

Infobrochure

2018-2019

Dries 26 3380 Glabbeek tel.: 016/77 77 77

Email: [secretariaat@gemeenteschool-glabbeek.be](mailto:secretariaat@gemeenteschool-glabbeek.be) website: www.gemeenteschool-glabbeek.be

**Inhoudsopgave**

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Hoofdstuk 6 CLB

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk

Hoofdstuk 8 Zorg op school

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicatie

Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling

Hoofdstuk 11 Jaarkalender

**Hoofdstuk 1 Situering van onze school**

**1.1.Schoolgegevens**

**1.1.1 Naam en adres, telefoon**

**GEMEENTELIJKE BASISSCHOOL**

Dries 26 3380 Glabbeek tel.: 016/77 77 77 tel.: 016/79 64 30

e-mail: secretariaat@gemeenteschool-glabbeek.be

website: [www.gemeenteschool-glabbeek.be](http://www.gemeenteschool-glabbeek.be)

**1.1.2 Schoolbestuur**

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

*Schoolbestuur :* ***Gemeentebestuur van Glabbeek***

***Grotestraat 33 3380 Glabbeek tel. 016/77 29 29***

*De schepen van onderwijs :* ***Peter REEKMANS***

**1.1.3 Scholengemeenschap**

De Gemeentebesturen van Diest, Bekkevoort, Kortenaken, Scherpenheuvel-Zichem en Glabbeek sloten een intergemeentelijke samenwerkingsovereenkomst zonder rechtspersoonlijkheid voor de vorming van een scholengemeenschap basisonderwijs voor 6 schooljaren vanaf 1 september 2014.  
Deze scholengemeenschap draagt de volgende benaming:  
 “Scholengemeenschap Hageland”  
 Zetel: August Nihoulstraat 13-15  
 3270 Scherpenheuvel  
De samenwerkende scholen dragen de volgende benamingen:  
- Gemeentelijke Basisschool Diest (Molenstede)  
- Gemeentelijke Basisschool Diest (Schaffen-Deurne)  
- Gemeentelijke Basisschool Bekkevoort  
- Gemeentelijke Kleuterschool De Vlindertuin Kortenaken

- Gemeentelijke Basisschool Scherpenheuvel-Zichem (Testelt)

- Gemeentelijke Basisschool Scherpenheuvel-Zichem (Zichem-Keiberg-Scherpenheuvel)  
- Gemeentelijke Basisschool De Springplank Glabbeek

**1.1.4 Personeel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Directiecollege:*** |  |  |
| Carine Holsbeek | directeur | 016/89 33 34 |
| Martine Vanhentenrijk | adjunct -directeur | 013/66 59 17 |
|  |  |  |
| **Zorgcoördinator** |  |  |
| Vera Boesmans |  | 016/77 01 55 |
|  |  | 016/77 89 40 |
| ***Secretariaat:*** |  |  |
| Bieke Mels |  | 016/77 77 77 |
|  |  |  |
| ***Onderwijzend personeel:*** |  |  |
| K0 | Jolien Adriaens | 0497/123 063 | |
| Kinderverzorgster | Katleen Vleminckx |  | |
| K1 | Leen Laeremans | 0496/498 434 | |
| K2 | Sandra Nys | 0496/298 644 | |
| K3A | Tamara Vuchelen | 0475/343 174 | |
| K3B | Nancy Kleykens | 0472/738 522 | |
| L1 | Christa Bruyninckx | 016/43 56 99 | |
| L1: 8 lestijden ondersteuning | Thomas Vandyck | 0498/426 261 | |
| L2 | Ilse Bruyninckx | 0474/376 546 | |
| L3A | Jolien Broos | 0494/487 776 | |
| L3B (ma, di, woe) | Elke Vandegaer | 0476/600 203 | |
| (woe, do, vrij) | Niq Geeroms | 0475/626 022 | |
| L4 | Sophie Cultiaux | 016/89 44 56 | |
| L5A | Sigrid Vanden Bempt | 016/535 200 | |
| L5B | Regine Dereze | 016/77 78 89 | |
| L6 | Isabelle Vandevelde | 0472/208 565 | |
| L6 | Thomas Vandyck | 0498/426 261 | |
| Katholieke Godsdienst | Anneleen Dewaelheyns | 016/90 32 62 | |
| Protestantse Godsdienst | Carla Van Dijk | 013/46 13 31 | |
| Zedenleer | Ann Janssens | 0486/268 064 | |
| Islamitische Godsdienst | Harun Korkmaz |  | |
| Lichamelijke Opvoeding | André Bruyninckx | 016/77 15 42 | |
| *Buschauffeur* | Herman Hendrickx  Nr. grote bus | 016/77 71 38  GSM 0494/046 621  0494/574 269 | |

**1.2. Raden**

**1.2.1 De schoolraad**

De bevoegdheden van de schoolraad zijn drieledig: rechten en plichten inzake informatie en communicatie, advies– en overlegbevoegdheid.  
Samenstelling:   
 Voor de IM:

P. Reekmans  
Voor de ouders:

L. Tuyls (ouder van Lebegge Louis)  
 A. Willems (ouder van Wout Peeters)

Voor de leerkrachten:

A. Bruyninckx

S. Nys

I. Vandevelde  
 Voor de lokale gemeenschap:   
 M. Lambrechts

**1.2.2 De ouderraad**

Als ouder maak je automatisch deel uit van de oudervereniging KOOGO:

Koepel voor Ouderverenigingen van het Gesubsidieerd Onderwijs,

Ravensteingalerij 27 bus 8, 1000 Brussel

**WIE?**

In de Springplank wordt deze oudervereniging vertegenwoordigd door de ouderraad. Alle ouders kunnen zich hierbij aansluiten. Iedereen is welkom!

**ACTIVITEITEN SAMEN MET DE SCHOOL!**

De ouderraad heeft een organiserende en/of ondersteunende functie tijdens de verschillende schoolactiviteiten. De ouderraad komt een aantal keer per jaar samen om de activiteiten samen met de school voor te bereiden. Zo steken ze een handje toe tijdens o.a. ontbijt aan bed, kerstmarkt, schoolfeest. Met de opbrengst hiervan ondersteunt de ouderraad de aankoop van extra spelmateriaal en schenken ze fruit op woensdag.

Twee maal per jaar vergadert de ouderraad samen met de directie om elkaar op de hoogte te houden van wat er reilt en zeilt op school.

**CONTACTGEGEVENS:**

[ouderraad@gemeenteschool-glabbeek.be](mailto:ouderraad@gemeenteschool-glabbeek.be)

**1.2.3 De leerlingenraad**

De school zal een leerlingenraad oprichten als ten minste 10% van de leerlingen vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

**1**.**2.4 De klassenraad**

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe  
deskundigen) dat onder leiding van de directie of zijn afgevaardigde samen de  
verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

**1.3. Partners**

**1.3.1 Pedagogische begeleiding**

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het

Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

* belangen behartigen;
* pedagogisch begeleiden;
* juridische dienstverlening verstrekken;
* vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Dhr. Hans Vanbedts.

**1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden)**

**1.4.1 Leerplannen**

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

* lichamelijke opvoeding;
* muzische vorming;
* Nederlands;
* wereldoriëntatie;
* wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

* lichamelijke opvoeding;
* muzische vorming;
* Nederlands;
* wiskunde;
* wereldoriëntatie;
* Frans;
* leren leren;
* sociale vaardigheden;
* informatie- en communicatietechnologie;
* ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

**1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad**

1.5.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.5.3 Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen,   
kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

**Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken**

**2.1. Afhalen en brengen van de kinderen**

**2.1.1 Te laat komen - vroeger vertrekken**

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen **op tijd op school** zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.  
Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.

**2.1.2 Afhalen en brengen van de kinderen**

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden hen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen dit mee aan de directeur, de administratief medewerker of de leerkracht.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Parkeren kan in de buurt.

**2.2. Lesurenregeling**

**2.2.1 Openstellen van de school — organisatie van de schooluren**

Maandag, dinsdag en donderdag :

- voormiddag **08u45** tot **11u55** Speeltijd 10u25 tot 10u40

- namiddag **12u55** tot **15u40** Speeltijd 14u35 tot 14u50

Er is **toezicht** vanaf **08u00** tot **16u**

Woensdag

- voormiddag **08u45** tot **11u30** Speeltijd 10u25 tot 10u40

- namiddag vrij

Er is **toezicht** vanaf **08u00 tot 11u50**

Vrijdag

- voormiddag **08u45** tot **11u55** Speeltijd 10u25 tot 10u40

- namiddag **13u05 tot 15.00u** Speeltijd 13u55 tot 14u10

Er is **toezicht** vanaf **08u00**  **tot 15u20**

**Kinderen die vóór 08u00 in de opvang aanwezig zijn, staan niet onder toezicht van de leerkrachten. De verantwoordelijkheid ligt op dat moment bij de ouders.**

***Vakanties*** *en* ***vrije dagen*** *(schoolvakanties en facultatieve vrije dagen)*

**Facultatieve vrije dagen**

**- maandag 08 oktober 2018**

**- maandag 4 februari 2019**

**Schoolvakanties**

Eerste trimester

**- herfstvakantie:** van **29 oktober 2018** tot en met **02 november 2018**

**- kerstvakantie:** van **24 december 2018** tot en met **04 januari 2019**

Tweede trimester

**- krokusvakantie:** van **4 februari 2019** tot en met **8 februari 2019**

**- paasvakantie:** van **08 april 2019** tot en met **22 april 2019**

Derde trimester

- **Feest van de arbeid**: woensdag **1 mei 2019**

**- O.H.Hemelvaart:** van **30 mei 2019** tot en met **31 mei 2019**

**- pinkstermaandag:** maandag **10 juni 2019**

**Pedagogische studiedagen**

**- vrijdag 12 oktober 2018**

**- woensdag 6 februari 2019**

**Extra-murosactiviteiten**

Zeeklassen (L2 + L3):

Van woensdag 5 juni 2019 tot en met vrijdag 07 juni 2019

Musicaklassen (L4 + L5):

Van dinsdag 23 april 2019 tot en met vrijdag 26 april 2019

Openluchtklassen L6):

Van maandag 3 juni 2019 tot en met woensdag 5 juni 2019

**2.3. Kinderopvang**

Wie opvang wil kan beroep doen op de kinderclub “ ‘t Kloempke ”, tel. 016/77.82.07  
 van 06.30 u tot 18.30 u.  
 Brochures zijn te verkrijgen in de school.

Verdere informatie kan u vinden op de website van de gemeente (www.glabbeek.be).

**2.4. Leerlingenvervoer**

Kinderen kunnen ook met de bus van en naar school worden gebracht. De bus rijdt  
 ‘s morgens, ‘s avonds en op woensdagmiddag.

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de   
 kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus.  
 De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind ‘s morgens is opgestapt en   
 zodra het kind is uitgestapt. Het kind is wel verzekerd van thuis tot op school en omgekeerd.

**De ouders staan klaar met de kinderen aan de straatzijde waar de bus stopt !**

**Bij onvoorziene omstandigheden, bv. als uw kind ziek is of niet meerijdt, bel  
 Herman, tel. 016/77.71.38, GSM 0494/574 269 of 0494/046 621**

**2.5. Schoolverzekering**

Wanneer er een ongeval op school gebeurt, wordt er als volgt te werk gegaan:  
 - Er wordt contact opgenomen met de ouders.  
 - Er wordt contact opgenomen met de huisarts (indien contact met de ouders niet mogelijk is

of in dringende gevallen).  
 - Het verzekeringsformulier (op school te verkrijgen) wordt door de arts en de school

ingevuld en door de school onmiddellijk verzonden naar de verzekeringsmaatschappij   
 (Degeest Verzekeringen NV, Tiensesteenweg 195, 3380 Glabbeek).

- De ouders betalen de rekening van de dokter, de apotheker, … (overal een bewijs van   
 betaling vragen) en telkens duidelijk vermelden dat het voor de verzekering is.  
 - De ouders gaan met de doktersbriefjes naar het ziekenfonds en vragen een attest voor de   
 schoolverzekering.

- Het attest van het ziekenfonds en de rekeningen van de apotheker, enz. worden naar de   
 verzekeringsmaatschappij doorgestuurd. Deze doet de nog verschuldigde uitbetaling.

***LET OP !!!***

- Ook op weg naar school is het kind verzekerd, maar dit geldt enkel **indien het kind de  
 kortste weg naar en van de school volgt**. Het kind moet binnen een redelijke tijd thuis  
 zijn.  
 - Brillen en kledingstukken worden niet gedekt door de schoolverzekering.  
 - De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen die zich zouden voordoen   
 als uw kind de speelplaats - eenmaal betreden - zou verlaten, zonder toestemming van de   
 toezichthouder.

**2.6. Schooltoelage**

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn:

**Kleuteronderwijs** een vast bedrag € 94.98

**Lager onderwijs**

Minimum toelage € 106.86

Volledige toelage € 160.28

uitzonderlijke toelage € 213.71

**Meer informatie :**

De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:

Onze administratieve medewerker mevr. Bieke Mels helpt u graag verder bij het invullen van het formulier.

[www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

Gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

**2.7. Afspraken LO**

***2.7.1 Turnen***

A. Kleuters  
Iedere kleuter dient in het bezit te zijn van **turnpantoffels en een sportzakje** (zool mag geen vlekken maken). Het is aan te bevelen het turngerief van naam te voorzien.

B. Lagere school  
Iedere leerling dient in het bezit te zijn van **turnpantoffels** (zool mag geen vlekken maken). De kinderen dragen ook liefst **een short** en **een wit T-shirt** .  
Het is aan te bevelen het turngerief van naam te voorzien.

***2.7.2 Zwemmen***

A. Kleuters

Vanaf 4 jaar gaan de kleuters zwemmen om de 14 dagen.

De kinderen hebben een badmuts, zwembroek of badpak en 2 handdoeken nodig.  
Kinderen die geen badmuts hebben (aangekocht in het zwembad), moeten er bij de eerste les eentje kopen (€ 1).  
Draag goed zorg voor de badmuts ! Strooi er na elke zwembeurt wat talkpoeder in.

B. Lagere school  
Om de 14 dagen zwembeurt—woensdagvoormiddag en vrijdagmorgen te Tienen. Kinderen die geen badmuts hebben (aangekocht in het zwembad), moeten er bij de eerste les eentje kopen (€ 1).  
Draag goed zorg voor de badmuts ! Strooi er na elke zwembeurt wat talkpoeder in.

**2.8. Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal   
 van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, …).   
 Bij verlies van persoonlijke bezittingen neemt u contact op met het secretariaat.

**2.9. Verkeer en veiligheid**

Parkeren is **VERPLICHT** op de parking van de Glazuur die als stapspot fungeert voor de school of op de openbare weg voorbij de school waar het toegelaten is.

Op het schooldomein zijn er parkeerplaatsen voorzien voor personen met een handicap, voor het laden en lossen van goederen en voor bevoegden. Voor het brengen en afhalen van kinderen en alle andere voertuigen van bezoekers is het schooldomein volledig autoluw aan de voorzijde van de school. Deze regels zijn uiteraard ook van toepassing voor het afhalen van kinderen in de buitenschoolse opvang!

**2.10. Verbruiken op school**

Bij het begin van het schooljaar 2018-2019 krijgt elk kind gratis een drinkbus.

Vanaf dit schooljaar mogen de kinderen dus enkel een drinkbus meebrengen naar school.

Koekjes (zonder verpakking) moeten in een doosje meegebracht worden en brooddozen worden verplicht.

Reden: Vermits wij het MOSlabel willen behouden, moeten we afval op school reduceren!

Kinderen kunnen tijdens de middag nog wel water, melk, chocomelk, fristi, fruitsap, multivruchten of appelsap krijgen. (Enkel de kleuters zullen nog met een rietje drinken.)

Wanneer uw kind een drankje neemt, wordt dit genoteerd door de leerkracht op de klaslijst. Op het einde van de maand zal dit mee gefactureerd worden. (1 drankje = **€ 0,50)**

Men kan ook warme maaltijden verkrijgen : kleuters **€ 3,50**, lager onderwijs **€ 4**

voor soep, hoofdschotel en dessert.

Kinderen kunnen ook soep alleen krijgen voor **€ 0,50**

De maaltijden / soep worden **maandelijks vooraf** doorgegevendoor de ouders.

**De rekening wordt vereffend via de maandelijkse overschrijving.**

**Gelieve het secretariaat voor 08u30 te verwittigen indien uw kind afwezig is!!!**

**Anders wordt de warme maaltijd aangerekend.**

**2.11. Fruitactie**

Iedere woensdag is het fruitdag. De ouderraad schenkt een stukje fruit aan elke kind.

**2.12. Verjaardagen**

Bij verjaardagen **mag** de leerling zijn klas iets aanbieden, liefst een stukje fruit, cake of koekje dat uw kind zelf mag uitdelen. **Overdrijf niet aub !!!**

Als u een cadeautje wilt kopen voor de klas (Cd-rom, leesboek, naslagwerk,…) spreekt u best af met de desbetreffende juf/meester.  
 **Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet langs de school verdeeld.   
Ook niet aan de schoolpoort!**

**2.13. Leefregels voor leerlingen**

* De leerlingen komen op tijd, dit is voor het belsignaal: de school start om 08.45, laatkomers storen de les of het onthaal .
* Bij het belsignaal vormen de leerlingen onmiddellijk een rij op de afgesproken plaats.
* De wekelijkse fruitdag is woensdag: snoep of koekjes gaan terug in de boekentas.
* De leerlingen dragen zorg voor het milieu: het is verplicht de boterhammen in een brooddoos (zonder folie) mee te brengen. Het is ook verplicht om koekjes zonder verpakking in een doosje mee te brengen. De brooddoos / koekjesdoos is getekend met naam en klas van de leerling.
* In de school spreken we Algemeen Nederlands .
* Het ontvangen materiaal van de school wordt met zorg behandeld. Bij verlies of beschadiging wordt deze vergoed door de ouders.
* Wederzijds respect en beleefdheid zijn noodzakelijk, dit wordt verwacht van de leerlingen onderling alsook naar de leerkrachten toe.
* Als een “rage” aanleiding geeft tot voortdurende ruzies op de speelplaats kan deze in   
  overleg met het ganse team verboden worden door de directie.

**Hoofdstuk 3 Schoolverandering**

**3.1.** De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

**3.2.** De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

**3.3.** Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

**3.4.** Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. ouders kunnen zich tegen deze overdracht niet verzetten.

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

**3.6.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

**3.7.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

**Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in**

**onderwijsaangelegenheden**

**4.1.** In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

**4.2. Concrete afspraken**

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;

- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;

- bij orde- en tuchtmaatregelen;

- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);

- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, …).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

**Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

*De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.*

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

**Hoofdstuk 6 CLB**

|  |
| --- |
| **6.1. Contactgegevens**  Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie: Technologiestraat1, 1082 Sint-Agatha-Berchem. Telefoon: 02/482 05 72.  Mevr. Joke Bostoen is de contactpersoon voor onze school.  De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op maandagen en / of dinsdagen.  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; * binnen de regels van het beroepsgeheim; * met respect voor het pedagogisch project van de school;   **6.2. Leerlingenbegeleiding**  Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding. |
| 6.2.1 .Vraaggestuurde 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, seksualteit,…   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  6.2.2. 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. |

**6.3. Preventieve gezondheidszorg**

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. Nancy Devogelaere en mevr. Mieke Van Bedts (verpleegkundige)

6.3.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensoriële toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.3.2. 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.

Overzicht van de medische consulten :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **leerjaar** |  | **medisch onderzoek** |
| [1e kleuter](http://www.iclb.be/medische-consulten#kleuter1) |  | gericht consult |
| [2e kleuter](http://www.iclb.be/medische-consulten#kleuter2) |  | algemeen consult |
| [1e lager](http://www.iclb.be/medische-consulten#lager1) |  | gericht consult |
| [3e lager](http://www.iclb.be/medische-consulten#lager3) |  | gericht consult |
| [5e lager](http://www.iclb.be/medische-consulten#lager5) |  | algemeen consult |

6.3.3. 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.

*Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden*

*Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :*

*1° anthrax;*

*2° botulisme;*

*3° brucellose;*

*4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;*

*5° cholera;*

*6° chikungunya;*

*7° dengue;*

*8° difterie;*

*9° enterohemorragische e. coli-infectie;*

*10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;*

*11° gele koorts;*

*12° gonorroe;*

*13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;*

*14° hepatitis A;*

*15° hepatitis B (acuut);*

*16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;*

*17° legionellose;*

*18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het*

*Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;*

*19° mazelen;*

*20° meningokokken invasieve infecties;*

*21° pertussis;*

*22° pest;*

*23° pokken;.*

*24° poliomyelitis;*

*25° psittacose;*

*26° Q-koorts;*

*27° rabiës;*

*28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);*

*29° syfilis;*

*30° tuberculose;*

*31° tularemie;*

*32° virale hemorragische koorts;*

*33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);*

*34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);*

*35° West Nilevirusinfectie*

**6.4. Overdracht van het dossier**

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.  
Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

.

**Hoofdstuk 7 ONDERSTEUNINGSNETWERK**

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk centrum ”Kasterlinden”.

Contactgegevens : www.onw-centrum.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de

ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator Vera Boesmans.

**Hoofdstuk 8 Zorg op school**

**8.1 Voorzieningen op klasniveau**

Differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, … :   
 Personeelsleden worden ingezet in organisatievormen om kinderen op eigen niveau, eigen tempo en zelfstandiger te leren werken.

**8.2 Voorzieningen op schoolniveau**

- Kindvolgsysteem.

Omschrijving hoe de school de vorderingen van kinderen opvolgt.

- Leerlingenbespreking op **M**ulti**D**isciplinair **O**verleg (MDO).

- Soorten overgangsgesprekken, bespreking van alle leerlingen van een groep, bespreking   
 van leerlingen met problemen (op basis van gegevens uit het kindvolgsysteem).

- Samenstelling MDO: directeur, groepsleraar, zorgcoördinator,

externe deskundige(bv. begeleiding CLB, …).

- Betrokkenheid van ouders bij en informatie aan ouders over MDO .

**Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen**

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

**9.2**. De ouders kunnen de school schriftelijk vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

**8.2.1. die is voorgeschreven door een arts**

**8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden**

**toegediend.**

De ouders bezorgen de school:

* + - de naam van het kind;
    - de datum;
    - de naam van het medicament;
    - de dosering;
    - de wijze van bewaren;
    - de wijze van toediening;
    - de frequentie;
    - de duur van de behandeling.

**8.2.3 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 de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

**Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling**

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

**Hoofdstuk 11 Jaarkalender**

* 1. **Klasoverschrijdende activiteiten/projecten**

Zondag 21 oktober 2018 Ontbijt aan bed

Vrijdag 23 november 2018 Grootouderfeest

Vrijdag 14 december 2018 Kerstmarkt

Zondag 19 mei 2019 Schoolfeest

* 1. **Rapport**

25.10.2018 oudercontact en rapport

21.12.2018 rapport

28.03.2019 oudercontact en rapport

24.06.2019 oudercontact en rapport L6

27.06.2019 oudercontact en rapport Kleuters en lagere school

* 1. **Infomomenten:**

- de **opendeurdag**:   
 donderdag 30 augustus 2018 van 18u. tot 20u.

- de **infoavonden** (telkens om 19u.):   
 dinsdag 04 september 2018: L1 en L6

donderdag 06 september 2018: L3 en L4

maandag 10 september 2018: K0, K1 en L2

dinsdag 11 september 2018: K2, K3 en L5

- **infoavond voor nieuwe kleuters**:   
 maandag 10 december 2018

maandag 25 maart 2019

- de **kijkdagen** (voor instappertjes):   
 woensdag 24 oktober 2018

woensdag 19 december 2018

woensdag 30 januari 2019

woensdag 27 februari 2019  
 woensdag 03 maart 2019  
 woensdag 29 mei 2019

- **Andere infomomenten:**

- individuele contacten (al dan niet n.a.v. rapportbesprekingen)

- besprekingen met CLB (3de kleuter, 1ste leerjaar, 6de leerjaar)

- contacten met de leerkracht

* **Occasionele contacten**

Elke schooldag tussen 08u15 en 08u45, tussen 12u30 en 13u00, na afspraak

**11.4. Schoolkalender**

De schoolkalender vindt u terug op de website.