

Het ABC van de Julianaschool

App Parro

Op de Julianaschool wordt gebruik gemaakt van de oudercommunicatie-app Parro. De Julianaschool wil alle communicatie zoveel mogelijk digitaal laten verlopen via één platform. Dat betekent dat er slechts incidenteel een e-mail of brief wordt verstuurd. In principe gaat alle communicatie via Parro m.u.v.de naschoolse opvang.

Hoe werkt Parro?

- Parro is bereikbaar via een website talk.parro.com
- Parro is ook beschikbaar als app (App store/Google Play)

De school gebruikt Parro, omdat:

- dit programma is gekoppeld aan het administratieprogramma Parnassys. Daardoor heeft de school een actueel adressen- en mailbestand
- de school ouders snel kan informeren over actuele zaken op school en in de klas
- gemakkelijk (evt. digitale) oudergesprekken kunnen worden gepland
- op deze manier geen briefjes meer hoeven te worden gegeven aan de kinderen en de informatie altijd rechtstreeks van de school/leerkracht komt
- berichten altijd zijn terug te lezen.

Het account wordt beheerd door de leerkracht, die u uitnodigt om lid te worden. Dit kan dus alleen na toestemming.

Afwezigheid (gewettigd) leerling

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden de volgende gewettigde afwezigheden:

Bij elke afwezigheid wordt de school/leerkracht onmiddellijk verwittigd.

- Bij een onvoorziene afwezigheid wordt de school/leerkracht via Parro (vóór 9 uur) door de ouders verwittigd
- Bij een voorziene afwezigheid wordt vooraf de directeur door de ouders verwittigd met de nodige documenten.
- Bij de terugkeer geeft u aan uw kind onmiddellijk de nodige documenten mee. Dit kan een afwezigheidsattest van de school zelf zijn (voor niet meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen en met een max. 4 per schooljaar = zie bijlage of meer info op Heb je een doktersbriefje nodig voor de school? | Vlaanderen.be of een medisch attest.
 - Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
 - Is uw kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een afwezigheidsattest van school, geschreven door de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts vier keer per schooljaar worden ingediend. (Zie bijlage)

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van uw kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheid is geen toestemming van de directeur nodig. U informeert de school vooraf van deze afwezigheid. U geeft ook een officieel document af aan school (of een verklaring die de afwezigheid staft). Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont, of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof
- afwezigheden wegens een preventieve schorsing, of een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Afwezigheid waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid vanwege:

- de rouwperiode bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal zes lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- persoonlijke redenen in uitzonderlijke omstandigheden.

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, worden beschouwd als problematische afwezigheden. De school zal de ouders hierover contacteren.

Afwezigheid leerkracht

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht wordt naar een passende oplossing gezocht. Indien het inzetten van een invalleerkracht niet mogelijk is, wordt ervoor gekozen de klas naar huis te sturen. Klassen worden in principe **nooit** op de dag zelf naar huis gestuurd. In het geval leerlingen niet naar school kunnen vanwege de afwezigheid van de leerkracht, zal er vanaf stap 7 (online) huiswerk worden voorzien.

Alleen naar huis

Kinderen die van hun ouders incidenteel toestemming krijgen om alleen naar huis te gaan moeten hiervoor steeds een briefje van de ouders overleggen aan de leerkracht of de verantwoordelijke van de naschoolse opvang. De ouders van de kinderen die altijd alleen naar huis mogen, moeten hiervoor een schriftelijk bewijs afgeven bij de directie of groepsleerkracht.

Als de leerling ziek wordt tijdens de schooluren word je door de school gebeld. Het is niet mogelijk dat de leerling in zo'n geval alleen naar huis gaat. De leerling moet altijd opgehaald worden.

Bereikbaarheid

Wij verzoeken je om de school, met uitzondering van dringende gevallen, niet tijdens schooltijd te bellen. Het is altijd mogelijk een bericht via Parro te sturen.

De administratie is vijf dagen per week bereikbaar via administratie@julianaschool.be en (voor dringende gevallen) via de telefoon 02 733 86 16 (van 8.30u tot 16.00u).

Het is van belang dat ouders bereikbaar zijn. Geef daarom wijzigingen van werk- en telefoonnummers of e-mailadres altijd meteen door.

Bibliotheek

De schoolbibliotheek is momenteel nog gesloten. We streven ernaar deze zo snel mogelijk te openen. De bibliotheek is dan open op maandag, woensdag en vrijdag 8.00u. tot 8.25u. voor leerlingen en ouders. Bij voldoende hulpouders kunnen deze openingsdagen en tijden uitgebreid worden. Taalvaardigheid van kinderen neemt toe als zij veel lezen of worden voorgelezen en de school vindt het daarom belangrijk dat alle kinderen gebruik maken van onze bieb. Ook in de klassen zullen we actief het boeken lezen promoten door middel van bibliotheekbezoek en diverse leesactiviteiten.

Gevonden/verloren voorwerpen

Regelmatig blijven er allerlei spullen op school liggen: tassen, gymspullen, broodtrommels en dergelijke. Deze spullen worden bij de 'gevonden voorwerpen' bewaard. Regelmatig worden ze uitgesteld. Dit kondigen we aan in onze nieuwsbrief. Niet opgehaalde gevonden voorwerpen worden geschonken aan een goed doel. Graag de naam van uw kind op kleding en andere spullen te zetten.

Gym

Op dinsdagochtend, donderdag en vrijdagochtend is meester Jochen op school om de gymlessen te verzorgen. Via de leerkracht hoort u op welke dag uw kind gymnastiek heeft. Wilt u op deze dagen, zeker bij de jongere kinderen, uw kind gemakkelijke kleding aan (laten) trekken en schoenen zonder veters?

Alle kinderen (vanaf stap 1/2) dragen zogenaamde turnpantoffels in de gymzaal: eenvoudige stoffen gymschoentjes met een brede elastische band over de wreef en een witte rubberen zool, te verkrijgen bij sport- en schoenenwinkels.

Vanaf stap 6/7/7+ dragen de kinderen het T-shirt en de gymbroek van school. De gymkleding kan gekocht worden door een envelop met gepast geld af te geven bij de administratie met de naam van uw kind, zijn/haar maat en welke gymkleding u graag wilt hebben. Meester Jochen zal dan een pakketje voor u klaar maken. De kinderen krijgen een gymtas van school.

Vanaf schooljaar 2023-2024 zullen in de loop van het nieuwe schooljaar gymspullen met nieuwe logo voorradig zijn. Momenteel kan er nog kleding met het oude logo worden aangeschaft tegen gereduceerd tarief. Niet alle maten zijn echter meer beschikbaar. Mocht de maat van uw kind niet meer beschikbaar zijn, dan kan er een wit t-shirt gedragen worden.

Voor de gymnastieklessen kan alleen vrijstelling worden verleend als een verklaring kan worden afgegeven door een arts, waaruit blijkt dat de leerling niet in staat is de lessen te volgen.

Hoofdluis

Na elke vakantie worden de kinderen gecontroleerd door de ouders die zich daarvoor per groep hebben opgegeven. Als er neten worden gevonden, spuiten de luizenmoeders of -

vaders hier haarlak op en neemt de leerkracht contact op met de ouders. Alle ouders krijgen dan een bericht via Parro, waarin gevraagd wordt extra alert te zijn.

Als er lopende (levende) luizen of neten worden gevonden, belt de school direct met de ouders, zodat het kind onmiddellijk opgehaald en behandeld kan worden. Als u zelf regelmatig de haren van uw kind controleert, zal dit hopelijk een uitzondering zijn.

Wilt u het doorgeven aan de leerkracht als u uw kind behandeld heeft? Dan weet de leerkracht dat er bij controle dode neten kunnen zijn.

Huiswerk

Huiswerk wordt gegeven vanaf stap 7. In het huiswerkbeleid staat de opbouw en doel van het huiswerk uitgewerkt. Uitleg over het huiswerkbeleid krijgt u tijdens de informatieavonden.

Huiswerk heeft de volgende doelstellingen:

- Uitbreiding inoefen-tijd
- Leren zelfstandig werken en verantwoordelijkheid opnemen (3 eerste gewoontes LIM)
- Ouderbetrokkenheid (brug tussen school en thuis)
- Gewoontevorming en leren plannen (specifiek voor groep 7 en 8).

Vanaf groep 7 gebruiken de leerlingen een schoolagenda. Deze wordt door de ouders zelf aangeschaft. Hierin wordt het huiswerk en thuisopdrachtjes van de leerlingen genoteerd. De ouders verplichten zich om zich regelmatig op de hoogte te stellen van de inhoud van de agenda.

Hulp van ouders

Als u de school een warm hart toedraagt, kunt u dit laten blijken door in diverse activiteiten te participeren. Betrokkenheid van ouders bij het reilen en zeilen van de school is binnen de school onontbeerlijk. Ook door de vrijwillige ouderbijdrage steunt u de school.

ICT

De Prinses Julianaschool stelt aan de leerlingen ICT-voorzieningen beschikbaar. De school gaat er van uit dat alle leerlingen hier op een verantwoorde manier mee omgaan. In onze gedragscode ICT worden gedragsregels gegeven waaraan alle leerlingen die gebruik maken van de ICT-voorzieningen zich dienen te houden. De school heeft hiervoor een gedragscode opgesteld. Meer informatie vindt u in het Protocol sociale media en internetgebruik op de website en in de schoolgids/-reglement.

Informatieavonden in het begin van het schooljaar

De leerkrachten informeren u op deze avonden over de activiteiten in de groep van uw kind. De school hecht bijzonder veel belang aan oudercontacten en verwacht dat u tijd kunt vrijmaken om deze avonden te bezoeken.

Inloopochtenden

De school vindt het ook belangrijk om de ouders op de hoogte te houden van de werkwijze en de vorderingen van hun kind(eren). Hiervoor zijn onder meer de inloopochtenden in het leven geroepen. De kinderen gaan dan van 8.00 – 8.30 uur met hun ouders naar de klas, zodat zij zelf kunnen laten zien wat ze de afgelopen periode gedaan hebben op school.

Klassenborrels/ouderborrels

Gewoontegetrouw organiseert de activiteitencommissie aan het begin van het schooljaar per groep een avond voor ouders voor nadere kennismaking. Deze avond wordt gehouden bij één van de ouders thuis. Communicatie meestal via de WhatsApp groep van de klas.

Materialen

De school stelt allerlei materialen ter beschikking, zoals bewegings-, knutsel, ICT-, leer- en ontwikkelingsmaterialen, handboeken, werkschriften, etui, schrijfspullen,

Kinderen t/m groep 6 krijgen een etui van school. Kinderen vanaf groep 7 mogen een eigen etui meenemen. Alle kinderen vanaf stap 6/7 krijgen een goed gevuld etui met alle schrijfbenodigdheden. De verbruiksvoorwerpen zoals potloden en vullingen worden door de school vervangen maar gebruiksvoorwerpen zoals schaar, stabilo, puntenslijper maar ook atlanten, passers enz. worden bij vernieling en/of zoekraken door de ouders vergoed. Hiervoor kunt u een rekening van de school verwachten

Medicatie

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats jou of een door jou opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Als dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die is voorgeschreven door een arts én die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school een door de dokter ondertekend attest met daarop:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicijn de dosering
- de wijze van bewaren de wijze van toediening de frequentie
- de duur van de behandeling
- Je kan daarvoor ook het formulier doktersattest 'toezicht op inname medicatie' in bijlage laten invullen en aan de leerkracht overhandigen.

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en jezelf wordt naar een passende oplossing gezocht.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als je kind na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

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

Medisch onderzoek

De leerlingen van stap 3/4 en groep 8 worden op school onderzocht door de schoolarts. De leerlingen worden groepsgewijs begeleid door de eigen leerkracht. De leerlingen van stap 1/2 en 7/8 en groep 6 krijgen een beperkt onderzoek dat ook op school wordt afgenomen. De ouders worden door het Medisch Centrum schriftelijk op de hoogte gebracht van de resultaten van het onderzoek. Vooraf dienen de ouders wel een vragenlijst in te vullen.

Meerdaagse schoolreisjes

Vanaf groep 5 gaan de kinderen in de eerste periode van het schooljaar op een meerdaagse schoolreis. De activiteiten zijn erop gericht dat de twee groepen elkaar goed leren kennen. De ouders van deze groepen ontvangen de informatie over deze meerdaagse via de leerkracht en via Parro.

MIVB-abonnementen/ MOBIB

In Brussel hebben jongeren van 6 tot 12 jaar recht op een gratis J-abonnement van het MIVB-net. U dient dit te regelen bij één van de BOOTIK-loketten, te vinden op de grotere metrostations. Denk hierbij aan het meenemen van een pasfoto en ID kaart. Een kopie van deze kaart moet bij de administratie worden ingeleverd. Als de school niet beschikt over een kopie van het abonnement (of uw kind de kaart niet bij zich heeft bij een uitstapje), kan de school genoodzaakt zijn om een pro-forma bedrag in rekening te brengen voor de bijdrage in de vervoerskosten (voor bijv. zwemlessen, theater- en/of museumbezoek).

Mobiele telefoons

Het komt voor dat leerlingen een mobieltje bij zich hebben. Dit wordt alleen toegestaan in geval van dringende noodzaak. De telefoon moet overdag tijdens schooltijd uit staan en mag in de pauzes/opvang niet gebruikt worden als speelgoed. Het maken van foto's en filmpjes zonder dat er toestemming is verleend door een leerkracht, is niet toegestaan. Meer informatie kunt u hierover lezen in het Protocol sociale media en internetgebruik op de website en in de schoolgids/-reglement.

Naschoolse activiteiten

Elk semester zijn er verschillende naschoolse activiteiten. Deze activiteiten veranderen soms per semester. In juni en in december worden de verschillende activiteiten bekend gemaakt en kan er (online) ingeschreven worden.

De periodes lopen van:

- september t/m december
- januari t/m juni

De aanmelding kan alleen online en de inschrijving dient te worden gedaan door een ouder/verzorger.

Het maximum aantal deelnemers is per activiteit vastgesteld. Bij te weinig aanmeldingen gaat de activiteit niet door. Bij te veel aanmeldingen kan het zijn dat uw zoon/dochter geen plaats heeft.

Naschoolse opvang

Evenals vorige jaren kunnen de kinderen dagelijks gebruik maken van de naschoolse opvang. François Haulotte, Sebastien Poisson, Mihaela Nita en Ilja Grootenboer zullen de opvang verzorgen.

Tijdsblokken

Er zijn drie tijdsblokken op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

- Tijdsblok 1 van 15.15 – 16.00 u.
- Tijdsblok 2 van 16.00 – 17.00 u.

- Tel. 02 733 86
- Tijdsblok 3 van 17.00 – 18.00 u.

Er zijn zes tijdsblokken op woensdag:

- Tijdsblok 1 van 12.15 – 13.00 u.
- Tijdsblok 2 van 13.00 – 14.00 u.
- Tijdsblok 3 van 14.00 – 15.00 u.
- Tijdsblok 4 van 15.00 – 16.00 u.
- Tijdsblok 5 van 16.00 – 17.00 u.
- Tijdsblok 6 van 17.00 – 18.00 u.

Vaste naschoolse en tussen schoolse opvang

Als u gebruik wil maken van de naschoolse opvang, dan kunt u begin september (en eventueel begin januari) het aantal tijdsblokken doorgeven aan Juf Ilja, bij voorkeur via whatsapp op het nummer van de opvang: +32456397332, of anders aan de poort.

De facturen voor de opgegeven tijdsblokken ontvangt u in twee gedeeltes: in september voor de periode september-december en in januari voor de periode januari-juni. Per tijdsblok betaalt u een bedrag van € 8,62 per kind per maand.

De tussen schoolse opvang (middagpauze) wordt voor elk kind op dezelfde wijze berekend en bedraagt € 31,10 per maand. De tussen schoolse opvang is verplicht en wordt voor iedereen automatisch geregeld. Ook hiervoor krijgt u twee facturen over dezelfde periodes.

U ontvangt voor de opvang, indien aangegeven op het administratieformulier, na betaling een Belgisch belasting attest.

Incidentele opvang

Ook kunt u incidenteel gebruik maken van de opvang; per tijdsblok betaalt u dan €4,00.

U dient deze losse opvang direct bij het ophalen van uw kind(eren) contant te betalen aan Juf Ilja. Overmaken via een bankrekening is niet mogelijk.

Ophaaluren opvang

Er zijn geen vaste ophaaluren. U kunt uw kind(eren) ophalen wanneer het u uitkomt binnen de door u afgesproken en betaalde tijden. Als u uw zoon/dochter later ophaalt, brengen wij standaard € 2,00 per extra per half uur in rekening. Na 18.00u wordt er standaard een bedrag van € 8,00 in rekening gebracht.

De naschoolse opvang is tijdens de opvanguren telefonisch bereikbaar op +32 456 39 73 32. Een (Whatsapp)berichtje kan u altijd sturen.

Na schooltijd

Elk kind dat om 15.30u nog niet is opgehaald, wordt in de opvang ingeschreven. Als leerlingen zelfstandig naar huis mogen, ontvangen de school graag een door u ondertekende verklaring waarin u hiervoor toestemming verleent, of een vermelding op het invulformulier voor de schooladministratie.

Nieuwsbrief

Tweewekelijks ontvangt u via Parro de nieuwsbrief. Zo blijft u altijd op de hoogte van alle data, activiteiten en het reilen en zeilen van de Julianaschool.

Ouder-koffiecafé: voor ouders, door ouders

Op vrijdag is het schoolplein normaal gesproken de plaats voor het zogenaamde oudercafé. Hier bent u tussen 8.30 en 9.00 uur welkom voor een kopje koffie of thee.

Pauze en pauzehappen/ lunch

Vanaf stap 1 tot en met stap 8 wordt de pauzehap in de groep verzameld in een mand of karretje. Wilt u de naam van uw kind op de pauzehap schrijven of plakken, zodat de Juf weet wat van wie is?

De ochtendpauze (van 10:15 – 10:30) is een gezamenlijke pauze.

Tijdens de ochtendpauze kunnen de kinderen fruit eten en water drinken. De onderbouw (van stap t.e.m. groep 4) eet zijn/haar pauzehap op in de klas.

Wilt u voor de jongsten het fruit schoongemaakt meegeven? De Julianaschool kiest voor fruit, omdat dit gezond is. Het is ook hygiënischer dan koeken en brood, omdat die altijd zorgen voor veel kruimels in de klas.

Denkt u ook aan voldoende water voor uw kind? De school legt er de nadruk op dat er alleen water wordt gedronken.

Voor de lunch nemen de kinderen hun eigen lunchpakket mee. De leerlingen eten hun lunch gezamenlijk onder toezicht van een leerkracht. Zorgt u voor een gevarieerde lunch?

Er is geen mogelijkheid om op school het eten op te warmen. Ieder kind vanaf stap 5 neemt op de eerste schooldag een eigen placemat mee naar school.

Tussen de middag spelen de kinderen onder toezicht buiten.

Groep 5 tot en met groep 8 hebben eerst pauze, daarna Stap 1/2 tot en met groep 4

Kinderen die na school naar de opvang gaan, nemen ook een snack mee die zij om 15.15 uur gezamenlijk opeten. Ook dit dient een gezonde snack te zijn: groenten, (gedroogd) fruit, noten, brood, crackers, of rijstwafels. Gelieve de snacks en het drinken mee te geven in herbruikbare bakjes en flessen in plaats van wegwerpverpakkingen.

Portfolio

Naast het rapport van de leerkracht houden de leerlingen ook hun eigen portfolio gedurende de jaren dat ze hier op school zitten bij. Hierin vindt u diverse documenten van, voor en over uw kind zoals de voortgang binnen IPC en muzische vorming. Als school hechten wij hier veel waarde aan. Het portfolio geeft het leerproces van de kinderen zelf weer. Ze evalueren hun eigen doelen en voortgang onder andere door de gewoontes van Leader in Me. De opbouw van het portfolio begint al in stap 1 en wordt opgebouwd tot en met groep 8.

Rapporten, spreekavonden en contactmiddagen

De kinderen vanaf stap 7 ontvangen twee keer per jaar een rapport in februari en in juni. Deze rapporten worden zonder uitzondering meegegeven op de laatste schooldag in juni. Voor februari geldt de vrijdag voor de Krokusvakantie.

De leerlingen van groep 5 tot en met 8 krijgen in november ook een kind rapport. De kinderen vullen helemaal zelf hun rapport in en aan de hand daarvan heeft de leerkracht een individueel gesprek met de leerling.

Er zijn 3 tot 4 vast gelegde gespreksmomenten op één schooljaar. Onze voorkeur gaat uit om de gesprekken op school te houden, maar online via TEAMS is ook een mogelijkheid.

Wanneer en welke vaste gespreksmomenten bieden wij aan:

- Kennismakingsgesprek: voor elke nieuwe leerling bij ons op school (na een 3-tal weken na de start)
- in november voor stap 1 t.e.m. groep 8. Vanaf groep 5 is dit een gesprek n.a.v. het kind rapport.
- in januari In januari vinden de 10-minutengesprekken plaats voor stap 1 tot en met stap 6
- en in februari voor stap 8 t.e.m. groep 8 n.a.v. het rapport
- in april voor stap 1 tot en met stap 7
- en in juni voor stap 1 t.e.m. groep 8.

Voor data van dit schooljaar, zie bijlage.

Ongeveer een week voor deze gesprekken ontvangt u via Parro een uitnodiging om u daarvoor in te schrijven. De leerkracht maakt tijd vrij voor een oudercontact, mocht u zonder verwittigen niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan kan er geen nieuwe afspraak gemaakt worden.

Samenstelling team/groepsindeling

Oskar Kraut	Directeur
Anja Kramer Leen Vermeulen	Management Team (MT)
Karin Besancon Sebastien Poisson	Stap 1/2
Inky Desmet Esther van IJmeren	Stap 3/4/5
Milou Peters Kathleen van der Goten	Stap 6/7/7+
Milou Peters	Stap 8 (vanaf 31.1.24)
Joanna Telionis	Groep 4
Natali Bostanci	Groep 5
Christina Veer	Groep 6
Maurits Hinsenveld	Groep 7
Arianna Goedegebuur Isabelle Janssens	Groep 8
Zorg:	
Anja Kramer	Intern begeleider
Vakleerkrachten	
Marie Deblonde	Frans van groep 4 t.e.m. groep 8
Noemi Degrauwe	Muzische vorming
Trui Schouppe	Frans initiatie + Gym + Ondersteuning In stap 1/2 t/m stap 8
Jochen Demaerschalk	Gymnastiek/ zwemmen

Onderwijs Ondersteunend Personeel	
Administratie	
Annemieke Ooteman	
Nora Herbal	
Tussen – en naschoolse Opvang	
François Haulotte	
Mihaela Nita	
Ilja Grootenboer	
Leen komt na de kerstvakantie terug van zwangerschapsverlof en zal in het tweede semester diverse taken op zich nemen.	

Schooltijden/brengen en halen van uw kinderen

's Ochtends

- 8.00 uur Poort open
- 8.20 uur Schooldeur open
- 8.30 uur Start lessen

's Middags

- 15.00 uur Poort open
- 15.15 - 15.30 uur Ophaaltijd (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)
- 12.15 - 12.30 uur Ophaaltijd (woensdag)

Omdat het erg druk is op het plein vanwege de opvang en de activiteiten, wordt u geacht uw kinderen zo snel mogelijk mee te nemen, anders hebben de begeleiders geen overzicht voor welke kinderen zij de verantwoordelijkheid dragen. Wilt u daarbij uw kinderen goed in het oog houden? De verkeerssituatie voor de school is zeker rond die tijd niet altijd even overzichtelijk.

Kinderen die na 12.15/15.30 uur worden opgehaald, zitten automatisch in de naschoolse opvang. Dit wordt in rekening gebracht.

Naschoolse opvang/naschoolse activiteiten

- 12.15/15.30 uur Start naschoolse opvang
- 12.30/15.30 uur Start naschoolse activiteiten
- 13.30/16.30 uur Einde naschoolse activiteiten
- 18.00 uur Einde naschoolse opvang

Het is belangrijk voor uw kind en voor de school dat de kinderen op tijd gebracht en op tijd opgehaald worden.

Te laat komen

Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar zijn/haar groep. Als de leerling na 9.30 uur niet aanwezig is, neemt de groepsleerkracht na overleg met de directeur contact op met de ouders in de pauze.

Sociale media

De school heeft een protocol met richtlijnen voor het gebruik van sociale media door leerlingen, medewerkers en ouders (zie www.julianaschool.be onder het kopje beleidsdocumenten).

Het meebrengen van een mobiele telefoons is op eigen risico; de school draagt geen verantwoordelijkheid voor schade of verlies. Mobiele telefoons dienen uit te staan en mogen alleen gebruikt worden in overleg met de leerkracht. Smartwatches dienen voor de les ingeleverd te worden, na de les mogen de leerlingen deze weer meenemen.

Het is niet toegestaan dat ouders hun kinderen en omgekeerd opbellen. Mochten zij contact willen opnemen, dan dient dit altijd via de school te gebeuren.

Schoolfotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf. Deze maakt van de leerlingen een portret- en een klassenfoto. De portretfoto kan in verschillende formaten besteld worden via www.oypo.nl. Leerlingen en ouders kunnen zelf beslissen of zij de foto's willen afnemen. De opbrengst van de schoolfoto's komt ten goede aan de school.

Situatie verkeer d'Oultremontstraat

Voor de school is er, om het veiliger te maken, een *Kiss & Ride* zone aangelegd. Deze zone is van kracht tussen 7.30 - 9.00 uur. De zone is bedoeld voor ouders die hun kind afzetten en meteen doorrijden. De zone mag in bovenstaand tijdslot niet gebruikt worden om fietsen te plaatsen of om uw auto te parkeren.

Vakantiedata schooljaar+ belangrijke data 2023-2024

Zie bijlage

Veiligheid/evacuatie

- In elke groep hangt het evacuatieplan. Elk semester wordt er minstens één keer een brandalarmoefening gehouden.
- Gedurende de schooltijd mogen de leerlingen het schoolplein alleen verlaten met toestemming van de directeur en onder begeleiding van de leerkracht(en).
- De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor het verlies van geld of eigendommen. Evenmin voor schade of beschadiging van bezittingen.

Verjaardagen

Het is voor kinderen heel fijn als ze op school mogen uitdelen ter gelegenheid van hun verjaardag. De leerkracht vraagt u echter wel nadrukkelijk een gezonde traktatie te laten uitdelen. Als uw kind in een vakantie jarig is, wilt u dan even met de leerkracht overleggen op welke dag er getrakteerd kan worden?

Verzekering

Alle leerlingen zijn gedurende de schooltijden en door de school begeleide activiteiten (schouwburgbezoeken, zwemmen, excursies, meerdaagse schoolreisjes, survival, één-daagse schoolreisjes, opvangdienst) verzekerd tegen de kosten van medische hulp na ongeval, voor het geval de uit een ongeval (op school) voortvloeiende kosten niet vergoed worden door de mutualiteit of eigen verzekering van de ouders. Alleen voor deze niet vergoedbare kosten kan

een beroep worden gedaan op de schoolverzekering. Daarnaast is er een WA-verzekering voor leerkrachten en voor ouders die werkzaamheden verrichten in de school.

Zwemmen

De kinderen van groep 5 en 6 krijgen tweewekelijks zwemles van meester Jochen, maar we verwachten dat de leerlingen dan al 'watervrij' zijn en de grondbeginselen van het zwemmen onder de knie hebben. Tref hiervoor zelf voorzieningen.

De zwemlessen vinden plaats in zwembad van de VUB in Elsene. In overeenstemming met het huisreglement van het zwembad, is enkel de 'aansluitende' zwemkleding toegelaten, dus shorts of bermuda's zijn niet toegestaan en het dragen van een badmuts is verplicht. De verplaatsing gebeurt met de metro (graag hiervoor een MOBIB kaart te voorzien).

We streven ernaar om het 'Orka' zwembrevet in groep 6 te behalen. Meer informatie over de zwembrevetten [Leren veilig zwemmen \(Zwembrevetten\) - Fred Brevet](#)

Vakanties en vrije dagen 2023 - 2024

Hieronder vindt u alvast de vakantiedagen, studiedagen & facultatieve vrije dagen voor volgend schooljaar.

Schoolvakanties

Herfstvakantie	maandag 30 oktober 2023 - zondag 5 november 2023
Kerstvakantie	maandag 25 december 2023 - zondag 7 januari 2024
Krokusvakantie	maandag 12 februari 2024 - zondag 18 februari 2024
Paasvakantie	maandag 1 april 2024 - zondag 14 april 2024
Zomervakantie	maandag 1 juli 2024 - zaterdag 31 augustus 2024

Wettelijke feestdagen

Dag van de Arbeid	Woensdag, 1 Mei 2024
O.H. Hemelvaart	Donderdag, 9 Mei 2024
Pinkstermaandag	Maandag, 20 Mei 2024

Facultatieve vrije dagen

Op deze dagen is er geen opvang mogelijk

Maandag 9 oktober 2023
Woensdag 6 december 2023
Maandag 29 januari 2024
Woensdag 8 mei 2024

Studiedagen

Op deze dagen is er opvang mogelijk. Inschrijven is verplicht.

Vrijdag 6 oktober 2023
Dinsdag 30 januari 2024
Maandag 11 maart 2024

School sluit om 12.00 uur/geen opvang

Vrijdag 29 september 2023 = voorbereidingen Jubileumfeest
Dinsdag 05 december 2023
Vrijdag 22 december 2023
Vrijdag 29 maart 2024
Vrijdag 28 juni 2024

Informatieavond/ oudergesprekken

Informatieavond van stap 1 t.e.m. groep 8	Dinsdag 19 september 2023
Oudergesprekken van stap 1 t.e.m. groep 4 Kind gesprekken n.a.v. kind rapport van groep 5 tot groep 8	Week van 13 november 2023
Oudergesprekken van stap 1 t.e.m. stap 6	Week van 15 januari 2024
Oudergesprekken n.a.v. rapport van stap 8 t.e.m. groep 8 Rapport gaat mee op vrijdag 9 februari 2024	Week van 19 februari 2024
Oudergesprekken van stap 1 t.e.m. stap 7	Week van 15 april 2024
Facultatieve oudergesprekken van stap 1 t.e.m. groep 8 Rapport gaat mee op vrijdag 28 juni 2024	Week van 17 juni 2024

Afwezigheidsattesten



Onderstaande afwezigheidsattesten mogen enkel gebruikt worden als je kind niet meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen afwezig is wegens ziekte.

Een medisch attest is vereist:

- als je kind 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek is (vrijdag, zaterdag, zondag en maandag ziek = medisch attest).
- bij elke afwezigheid wegens ziekte, hoe kort ook, als je kind in hetzelfde schooljaar al 4 keer wegens ziekte afwezig was met een verklaring van de ouders.

4 AFWEZIGHEIDSBRIEF WEGENS ZIEKTE

Ondergetekende :

verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met

wegens

Datum en handtekening :

..... x x x x x



3 AFWEZIGHEIDSBRIEF WEGENS ZIEKTE

Ondergetekende :

verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met

wegens

Datum en handtekening :

..... x x x x x



2 AFWEZIGHEIDSBRIEF WEGENS ZIEKTE

Ondergetekende :


verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met

wegens

Datum en handtekening :

..... x x x x x



1 AFWEZIGHEIDSBRIEF WEGENS ZIEKTE

Ondergetekende :

verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met

wegens

Datum en handtekening :

..... x x x x x



Aanvraagformulier (medicatiegebruik op school)

Mijn kind moet op school (of meerdaagse uitstap) medicatie gebruiken op doktersvoorschrift.

Wanneer u wenst dat de school erop toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let op dat het deel aangeduid met 'in te vullen door de arts' ook effectief wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd.

- Overleg met de arts om de dosering indien mogelijk aan te passen, zodat de school zo min mogelijk belast wordt met het toedienen van medicijnen.
- Geef de medicijnen + attest rechtstreeks af bij de preventieadviseur op school of van de meerdaagse uitstap, dus niet via de boekentas of het kind!
- Het medicijn zit in de originele verpakking met bijsluiter. Op de verpakking staat de naam en klas van de leerling.
- Ondergetekende ouders/voogd zijn zelf verantwoordelijk voor het bewaken van de houdbaarheidsdatum.
- Onder medicijnen worden ook homeopathische geneesmiddelen en paracetamol gerekend.
- Dit attest is ook te downloaden via de schoolwebsite (praktisch-downloads).

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat onderstaande attest door de behandelde arts wordt ingevuld.
- De leerkracht/school kan op geen enkel moment verantwoordelijk worden gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

Naam van het kind:

Stap/groep:

Mag de lessen bijwonen maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie.....

Dosis:

Wijze van toediening:

Periode van toediening op school: van **tot** (Datum)

Tijdstip van toediening op school:

De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het medicament dient steeds van een etiket te worden voorzien met daarop de naam van het kind, adres en het telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

Arts

Datum:

Stempel en handtekening

.....

.....

Ouders

Datum:

Naam en handtekening(en)

.....

.....