

Gemeentelijke Basisschool
De Springplank



Glabbeek

Infobrochure

2019-2020

Dries 26

Email: secretariaat@gemeenteschool-glabbeek.be

3380 Glabbeek

website: www.gemeenteschool-glabbeek.be

tel.: 016/77 77 77

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 BASISCHOOL

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

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 : **Hilde Holsbeeks***

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	016/77 77 77
Martine Vanhentenrijk	adjunct -directeur	016/77 77 77
Zorgcoördinator		
Vera Boesmans		016/77 01 55
Secretariaat:		
Bieke Mels		016/77 77 77
Onderwijzend personeel:		
K0	Jolien Adriaens	
Kinderverzorgster	Katleen Vleminckx	
K1	Leen Laeremans	
K2	Sandra Nys	
K3	Tamara Vuchelen	
Co-teaching KS	Nancy Kleykens	
L1	Christa Bruyninckx	
L1B	Jolien Broos Met bevallingsverlof en ouderschapsverlof. Vervanger : Liesbeth Van Hemelen	.
L2	Ilse Bruyninckx	
L3 (ma, di, woe)	Elke Vandegaer	
(woe, do, vrij)	Niq Geeroms	
L4A	Sophie Cultiaux	
L4B	Regine Dereze	
L5	Sigrid Vanden Bempt	
L6A	Isabelle Vandevelde	
L6B	Thomas Vandyck	
Katholieke Godsdienst	Anneleen Dewaelheyns	
Protestantse Godsdienst	Carla Van Dijk	
Zedenleer	Ann Janssens	
Islamitische Godsdienst	Harun Korkmaz	
Lichamelijke Opvoeding	André Bruyninckx	
<i>Buschauffeur</i>	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:

H. Holsbeeks

Voor de ouders:

L. Tuyls (ouder van Lebegge Louis)

E. De Roover (ouder van Marieke en Noor Bloemen)

W. Chantrain (ouder van Fenna Christiaens)

Voor de leerkrachten:

A. Bruyninckx

S. Nys

I. Vandavelde

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 en organiseren ze o.a. een kaas- en wijnavond. 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

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.

Geen honden op de speelplaats!

Honden in de school zijn niet toegelaten, tenzij op vraag van de leerkracht in het kader van een klasthema rond "dieren". Ouders of grootouders die kinderen brengen of halen, moeten hun hond aangelijnd houden en buiten de schoolpoort blijven. De aanwezigheid van honden maakt sommige kinderen bang. Verder kan een hond anders reageren dan normaal door de drukte en het lawaai op de speelplaats. Alvast bedankt voor uw begrip en medewerking!

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 <u>niet onder toezicht</u> 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 07 oktober 2019
- maandag 03 februari 2020

Schoolvakanties

Eerste trimester

- herfstvakantie: van **28 oktober 2019** tot en met **01 november 2019**
- kerstvakantie: van **23 december 2019** tot en met **03 januari 2020**

Tweede trimester

- krokusvakantie: van **24 februari 2020** tot en met **28 februari 2020**
- paasvakantie: van **06 april 2020** tot en met **17 april 2020**

Derde trimester

- Feest van de arbeid: vrijdag **1 mei 2020**
- O.H.Hemelvaart: van **21 mei 2020** tot en met **22 mei 2020**
- pinkstermaandag: maandag **1 juni 2020**

Pedagogische studiedagen

- woensdag 2 oktober 2019
- maandag 16 maart 2020

Extra-murosactiviteiten

Openluchtklassen (L6):

Woensdag 27 mei 2020 tot vrijdag 29 mei 2020.

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. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige [schooltoelage](#) vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Schrappen wat niet van toepassing is voor uw school :

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een [land van de EU](#) wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een [uitbetaler](#) naar keuze.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd

3 - 5 jaar

6 - 12 jaar

Bedrag

Gemiddeld 103,70 euro/jaar

Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie :

<https://www.groeipakket.be/>

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

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 MOS-label 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 doorgegeven door 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 belsegnal: de school start om 08.45, laatkomers storen de les of het onthaal .
- Bij het belsegnal 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 leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke 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 Bostoën 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, seksualiteit,...

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 systematische consulten en vaccinaties. Het medisch consult gebeurt door dr. Heidelinde Allemon en mevr. Mieke Van Bedts (verpleegkundige)

6.3.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische 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 systematische consulten :

leerjaar		vaccinaties
1e kleuter		1e leerjaar
1e leerjaar		5de leerjaar
4e leerjaar		
6de leerjaar		
3e secundair		

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° gonorrhoe;
- 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 hemorrhagische 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, viersporenbeleid (LS) en werken zonder thema (KS)...

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 **MultiDisciplinair Overleg (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:

9.2.1. die is voorgeschreven door een arts

9.2.2. 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.

9.2.3 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

11.01 Klasoverschrijdende activiteiten/projecten

Zondag	20 oktober 2019	Ontbijt aan bed
Vrijdag	15 november 2019	Kaas- en wijnavond
Vrijdag	13 december 2019	Kerstmarkt
Vrijdag	31 januari 2020	Grootouderfeest
Zondag	17 mei 2020	Schoolfeest

11.02 Rapport

24.10.2019	oudercontact en rapport
16.01.2020	oudercontact en rapport lagere school
12.03.2020	oudercontact kleuterschool
02.04.2020	oudercontact en rapport lagere school

29.06.2020 contactavond en/of rapportuitdeling kleuter - en lagere school

11.03 Infomomenten:

- de **opendeurdag**:

donderdag 29 augustus 2019 van 18u. tot 20u.

- de **infoavonden** (telkens om 19u.):

maandag 2 september 2019: L6

donderdag 5 september 2019: K2, L3 en L4

maandag 9 september 2019: K0, K1, L2 en L5

dinsdag 10 september 2019: K3 en L1

- **infoavond voor nieuwe kleuters (telkens om 19u.):**

maandag 9 december 2019

maandag 23 maart 2020

- de **kijkdagen** (voor instappertjes):

woensdag 23 oktober 2019

woensdag 18 december 2019

woensdag 29 januari 2020

woensdag 19 februari 2020

woensdag 01 april 2020

woensdag 20 mei 2020

- **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.