

## **AANPASSINGEN AAN HET SCHOOLREGLEMENT / DE SCHOOLBROCHURE 2023-2024**

Jaarlijks worden aan het schoolreglement een aantal wijzigingen doorgevoerd. Het gaat dan om wijzigingen die worden opgelegd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs, de onderwijskoepel Katholiek Onderwijs Vlaanderen (KOV), wijzigingen vanuit het schoolbestuur en/of wijzigingen die de school zelf doorvoert. De wijzigingen staan hieronder opgesomd. In het reglement staan ze in het grijs gemarkeerd.

### **1 Opvang buiten de school “Eppie Eppie” , voorheen “Spoenk”**

Vóór 07.25u. en na 17.00u. kan er gebruik gemaakt worden van de voor- en naschoolse opvang ‘Eppie Eppie’. Voor meer informatie klik op volgende link <https://www.helan.be/nl/waar-vind-je-ons/buitenschoolse-opvang-eppie-eppie-1217/>

### **2 Leerlingevaluatie**

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

### **3 Uniform**

Bescheiden juwelen (in kleuren van het uniform) zijn toegelaten. Omwille van de veiligheid zijn voor oorbellen enkel stekertjes toegelaten. We rekenen op jouw medewerking voor een verzorgde kledij en voorkomen. Enkele voorbeelden van wat we niet onder verzorgd voorkomen begrijpen: piercings, opvallende grote oorbellen en nagellak.

### **4 Advies CLB**

De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft het advies van/het overleg met het CLB in geval van vervroegde instap in het lager onderwijs, zittenblijven in het kleuter- of lager onderwijs en in het geval van verlengd verblijf in het lager onderwijs. Het advies en overleg met het CLB is niet langer vereist. Ook is er geen advies van het CLB meer vereist bij revalidatie/logopedie tijdens de lesuren (wegens ziekte of ongeval).

## 5 Uitschrijving

De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft de inschrijving onder ontbindende voorwaarde en voor gewijzigde noden. Het verslag zoals het nu in de regelgeving gebruikt wordt, blijft bestaan en wordt gelijkgesteld aan het nieuwe IAC-verslag. We spreken dus voor verslagen opgemaakt na 1 september 2023 van een IAC-verslag in plaats van een verslag. Voor de leesbaarheid markeren we dit telkens in de nieuwe tekst duidelijk onder de vorm van \* *Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Ook de momenten waarop desgevallend de inschrijving onder ontbindende voorwaarde stopt, werden aangepast.

## 6 Getuigschrift basisonderwijs

De datum van 20 juni als vroegste datum waarop de klassenraad beslist of de leerling een getuigschrift ontvangt, werd geschrapt.

## 7 Samenwerking CLB

Indien een ouder bezwaar wil maken tegen een bepaalde CLB-medewerker om een medisch onderzoek te laten uitvoeren, kan dat voortaan niet enkel via aangetekende brief of via brief tegen afgiftebewijs. De regelgeving voorziet nu ook in de mogelijkheid voor de ouder om het bezwaar via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen.

We speciëren hier ook dat de ouder/bekwame leerling een vaccinatie kan weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders/bekwame leerlingen kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan

## 8 Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. Het brengt een aantal veranderingen met zich mee.

Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag en het verslag wordt een IAC-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. We gebruiken in het model een sterretje dat verwijst naar volgende passage \* *Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Op vlak van ondersteuning wordt met de invoering van het leersteundecreet de ondersteuning aan de leerling niet langer geboden door een ondersteuningsnetwerk maar wel door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 auditief, type 7 (STOS) en type 9.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

## **9 Samenwerking met een buitengewone basisschool**

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

## **10 Afspraken over communicatie**

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Hier vind je de afspraken over deconnectie:

Op school gebruiken we mail als officieel communicatiekanaal.

Andere digitale kanalen (incl. private digitale tools zoals sociale media) zijn geen officiële communicatiekanalen.

Er kan van het personeelslid en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

- **Dringende berichten tijdens de week:**
  - Contacteer de school telefonisch (03/645.61.67) tussen 8.30 en 16.30 u.
  - Het secretariaat brengt de klasleerkracht zo snel mogelijk op de hoogte in geval van ziekte, te laat komen. Klasleerkrachten hebben geen tijd om berichten te lezen wanneer ze aan het lesgeven zijn.
  - Buiten de schooluren stuurt u een mail naar de klasleerkracht of de directie [directie@sint-jozefekeren.be](mailto:directie@sint-jozefekeren.be) naargelang de aard van de vraag.
  - We streven ernaar om mails binnen de 2 werkdagen te beantwoorden.
- **Niet dringende berichten van ouders:**
  - Voor vragen over uw kind, het maken van een afspraak, enz. kan u de klasleerkracht aanspreken aan de rij of contacteren via mail.

- Voor vragen rond afwezigheden, ongevallen, verzekeringsdocumenten, schoolfoto's, adreswijzigingen, problemen met het ontvangen van mails, enz. kan u mailen naar [secretariaat@sint-jozefekeren.be](mailto:secretariaat@sint-jozefekeren.be) .
- Vragen rond facturen mailt u naar [anka@sint-jozefekeren.be](mailto:anka@sint-jozefekeren.be) .
- Voor andere vragen kan u steeds terecht bij de directie [directie@sint-jozefekeren.be](mailto:directie@sint-jozefekeren.be) .

Ouders en personeel hebben het recht te disconnecteren van het internet tijdens het weekend en de vakantie.

Onze ouderraad heeft een facebookpagina.

Dit kanaal gebruiken zij om:

- PR gerelateerde zaken te delen.
- activiteiten in de kijker te zetten.
- ouders op de hoogte te brengen over bv. vakantiecampen in de buurt.

## **11    Leerplicht en afwezigheden in het lager onderwijs**

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het lager onderwijs. Voor hen geldt eveneens dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

## **12 Verduidelijkingen**

### **10.1. Monitoringssoftware in het lager onderwijs**

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of zorgleerkracht werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of de zorgleerkracht zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

### **10.2 Schoolkosten – bijdragelijst**

In de bijdragelijst (bijlage B) staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Op basis van de geraamde gezondheidsindex van de maand maart 2023, pasten we de bedragen voor de maximumfactuur aan. De minder scherpe maximumfactuur stijgt van maximum 480 EUR naar 520 EUR. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs stijgt van maximum 50 naar 55 EUR en voor het lager onderwijs van 95 EUR naar 105 EUR.

### **10.3 Tuchtmaatregelen in het lager onderwijs**

Het verloop van de tuchtprocedure vind je in de brochure onder punt 4.4.4.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend).

#### **10.4 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**

Het verloop van de beroepsprocedure bij het niet-uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs vind je in de brochure onder punt 4.5.2. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

#### **10.5 De klachtencommissie**

Vanaf schooljaar 2023-2024 is er eveneens de optie om klachten in te dienen via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be). Op deze website kunnen leerlingen en/of ouders klachten indienen over een katholieke school. De optie om per brief klachten in te dienen, blijft bestaan.

### **13 Ondersteuning sociaal beleid.**

Onze school tekende in op het Sociaal Fonds van de stad Antwerpen. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op [www.klasopstap.be/sociaalfonds](http://www.klasopstap.be/sociaalfonds).

### **14 Bijlage A: Het organigram van de school**

### **15 Bijlage B: De mogelijke onkosten voor het schooljaar 2023-2024**

### **16 Bijlage D: De kalender met de belangrijkste data voor het schooljaar 2023-2024**