldoende mate bereikt werden.

Wordt er geen getuigschrift basisonderwijs gegeven, dan geeft de directie een attest, waarop de schooljaren die gevolgd werden vermeld staan.

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter en tenminste de helft van de leden van de klassenraad, de voorzitter van het school bestuur en de houd(st)er.

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na een beroepsprocedure (zie bijlage 2).

Hoofdstuk 4: Ordereglement

Ordemaatregelen

Een goede samenwerking tussen kind, ouder en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

Bij leerplichtigen in het lager onderwijs kunnen er orde-en/ of tuchtmaatregelen genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:	
Ordemaatregelen die zowel door de directeur als door alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen genomen worden:	
een waarschuwing	mondeling met vermelding in de schoolagenda.
een vermaning	nota in de agenda met eventueel een strafwerk. Elke aanmerking of strafwerk wordt ondertekend door de ouders.
een straftaak	extra schriftelijke taak. Deze taak wordt aan de ouders gemeld via de agenda.
de tijdelijke verwijdering uit de les/ studie	tot het einde van de les/studie. Ondertussen krijgt de leerling een strafwerk of een taak.
Ordemaatregelen die enkel door de directeur kunnen genomen worden:	
Een begeleidingsovereenkomst	leerlingen die herhaaldelijk in de fout gaan, krijgen een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van de leerling wordt verwacht en wat de gevolgen zijn van het niet naleven van de bepalingen. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en leidt uiteindelijk al dan niet tot het opstarten van de tuchtprocedure, schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
een strafstudie	buiten de lessen wordt aan de leerling een straf opgelegd, schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met de directeur.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

Hoofdstuk 5: Tuchtreglement

De directeur kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt.

De directeur zal dus slechts tuchtmaatregelen nemen als de maatregelen van orde geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen of diefstal plegen.

De schorsing, waarbij de leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet meer mag volgen, is een mogelijke tuchtmaatregel.

De leerling moet wel aanwezig zijn op school en krijgt eventueel extra taken.

Voor de schorsing van meer dan één dag:

- moet het voorafgaandelijk advies van de klassenraad worden ingewonnen;
- hebben de ouders inzage in het tuchtdossier van de leerling en worden ze gehoord;
- wordt de genomen beslissing schriftelijk gemotiveerd en vooraf schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling met vermelding van de ingangsdatum van de schorsing.

De uitsluiting

Uitsluiting betekent dat de leerling definitief uit de school wordt verwijderd.

Dit kan enkel na het volgen van een tuchtprocedure (zie Bijlage 2).

Hoofdstuk 6: Engagementsverklaring

Als ouders hebben jullie voor onze school gekozen meteen aantal verwachtingen voor de opvoeding en het onderwijs van jullie kind.

Ouders en school dragen samen de verantwoordelijkheid voor de zorg van jullie kind. Daarom maken we via deze engagementsverklaring duidelijke wederzijdse afspraken. Zo weten we wat we van elkaar mogen verwachten en kunnen we samen op weg gaan. We kiezen immers voor een intense samenwerking met de ouders. Wij engageren ons om uw kind zoveel mogelijk ontwikkelingskansen te geven. Daarom willen we de ontwikkelingen van uw kind nauwgezet volgen.

Dat doen we door het voeren van een zorgbeleid:

- We hebben aandacht voor de ontwikkeling van uw kind in al zijn aspecten.
- We informeren ouders regelmatig over de vorderingen van hun kind
- We werken met een kind volgsysteem en we stemmen de begeleiding en opdrachten af op de specifieke noden van de kinderen
- We overleggen met ouders indien er zorgen of problemen zijn
- Indien nodig werken we samen met het CLB of andere deskundigen
- We organiseren infoavonden waarop we de werking van de school en van elke klasleerkracht toelichten
- We organiseren individuele oudercontacten
- We geven langdurige afwezigheden door aan het CLB en het departement onderwijs.

Bij problematische afwezigheidstart het CLB een begeleiding.

Wij verwachten dat ouders:

- hun kinderen dagelijks en tijdig naar school sturen (zie schoolreglement) i.v.m. (on)gewettigde afwezigheden). Dokters- of tandartsbezoeken die niet dringend zijn, worden liefst buiten de schooluren gepland.
- positief meewerken aan het onderwijsaanbod en interesse vertonen voor wat hun kind op school doet. Zij zien dagelijks de agenda van hun kind na en ondertekenen hem wekelijks.
- contact opnemen met de school indien er zorgen of problemen zijn
- aanwezig zijn op infoavonden en oudercontacten en vragen een overleg op een ander moment indien ze niet aanwezig zijn.
- hun kind stimuleren om Nederlands te spreken.

Hoofdstuk 7: Privacyverklaring

1 Identiteit

Jesode Hatora Beth Jacobscholen IM heeft verschillende persoonsgegevens van leerlingen en ouders nodig voor haar onderwijsactiviteiten.

2 Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de leerlingen en ouders worden gebruikt voor:

- de organisatie van het onderwijs;
- de leerlingenadministratie
- de leerlingenbegeleiding en het leerlingvolgsysteem;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen, met inbegrip van digitale leermiddelen;
- het verspreiden / delen van info
- de facturatie
- de ontwikkeling van een beleid(onderzoek en analyse)

3 Rechtsgrond

We verwerken uw persoonsgegevens op basis van uw toestemming, wet- en regelgeving

4 Rechten van leerlingen en ouders,

U kan de gegevens van u of uw kind] op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

U kan ook een kopie van uw persoonsgegevens vragen.

5 Bewaarperiode

Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of wanneer de wet-of regelgeving dat voorschrijft.

6 Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze onderwijsinstellingen als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

7 Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan OVSG, het begeleidend CLB, het ondersteuningsnetwerk], het Ministerie van Onderwijs en Vorming, Broekx, Questi...

8 Wijziging privacyverklaring

Toekomstige aanpassingen van deze privacyverklaring kunnen niet worden uitgesloten.

Na elke aanpassing wordt de datum vermeld waarop dit document voor het laatst is bijgewerkt.

Hoofdstuk 8: Leerlingenbegeleiding

1 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het provinciaal CLB Antwerpen, Markgravelei 86, tel: 03/241.05.00.

Mevr. Gadisja Lechkar is de contactpersoon voor onze school.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op dinsdag van 9.00 uur tot 16.30 uur of op volgend telefoonnummer: 03/241.05.00.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen.

Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- innen de regels van het beroepsgeheim;
- met respect voor het pedagogisch project van de school

Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraag gestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

➤ Vraag gestuurde begeleiding:

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs...
- Het psychisch en sociaal functioneren: dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen....
- Preventieve gezondheidszorg: vragen over gezonde voeding....

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

➤ **Verplichte leerlingenbegeleiding:**

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
 - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
- het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Het medisch consult gebeurt door dr. Sylvie Verstrepen en mevr. Elke Cautreels (verpleegkundige)

➤ **Gerichte consulten**

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

- K1: samen met ouders op de school (kleuters met geboortjaar 2016)
- 1ste leerjaar: op school
- 4de leerjaar: op school
- 5de leerjaar: vaccinatie mazelen-bof-rubella
- 6^{de} leerjaar: op het CLB

➤ **Aanbieden van vaccinaties**

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

➤ **Profylactische maatregelen**

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Multidisciplinair leerlingendossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB. De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 9: Tot slot

Beste ouders,

U hebt het schoolreglement en de bijlagen doorgelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waar elke leerling zich goed kan voelen.

Het schoolreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerlei regeltjes.

Het is de vertaling van de schoolcultuur en het pedagogisch project van de school.

Door de ondertekening van het schoolreglement bevestigt u dat u de doelstellingen, de leefregels en het pedagogisch project van de school onderschrijft.

Indien u nog vragen zou hebben over dit schoolreglement kan u ons altijd contacteren voor bijkomende uitleg.

Met vriendelijke groet

De directie en het schoolteam

BEROEPSPROCEDURE VOOR HET NIET TOEKENNEN VAN EEN GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming. Indien de ouders ofwel schriftelijk aan het einde van het onderhoud, ofwel aangetekend uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud, aan de directeur mededelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk aangetekend mee aan de ouders.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1°de samenstelling kan per te behandelen dossierverschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2°de samenstelling is als volgt:

Interne leden, zijn de leden van de klassenraad die besliste het getuigschriftbasisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur

Externe leden, zijn de personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen: wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn; wordt een lid van de ouderraad of met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3°de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4°Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1°elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2°elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3°een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4°een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van één of meer leden van de klassenraad die het getuigschriftbasisonderwijs niet toegekend heeft;

5°de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6°een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de gevolgde procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt.

Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend wordt verstuurd naar het schoolbestuur en de ouders.

Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.

Indien de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.

Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure haar oorspronkelijke beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen, motiveert hij zijn nieuwe beslissing.

De ouders kunnen zich gedurende de procedurelaten bijstaan dooreen raadsman. Dit kan geen personeelslid van de schoolzijn.

De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

Tuchtprocedure

Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur. Hij volgt daarbij volgende procedure:

- Hij vraagt advies aan de klassenraad die het tuchtdossier beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.
- Indien de klassenraad adviseert om de leerling uit te sluiten, deelt de directeur aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet. Deze beslissing en het gemotiveerd advies worden binnen de drie werkdagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend verstuurd aan de ouders. In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.
- De ouders en de leerling kunnen vóór het onderhoud kennis nemen van het tuchtdossier in het bureau van de directeur na afspraak. Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.
- Het onderhoud tussen directeur, de ouders en de leerlingen gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het tuchtdossier.
- Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend, binnen de drie werkdagen na het onderhoud meegedeeld wordt aan de ouders.
- Tegen deze beslissing kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het schoolbestuur binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de mededeling. Binnen de tien werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schoolbestuur aangetekend aan de ouders meegedeeld. Dit schrijven vermeldt dat de beslissing voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- De tuchtmaatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen is verstreken of daags na de uitspraak van het schoolbestuur.

- Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het CLB.
- Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen aan een andere school.
- Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan dooreen raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

A. Gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s),

De school maakt in de loop van het schooljaar allerlei foto's en video- opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we om er onze publicaties mee te illustreren. Indien u niet wenst dat een foto van uw kind gepubliceerd wordt, gelieve onderstaande strook* ingevuld af te geven bij de directie.

Ondergetekende

Ouder/voogd van Uit klas:.....

Geeft geen toestemming om de foto's van zijn/haar kind te publiceren.

Datum:

Handtekening:

*Dient elk jaar opnieuw binnengebracht te worden.

U kan uw beslissing ten allen tijde aanpassen. Schrijf ons daarvoor.

B. Toedienen van medicatie

Attest van de behandelende arts. Te overhandigen aan de leerkracht/school

Naam van het kind:	
Naam van de medicatie:	
Dosis:	
Periode van toediening:	
Tijdstip van toediening op schoot:	Van tot (datum)



Pedagogisch project en schoolreglement

Ondergetekenden (naam ouder(s))

en (naam van de leerling(e)),

uit klas

bevestigen hierbij het schoolreglement alsook het pedagogisch project ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Op (datum): _____

Handtekening(en): De ouders



Jesode Hatora – Beth Jacob
יסודי התורה - בית יעקב

Pedagogisch Project

JHBJ

Visietekst

Inhoudstafel

De pijlers	1
<i>het joods geloof kennen en beleven</i>	2
<i>verantwoordelijkheid dragen in spirituele en morele plichten</i>	2
<i>met behoud van joodse identiteit volwaardige leden zijn van de Belgische en Vlaamse samenleving.</i>	3
<i>over essentiële attitudes beschikken noodzakelijk voor een evenwichtige leer- en leefhouding</i>	5
<i>intellectueel nieuwsgierig zijn met een levenslange zin voor studie en vorming</i>	5
visie op onderwijs	6
kenmerken van <i>goed onderwijs</i>	7

Met het oog op een optimaal beleid binnen onze scholen, engageert de Inrichtende Macht zich om een duidelijk omlijnd kwaliteitszorgsysteem uit te bouwen. De Inrichtende Macht mandateert hiervoor personen die bij de dagdagelijkse schoolwerking betrokken zijn.

Gezien de specificiteit van ons pedagogisch project acht de Inrichtende Macht het vanzelfsprekend dat deze gemandateerden een compleet beeld hebben van de uitgangspunten van dit project en doordrongen zijn van de heersende religieuze en sociale waarden en normen binnen de joodse gemeenschap.

De opdracht van de gemandateerden bestaat er in op basis van het pedagogisch project dit kwaliteitszorgsysteem in zijn totaliteit te implementeren.

*

Aangezien het pedagogisch project een joodsorthodoxe opvoeding voor ogen heeft, spreekt het voor zich dat ouders die hun kinderen in de school inschrijven deel uitmaken van deze gemeenschap door lid te zijn van één van de Israëlitische gemeentes erkend door het Consistorie.

*

De ouders die hun kinderen aan onze school toevertrouwen, verwachten van het schoolbestuur, de directie en het onderwijzend personeel dat zij zich samen inzetten om de leerlingen maximale kansen op zelfverwezenlijking te bieden én hen effectief te begeleiden in het integratieproces. Vandaar dat volgende pijlers de hoekstenen vormen van het pedagogisch project van onze school:

De pijlers van het pedagogisch project:

Wij streven ernaar dat onze jongeren uitgroeien tot volwassenen die:

- Geloof* ■ het joods **geloof** kennen en beleven
- Plichten* ■ verantwoordelijkheid dragen in hun spirituele en morele **plichten** met behoud van
- Identiteit* ■ hun joodse **identiteit** en culturele eigenheid volwaardige leden zijn van de Belgische en Vlaamse samenleving
- Attitudes* ■ over essentiële **attitudes** beschikken, noodzakelijk voor een evenwichtige leer en leefhouding intellectueel nieuwsgierig
- Studie* ■ blijven met een levenslange zin voor **studie** en vorming



het joods *geloof* kennen en beleven

Religieuze vorming

Een belangrijk deel van de schooltijd wordt besteed aan religieuze vorming. Niet alleen de godsdienstlessen, maar ook de gebedsstonden, concrete schoolregels i.v.m. godsdienst, en allerhande activiteiten en projecten door het joods personeel georganiseerd binnen en buiten de schoolmuren, vormen de leerlingen tot consequente orthodoxe joden met een meer dan behoorlijke kennis van Thora en Talmud en met een oprechte godsdienstbeleving.

Als essentiële bestaansredenen voor de scholen, acht de inrichtende macht het vanzelfsprekend dat religieuze vorming voorrang verdient.

verantwoordelijkheid dragen in hun spirituele en morele *plichten*

Spiritualiteit en moraliteit nastreven

Geestelijke ontwikkeling

De joodse levensvisie wordt gekenmerkt door oprechte eerbied voor de inzichten van de Wijzen en voor *intellect* en *kennis* in het algemeen. Bovendien dient de orthodoxe jood een intens *geestelijk leven* te ontwikkelen en het *spirituele* in de mens te cultiveren.

Zowel thuis als in de school wordt hem bijgevolg geleerd niet toe te geven aan oppervlakkigheid, aan hedonistische reflexen, aan lichamelijke driften. Daarom zal hij zich bewust afkeren van zekere verleidingen en verstrooiingen van de hedendaagse wereld om een aantasting van de spirituele en morele waarden te vermijden.

Moreel besef

De vernoemde spiritualiteit is geenszins van een zuiver religieuze orde. Ook de cultus van de waarheid, een verregaand *moreel besef* en het *ontzag voor de menselijkewaarde en persoonlijkheid* staan centraal. Daarenboven wil de joods- orthodoxe opvoeding de jongeren wapenen tegen de gevaren die hen bedreigen zoals zinloos geweld, druggebruik en andere excessen.

het ideaalbeeld van het joodsorthodoxe huwelijks- en gezinsleven nastreven

Tweepolige eenheid

De bovenvermelde idealen die de orthodoxe jood nastreeft, uiten zich in hun meest fundamentele intensiteit binnen het gezin en in het bijzonder in de man-vrouwrelatie. Deze relatie wordt gezien als een *tweepolige eenheid*, waarbinnen beide polen elk hun eigenheid hebben en waarbinnen *gelijkwaardigheid* bestaat.

Het meest geëigende instrument

Bovendien gaat het jodendom ervan uit dat een goed functionerende maatschappij onmogelijk is zonder *familiale samenleving* en dat het gezin het meest geëigende instrument is om de joodse tradities over te leveren en voort te zetten

De rol van de school

Het is dan ook de rol van de school de leerlingen in te lichten over en voor te bereiden op het *huwelijks- en gezinsleven*. Vermits de vrouw een cruciale rol speelt binnen het joods gezin, is het in de eerste plaats voor de meisjesleerlingen van primordiaal belang zich terdege bewust te zijn van de belangrijke taak die hen wacht. Het zijn voornamelijk de joodse leerkrachten die de leerlingen op dit vlak begeleiden. De structuur zelf van de school is eveneens aangepast aan de joodse visie op het beperken van de man-vrouw- relatie buiten het huwelijk. Bijgevolg zijn meisjes en jongens in de school strikt gescheiden.

Samenstelling van het gezin

Eveneens eigen aan de joods-orthodoxe cultuur is het gezinsleven en de gezinssamenstelling. Het gezin vormt de kern van het joodse leven, en is doorgaans groter dan de tegenwoordige Westerse norm. De school heeft dan ook oog voor het grote aantal familiale verplichtingen, zowel thuis als naar naaste familieleden toe.

met behoud van hun joodse *identiteit* volwaardige leden zijn van de Belgische en Vlaamse samenleving.

Traditie en cultuur – geen tegenstrijd met integratie

Eenzijds leidt de school de leerlingen op tot zelfbewuste leden van de joodse gemeenschap die hun joods-orthodoxe *traditie* en *cultuur* kennen, waarderen en beleven.

Anderzijds begeleidt de school de leerlingen bij de *integratie* in de Belgische maatschappij.

Typisch voor de joodse houding tegenover de omringende niet-joodse wereld zijn volgende twee fundamentele principes: een orthodoxe jood zal zijn levensvisie en geloof nooit trachten op te dringen op anderen. Bovendien is hij verplicht niet-joden op dezelfde manier te behandelen als volksgenoten. Deze houding is een ideale basis voor een gezonde visie op mens en maatschappij.

Uiteraard maken de Jesode-Hatora – Beth-Jacob scholen deel uit van de maatschappij waarin ze gesitueerd zijn. In het pedagogisch project wordt dan ook niet alleen rekening gehouden met de verwachtingen en de visies van de ouders en van de joodse

Constant evoluerende maatschappij

gemeenschap. Ook de eisen van de *constant evoluerende maatschappij* vinden, indien ze niet haaks staan op de joods-orthodoxe voorschriften, een duidelijke weerslag in het opvoedingsprogramma van de school.

Daarom juist situeren de doelstellingen van de school zich niet uitsluitend op het vlak van een joods-orthodox opvoedingsprogramma. De school legt daarnaast eveneens het accent op degelijk onderricht dat de leerlingen zowel voorbereidt op verdere studies, als hen de nodige steun biedt in hun ontwikkeling tot zelfstandig denkende persoonlijkheden. Er worden dan ook door de overheid goedgekeurde eigen leerplannen gehanteerd en procesmatig ontwikkeld.

Vereiste richtlijnen en eindtermen



Binnen de
context van de
school

In overleg tussen het godsdienst en het profaan personeel wordt systematisch nagegaan welke eindtermen en leerinhouden gevoelig liggen binnen de *joods-orthodoxe context van onze school* en wordt bepaald b.v. welke lesonderwerpen en eindtermen best behandeld worden door het joods onderwijzend personeel. Leerlingen worden gestimuleerd en begeleid in het doelgericht vergaren van kennis via allerlei kanalen, waarbij de school een voortdurende kwaliteitsbewaking uitvoert. Zo zijn de nodige investeringen gedaan om het internet voor de leerlingen op school in een gecontroleerde omgeving toegankelijk te maken. Aangezien men er niet van kan uitgaan dat dezelfde kwaliteitscontrole thuis gebeurt, wordt het internetgebruik voor schoolse doeleinden beperkt tot de schoolse omgeving.

Leefwereld van
de leerling

Wat de vakoverschrijdende eindtermen betreft, wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een *globale, gezamenlijke aanpak* zowel in de profane als in de joodse lessen. Gezien de eigenheid van het pedagogisch project van onze school, spreekt het voor zich dat waar mogelijk onderwerpen belicht worden vanuit de *leefwereld van de leerling*, zelfs binnen het kader van het profaan onderwijs, zonder daarom de gangbare visie te verdoezelen.

multilinguale joodse samenleving

Gemeenschap
met verschillende
voertalen

De joodse gemeenschap is heterogeen samengesteld. Wereldwijde immigratie heeft geleid tot het gebruik van verschillende voertalen binnen die gemeenschap. Deze toestand wordt perfect weerspiegeld in de samenstelling van het cliënteel van onze school. Het grootste aantal leerlingen is van huize uit niet Nederlandstalig. Sommige nieuwe immigranten kennen zelfs geen woord Nederlands wanneer ze in de school worden ingeschreven. Vanzelfsprekend is dit een uitdaging voor onze school. Het onderwijzend personeel levert dan ook bijzondere inspanningen om deze leerlingen op korte termijn voldoende basiskennis in te brengen zodat deze de lessen zonder al te veel moeilijkheden kunnen volgen.

Meertaligheid
een pluspunt

Een tweede probleem waarmee de school geconfronteerd wordt, is het feit dat nogal wat leerlingen geen echte moedertaal hebben vermits hun beide ouders niet dezelfde taal spreken. Hoewel de school consequent het Nederlands als voertaal hanteert en de leerlingen niet alleen tijdens de lessen, maar ook buiten het lesgebeuren aanspoort om zich uit te drukken in het Nederlands, kan niet worden ontkend dat sommige leerlingen niet altijd het niveau halen dat van een echte Nederlandstalige mag worden verwacht.

Dit wordt overigens in de hand gewerkt door een mentaliteit die in de *meertalige joodse gemeenschap* vrij gangbaar is, met name dat de vaardigheid zich verstaanbaar te maken in een groot aantal talen, uiteindelijk nuttiger is dan één taal tot in de perfectie te beheersen. De ouders hebben dan ook veel waardering voor het feit dat hun kinderen in onze school meerdere talen leren: Nederlands, Hebreeuws, Frans, Engels en Spaans.



over essentiële *attitudes* beschikken noodzakelijk voor een evenwichtige leer- en leefhouding

Een evenwichtig uitgebouwde persoonlijkheid

Naast de reeds vermelde attitudes van godsdienstige, morele en sociale aard die hoofdzakelijk in de godsdienstlessen aan bod komen, werkt de school in haar globaliteit zowel aan de *leerhouding* als aan de *leefhouding* van haar leerlingen. Bedoeling is zelfstandig denkende persoonlijkheden die hun verantwoordelijkheid opnemen tegenover zichzelf en tegenover de anderen, af te leveren. Daarom beperkt de school zich *niet tot zuiver cognitieve vorming*. Zij streeft ernaar de leerlingen eveneens op affectief, relationeel, een attitude-naal vlak te sturen. Een ernstige en nauwkeurige werkhouding, zelfdiscipline en vlijt, stiptheid en zorg, luisterbereidheid en respect voor andere meningen, assertiviteit en zin voor nuancering, solidariteit en betrokkenheid, vormen belangrijke hoekstenen van een evenwichtig uitgebouwde persoonlijkheid. Om dit te realiseren is *wederzijds respect tussen leerkrachten en leerlingen* noodzakelijk. Dit uit zich onder andere in de dagdagelijkse omgang en in de afspraken rond kleding.

Wederzijds respect

Het spreekt voor zich dat ouders hierbij een voorbeeldfunctie hebben.

intellectueel nieuwsgierig zijn, met een levenslange zin voor *studie* en *vorming*

Postsecundaire studies

Zowel in de Westerse maatschappij als in de joodse levensvisie is de nood aan levenslang leren geen nieuw gegeven. Zo heeft in de joodse traditie iedere gelovige immers de expliciete opdracht de Thora en de Talmud levenslang te bestuderen. Binnen het kader van het profaan onderwijs wordt deze houding bevestigd en versterkt.

Als school streeft Jesode- Hatora – Beth-Jacob ernaar de leerlingen effectief voor te bereiden op *postsecundaire studies*, ofwel profane studies, ofwel voortgezet religieus onderwijs in een yeshiva of seminarie.

Intrinsieke motivatie

De nodige aandacht in functie hiervan wordt welbewust besteed aan de *intrinsieke motivatie* van de leerling. Bij de keuze van leerstof en aanpak staat de leerling en zijn *welbevinden* steeds centraal. De school stimuleert de leerling eveneens het maximum uit zichzelf te halen door zijn houding en studiemethode waar nodig bij te sturen.

Motiverende evaluatie

Bij elke *evaluatie* wil men dan ook informatie verzamelen waarop men kan steunen om beslissingen te nemen. Dit kunnen beslissingen zijn die tot doel hebben de doelmatigheid van de studiemethode te verhogen en de efficiëntie van het leerproces te vergroten.

Een uiting van wederzijdse waardering

Evaluatie moet dus beschouwd worden als de waardering van het werk waarmee leerkracht en leerling samen bezig zijn. Steeds zal zowel de leerling er wat uitleren, als de leerkracht, maar daarenboven moet het een uiting zijn van wederzijdse betrokkenheid waarbij *kwaliteitszorg* wordt nagestreefd.



Visie op onderwijs

Basisprincipes

Als basisprincipes voor de totale werking van onze scholen hanteren wij de uitgangspunten van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen.

Met de leerling als uitgangspunt en de idee achter het ineenvloeien en overlappen van de leergebieden formuleert de overheid wat bij de ontwikkeling van leerlingen zeker moet bereikt worden.

De leerling centraal stellen

Bij de uitwerking van de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen gaan onze scholen uit van enkele fundamentele elementen in de ontplooiing van leerlingen.

Zelfbeeld
Betrokkenheid
Initiatief

Centraal in deze ontplooiing staan de ontwikkeling van het zelfbeeld, het betrokken zijn bij het onderwijsgebeuren en het zelf initiatief nemen.

Deze basiskennmerken zijn de rode draad doorheen alle ontwikkelingsdoelen en eindtermen en ze vormen de motor voor de ontwikkeling en het leren van de leerling.

Algemene
ontwikkeling

Ook de algemene ontwikkeling willen we bevorderen. Leren communiceren en samenwerken, creatief en probleemoplossend omgaan met de wereld en zelfgestuurd leren vormen daarin essentiële elementen bij de algemene ontwikkeling van de leerling. De leefwereld van de leerling en de band met hun werkelijkheid is hier van wezenlijk belang om het onderwijs voor hen levensnabij te houden.



Kenmerken van goed onderwijs

Het schoolteam werkt zodanig aan de realisatie van de vooropgestelde doelen, dat er recht wordt gedaan aan de kenmerken van goed onderwijs. Deze kenmerken zijn **samenhang, totale persoonlijkheidsontwikkeling, zorgverbreding, leren leren en actief leren**:

1. Samenhang (verticaal -horizontaal)

In het onderwijsinhoudelijk aanbod van onze scholen zit een logische samenhang. Wij streven zowel een verticale als een horizontale samenhang na.

Onder *verticale samenhang* verstaan we de logica van de leerlijn, waarbij het ene logisch volgt uit het andere en men voortbouwt op wat de leerling reeds beheerst; de *horizontale samenhang* houdt de aandacht in voor zinvolle samenhang van het geheel, voor de interferentie tussen de verschillende leergebieden en leerdomeinen.

2. Totale persoonlijkheidsontwikkeling

De vorming die de scholen biedt, is harmonisch en dus gericht op het evenwichtig stimuleren van alle aspecten van de persoonlijkheid. Bij de keuze van doelen, leerprocessen, leerinhouden, werkvormen, groeperingvormen, leermiddelen, evaluatiewijzen houden schoolteamleden er rekening mee dat al deze facetten hun impact hebben op de persoonlijkheidsvorming die men vanuit onze scholen aanbiedt.

Aandacht voor deze totale persoonlijkheidsontwikkeling impliceert een gerichtheid op *individualiserend onderwijs en een stimulerend pedagogisch klimaat*.

3. Zorgverbreding

In onze scholen trachten we alle leerlingen maximale ontwikkelingskansen te geven. Wij geven daarom aandacht aan de verschillen tussen leerlingen en werken dus rond zorgbreedte. Binnen de zorgverbreding streven we een optimale afstemming van het leeraanbod op de noden en de mogelijkheden van de leerlingen na.

Op die manier werken we aan het voorkomen van leer- en gedragsproblemen en aan het signaleren, analyseren, diagnosticeren en remediëren van leer- en of gedragsproblemen bij leerlingen en het evalueren en eventueel bijsturen van de begeleiding.

Zorgen dat leerlingen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding.

4. Leren leren

Onderwijs is meer dan het bijbrengen van kennis en vaardigheden. Ook attitudes moeten ontwikkeld worden, zodat leerlingen meer zelfstandig nieuwe kennis en vaardigheden kunnen verwerven en problemen kunnen oplossen.

De leerlingen moeten bekwaam worden in een breed gamma van houdingen, inzichten en vaardigheden, die hen in staat stelt om betere 'leerders' en probleemoplossers te worden in allerlei wisselende contexten. Leren is immers een levenslang ontwikkelingsproces, waarbij ook iemands opvattingen over leren mee evolueren.

Die visie op leren leren steunt op de opvatting dat leren een actief en constructief proces is.

5. Actief leren

Om actief leren te stimuleren, creëren onze scholen *realistische en betekenisvolle probleemsituaties binnen de leersituatie*. De gekozen leerinhouden, de vooropgestelde leeropdrachten, de gehanteerde werkvormen, de groeperingsvormen, de voorgestelde leermiddelen en de hulpbronnen maken hier deel van uit.

Met het oog op actief leren wordt bij voorkeur gekozen voor lessituaties, waarbij een *grotere interactie* tussen leerlingen onderling mogelijk wordt en de interactie tussen leraar en leerling andere kenmerken krijgt.

