

# Infobrochure



**schooljaar 2019-2020**

## 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 de Plataan  
Stationsstraat 43  
1785 Merchtem  
tel : 052/37 01 38  
GSM : 0470/63 09 67  
website : [www.gbsdeplataan.be](http://www.gbsdeplataan.be)  
e-mail: [secretariaat@gbsdeplataan.be](mailto:secretariaat@gbsdeplataan.be)  
[directie@gbsdeplataan.be](mailto:directie@gbsdeplataan.be)



#### 1.1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool (kleuter- en lagere afdeling) die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Merchtem, Nieuwstraat 1, 1785 Merchtem  
Samenstelling zie [www.merchtem.be](http://www.merchtem.be)  
telefoon : 052/38 11 70  
Burgemeester: Maarten Mast  
Schepen van Onderwijs: Julie Asselman



#### 1.1.3 Scholengemeenschap

Door scholengemeenschappen te vormen, krijgen scholen een betere personeelsomkadering. De intense samenwerking van de scholen vergroot de kennis en de ervaring wat uiteindelijk ieder kind ten goede komt.

De school behoort tot de scholengemeenschap **BLOM** met de schoolbesturen en de gemeentescholen van

**Buggenhout, Lebbeke, Opwijk en Merchtem**

Webadres: [www.sgblom.be](http://www.sgblom.be)

Voorzitter van het beheerscomité: Liliane De Raes

Directeur met coördinerende opdracht: Liliane De Raes



#### 1.1.4 Personeel

Onze leerkrachten geven graag alle informatie betreffende jullie kinderen voor of na de schooluren. Afspraken kunnen gemaakt worden via de directie. Iedereen is steeds welkom op onze school. De lessen mogen niet gestoord worden. *De wet op de privacy bepaalt dat het schoolbestuur het privéadres en het telefoonnummer van de personeelsleden niet mag verspreiden noch via het schoolreglement noch via een ander kanaal, tenzij de personeelsleden uitdrukkelijk de (schriftelijke) toestemming geven om hun persoonlijk adres en telefoonnummer bekend te maken.*

personeelslijst : zie bijlage

### 1.2. Raden

#### 1.2.1 De schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar.

Uit de schoolraden van de scholengemeenschap kiest men een afvaardiging voor het medezeggenschapscollege, dat de schoolraad op het niveau van de scholengemeenschap is. De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen. samenstelling : zie bijlage

### **1.2.2 De ouderwerking**

Eén van de participanten in onze school is het oudercomité. Het oudercomité komt 4 à 5 keer per schooljaar samen in de school, om vragen van ouders of schoolactiviteiten te bespreken. Het oudercomité ondersteunt de ouders, leerkrachten, kleuters en leerlingen op verschillende manieren: ze geeft een financiële bijdrage bij vele activiteiten van de school (bijvoorbeeld bij de meerdaagse uitstappen, sportactiviteiten, projectweek, ...) , zorgt voor nieuw materiaal en/of speeltuigen, ze organiseert en helpt bij schoolactiviteiten (filmnamiddag, eetfestijn, plataanfeest, ...). Hebt u een vraag voor het oudercomité, dan kunt u die aan een leerkracht, de directeur of een voor u bekend lid van het oudercomité stellen. Het oudercomité is steeds op zoek naar nieuwe leden. Wilt u ook lid worden van deze boeiende werking en aanwezig zijn op de vergaderingen, geef dan een seintje aan een lid van het oudercomité, een leerkracht of aan de directeur. Ook tijdens het schooljaar kan u lid worden. Wilt u wel meehelpen aan activiteiten maar niet vergaderen, dat kan ook: geef u dan op als "helpende hand". samenstelling : zie bijlage

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)  
Ravensteingalerij 27 bus 8  
gsm: 0473 72 54 19



### **1.2.3 De leerlingenraad**

Hierin zitten telkens 2 leerlingen van de 3 hoogste klassen(A- en B-klas). Dus 12 leerlingen in het totaal. Deze leerlingen worden door hun klasgenoten verkozen en komen een 5-tal keer samen per schooljaar. Via deze raad kunnen ze hun inbreng doen in het schoolse gebeuren.

### **1.2.4 De klassenraad**

*De Klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of 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 begeleider is Karine Dierickx



#### **1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen**

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;(wetenschappen en techniek & mens en maatschappij)
- 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;(wetenschappen en techniek & mens en maatschappij)
- 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.

#### **1.6 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap**

zie [www.onderwijsinspectie.be](http://www.onderwijsinspectie.be)

Ook de gegevens van de inspecteurs levensbeschouwelijke vakken vindt u er terug.

#### **1.7 Pedagogisch project**

zie website van de school

#### **1.8 Schoolstructuur**

De directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

Vooraf willen we het volgende melden. Om klasgroepen samen te stellen wordt rekening gehouden met het volgende :

- heterogene groepen (= groep waar meer en minder begaafde kleuters en leerlingen samen een klasgroep vormen),
- groepen waar de aantallen meisjes en jongens ongeveer gelijk zijn, voor zoverre dit mogelijk is,
- de keuze van een levensbeschouwelijk vak,
- specifieke factoren die vooraf niet te bepalen zijn,
- Indien nodig kunnen klasgroepen gemengd worden. Ook bij de overstap van de kleuterafdeling naar de lagere afdeling.

We willen aan de ouders vragen geen voorkeur van klasgroep uit te spreken. Klastitularissen van een A-groep en een B-groep bepalen in onderling overleg de werking van het betreffende kleuterjaar of leerjaar, zodat de verschillen tussen twee groepen van eenzelfde jaar erg gering worden gehouden. Trouwens, u kiest voor onze basisschool en dat betekent dan ook kiezen voor alle mensen die hier mee instaan voor de begeleiding van uw kind(eren).

In de kleuterafdeling worden er dit schooljaar **zeven** klasgroepen gevormd :

- \* 2,5-jarigen (instapklas) : één klasgroep : 1KA (juf Rakhee)  
(Tijdens het schooljaar kan een tweede klasgroep ingericht worden)
- \* 3-jarigen (1<sup>ste</sup> kleuterklas) : twee klasgroepen : 1KB (juf Katelijne) en 1KC (juf Griet en juf Maggy)
- \* 4-jarigen (2<sup>de</sup> kleuterklas) : twee klasgroepen : 2KA (juf Helga) en 2KB (juf Anny)
- \* 5-jarigen (3<sup>de</sup> kleuterklas) : twee klasgroepen : 3KA (juf Kato en juf Chris) en 3KB (juf Carla)

In de lagere afdeling worden er dit schooljaar **twalf** klasgroepen gevormd :

- \* eerste leerjaar : twee klasgroepen : 1LA (juf Ria en meester Frans) en 1LB (juf Fien)
- \* tweede leerjaar : twee klasgroepen : 2LA (juf Liliane en juf Maggy) en 2LB (juf Ann)
- \* derde leerjaar : twee klasgroepen : 3LA (meester Andy) en 3LB (juf Goedele)
- \* vierde leerjaar : twee klasgroepen : 4LA (juf Maggie) en 4LB (juf Katrien)
- \* vijfde leerjaar : twee klasgroepen : 5LA (juf Josine en meester Frans) en 5LB (juf Caroline)
- \* zesde leerjaar : twee klasgroepen : 6LA (juf Shana) en 6LB (meester Kurt)

**belangrijke nota :**

- *De vorming van het aantal klasgroepen op 1 september hangt af van het aantal beschikbare lestijden. Dit aantal lestijden wordt bepaald op basis van het aantal ingeschreven kleuters en leerlingen op 1 februari van het voorafgaand schooljaar. Als onze school op 1 september meer leerlingen telt dan op 1 februari, moeten we wachten tot volgend schooljaar om voor die surplus aan leerlingen ook de lestijden te krijgen.*

## Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

### 2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

#### 2.1.1 Kleuters en leerlingen komen op school toe :

We vragen aan u, de grootouders of anderen die de kinderen brengen, om zich aan de volgende afspraken te houden. Deel deze afspraak dan ook mee aan allen die uw kind naar school brengen!

#### Kleuters

- **Breng uw kleuter op tijd naar school** tot aan de ingang van het hoofdgebouw. Kleuters die te laat komen missen de startactiviteit en storen de klas.
- Eet uw kleuter 's middags thuis, breng hem/haar dan ook op tijd naar de kleuterspeelplaats na de middagpauze. .
- Kleuters die 's morgens vóór 08.10 u op school aankomen, worden opgevangen in de refter(vooraan) door toezichters.

- Neem kort afscheid van uw kind. Zo wordt het meer zelfstandig en heeft de juf/meester het ook gemakkelijker.

#### Lagere schoolkinderen

- **Leerlingen zijn op tijd** op school aanwezig.
- Leerlingen van de lagere school brengt u tot aan de schoolpoort.
- Alle leerlingen die 's morgens vóór 08.10 u op de school aankomen, worden opgevangen in de refter door toezichters.
- Eet uw kind 's middags thuis, breng hem/haar dan ook op tijd naar de speelplaats na de middagpauze.
- De leerlingen zetten hun schooltassen netjes aan hun rij op de speelplaats.

Als u uw kind naar de school brengt, **blijf dan niet wachten, maar neem zo vlug mogelijk afscheid.** Dit bevordert de zelfstandigheid en het wordt voor de juf of meester heel wat gemakkelijker !!!

**We vragen aan alle ouders, grootouders en aan allen die de kleuters en leerlingen brengen, zich aan deze afspraken te houden. Willen de ouders deze afspraak dan ook meedelen aan allen die hun kind naar de school brengen**

#### **2.1.2 Kleuters en leerlingen verlaten de school :**

We vragen aan u, de grootouders of anderen die de kinderen afhalen, om zich aan de volgende afspraken te houden. Deel deze afspraak dan ook mee aan allen die uw kind naar school brengen! De lessen en activiteiten eindigen 's middags om 12.00 u. en na school om 15.25 u.

#### Algemeen

- **Kom niet te vroeg naar de school en kom pas op de speelplaats als de poort open gaat.**
- **Wacht op uw kind achter de rode klinkers (van de toiletten tot de eetzaal)!**
- Houd de kleuter of leerling na het afhalen bij u en laat hem niet vrij rondlopen op de speelplaats.
- Haalt u uw kind later op, dan wordt het naar de opvang verwezen (tot max. 18 uur).
- Als uw kind op een andere manier dan anders naar huis gaat, geef het secretariaat dan een briefje met deze informatie. (bijvoorbeeld: u haalt uw kind altijd op, maar het moet éénmalig met de rij mee naar een tante)
- Laat uw kinderen niet fietsen op de speelplaats!
- Het is niet toegestaan met dieren het schoolterrein te betreden.

#### Kleuters

- **De schoolpoort gaat open om 15u25 ('s middags 12u). Wacht op uw kind achter de rode klinkers.**
- 12.00 u: De juf laat uw kleuter pas vertrekken uit het hoofdgebouw als ze u of de persoon die de kleuter komt afhalen, ziet. Dit is voor de veiligheid van uw kind!
- 15.25 u: Na school staan de kleuters per klas op de speelplaats van de lagere school. Als de kleuters op hun plaats staan, kan u uw kind ophalen bij de juf.
- Komt u later, dan wordt uw kleuter opgevangen op de kleuterspeelplaats.

#### Lagere school

- **De schoolpoort gaat open om 15u25 ('s middags 12u). Wacht op uw kind achter de rode klinkers.**
- De leerlingen komen per klas buiten. Ze vormen een rij. De leerlingen die in de opvang blijven gaan naar de refter. De anderen krijgen de toelating om naar u of de persoon die hen komt afhalen, te vertrekken. Dit is voor de veiligheid van uw kind!
- Komt u later, dan wordt uw kind opgevangen in de eetzaal.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

### 2.1.3 Begeleiding voor het verlaten van de school

Bij het beëindigen van de lessen, zowel 's middags als in de namiddag, moeten de kleuters en leerlingen die niet worden afgehaald en toch huiswaarts keren, **gebruik maken van één van de begeleide rijen**, zowel voor hen die te voet zijn als diegenen die met de fiets komen. Zij moeten de rij gebruiken die de **kortste weg** verzekert van de school naar huis.

Er zijn **drie begeleide rijen** :

Rij 1: tot aan het kruispunt Spiegellaan-Stationsstraat,

Rij 2: aan het kruispunt Krekeldries-Kattestraat,

Rij 3: tot aan het kruispunt Vesten-Bogaerdstraat.

Onderweg en op het eind van de rij worden de leerlingen door de begeleidende leerkracht geholpen bij het oversteken van de rijweg of van het kruispunt.

Voor de veiligheid en om problemen in geval van ongeval te vermijden, drukken we er zeer sterk op dat **kleuters en leerlingen, ook de groteren, ALTIJD met de rij huiswaarts** keren. Bij het begin van het schooljaar kan u via een invulformulier laten weten met welke rij en op welke dagen uw kind eventueel naar huis gaat. (Zonder schriftelijke mededeling kan uw kind niet met de rij naar huis.)

Gelieve schriftelijk bericht te geven als uw kind op een andere manier dan gewoonlijk naar huis moet keren. (voorbeeld : uw kind wordt gewoonlijk afgehaald maar moet éénmalig met de rij naar huis)

## 2.2 Lesurenregeling

Wij willen er sterk op aandringen ervoor te zorgen dat **de leerlingen én de kleuters op tijd** op de school aanwezig zijn, zowel 's morgens als na de middagpauze. Dit is een **taak voor de ouders**.

Leerlingen, maar ook kleuters die te laat komen hebben een storende invloed op het onderwijsgebeuren.

### Lesurenregeling

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
- morgen: 8.25u. tot 12.00u.
- middag: 13.25u. tot 15.25u.

**Er is toezicht, zonder betaling van remgeld, vanaf 8.10u. tot 15.40u.**

Leerlingen die tijdens de middag op de school blijven betalen remgeld(zie bijdrageregeling).

Na 13.10u. hoeft u geen remgeld meer te betalen.

- Woensdag
- morgen: 8.25u. tot 12.00u.
- middag: vrij

**Er is toezicht, zonder betaling van remgeld, vanaf 8.10u. tot 12.15u.**

## 2.3 Toezicht en kinderopvang

### 2.3.1 Toezicht

Vanaf 8.10u. kunnen de kleuters en leerlingen in de school terecht.(atrium of speelplaats). Toezicht wordt voorzien tot 15.40u. Op woensdag tot 12.15u. Kinderen die vroeger komen of later vertrekken worden naar de voor- en naschoolse kinderopvang verwezen.



### 2.3.2 Kinderopvang

Er is voor- en naschoolse opvang voorzien **van 7u. tot 8.10u. en van 15.25u. tot 18u.**

#### **Op woensdagnamiddag van 12u. tot 18u.**

Als gevolg van een besluit van de Vlaamse Executieve en de daaraan verbonden ministeriële omzendbrief van 25 juli 1991, moet voor deze opvang **remgeld** betaald worden.

De kostprijs bedraagt **€ 0,50 per begonnen half uur**. De toezichters houden dit aantal eenheden bij door te scannen . Driemaal per jaar wordt een rekening opgemaakt door het secretariaat van de school voor de gemeente Merchtem (januari, april en september).

Op **woensdagnamiddag** wordt deze opvang georganiseerd door "Wiebeltje", maar heeft wel plaats in de school zelf. Er wordt gewerkt met een systeem van betaalkaarten. Deze kaarten kunnen gekocht worden op het gemeentehuis. De prijs voor de opvang op woensdagnamiddag bedraagt € 0,50 per begonnen half uur.

### 2.4 Leerlingenvervoer

Voor de zwemlessen, bepaalde leeruitstappen, sport- en culturele activiteiten... wordt vervoer georganiseerd.

### 2.5 Schoolverzekering

De schoolverzekering afgesloten bij Ethias dekt de ongevallen die zich voordoen in schoolverband tijdens de schooluren en tijdens schoolactiviteiten buiten de schooluren. De schoolverzekering dekt ook ongevallen die zich voordoen op de (kortste/veiligste) weg van huis naar de school en van de school naar huis. Kinderen die zelfstandig te voet en met de fiets naar huis gaan, zijn verplicht om in de begeleide rijen mee te stappen.

Dure voorwerpen zoals computerspellen, gsm, mp3, ... horen niet thuis op school. Ze worden er dan ook niet gebruikt. De school heeft geen enkele verantwoordelijkheid bij beschadiging of diefstal.

#### Ongevalsangifte

Wie slachtoffer is van een schoolongeval vraagt een formulier 'ongevalsaangifte' aan de leerkracht of aan de directie.

Eén van de ouders vult zijn naam en rekeningnummer in. De behandelende geneesheer vult een ander deel in. Kleef een vignet van uw ziekenfonds op het aangifteformulier en plaats een handtekening. Bezorg het ingevulde formulier op het secretariaat van de school. De school vult het overige in en stuurt het door naar de verzekeringsmaatschappij.

Nadat uw ziekenfonds hun aandeel in de verstrekte hulp betaald heeft vraagt u hen een verschilstaat ; De school bezorgt alles aan de verzekeringsmaatschappij, die op haar beurt de ouders zal uitbetalen op het rekeningnummer.

### 2.6.1 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:

<b>Kleuteronderwijs</b>	
een vast bedrag	€ 96,69

<b>Lager onderwijs</b>
------------------------

minimumtoelage	€ 108,78
volledige toelage	€ 163,17
uitzonderlijke toelage	€ 217,56

#### Meer informatie :

- U kan op de school terecht voor informatie en formulieren.
- Website: via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)
- Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

### 2.6.2 Bijdrageregeling

Zie bijlage

2.6.3 materialen die de school gratis ter beschikking aanbiedt:

- **Bewegingsmateriaal** bijv. ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
- **Constructiemateriaal** bijv. karton, hout, hechtingen, gereedschap, bouwdozen, ...
- **Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software**
- **ICT-materiaal** bijv. computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,...
- **Informatiebronnen** bijv.(verklarend) woordenboek, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,...
- **Kinderliteratuur** bijv. prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
- **Knutselmateriaal** bijv. lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
- **Leer- en ontwikkelingsmateriaal** bijv. spel materiaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen,...
- **Meetmateriaal** bijv. lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer,...
- **Multimediamateriaal** bijv. Audiovisuele toestellen, fototoestel, DVD-speler,...
- **Muziekinstrumenten** bijv. Trommels, triangels, ...
- **Planningsmateriaal** bijv. Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
- **Schrijfgierief** bijv. Potlood, pen, ...
- **Tekengerief** bijv. Stiften, kleurpottoden, verf, penselen, ...
- **Atlas (ET WO 6.11)**
- **Globe (ET WO 6.2)**
- **Kaarten (ET WO 6.1 bis, 6.2, 6.4, 6.7, & 6.8)**
- **Kompas (ET WO 6.3)**
- **Passer (ET WIS 3.5)**
- **Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)**
- **Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 & 1.27)**
- 

### 2.6.4 bestellingen

Regelmatig ontvangen de ouders een bestelformulier. Op basis van het bestelformulier maken wij een betaalformulier op.

### 2.6.5 betalingen

-Het betaalformulier wordt jullie bezorgd via de kinderen.

-Het gemeentebestuur bezorgt via de kinderen een betaalformulier voor remgelden voor middagtoezicht, voor- en naschoolse opvang en het zwemmen.

- Mogen wij vragen om de betalingen stipt uit te voeren. Het gaat om een aanbod waarop beroep gedaan werd en dat door ons werd voorgeschoten. Stellen wij vast dat betalingen niet gebeuren, dan zijn wij verplicht om een aantal bestellingen voor de volgende periode niet meer te aanvaarden. Indien jullie problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening kunnen jullie contact opnemen met de directie. Er kunnen afspraken gemaakt worden over aangepaste betalingsmodaliteiten. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag

## 2.7 Uiterlijk voorkomen

De leerlingen komen steeds in gepaste en nette kledij naar school. De kledij is aangepast aan het seizoen en de geplande activiteiten. Hou er rekening mee dat kledij vuil kan worden of stuk gaan.

Voor de turnlessen is de turnkledij van de school verplicht.

De leerlingen dragen in de school en bij schoolse activiteiten geen hoofddeksels. (tenzij vereist door weersomstandigheden)

Opzichtige kledij en/of opschik is niet toegestaan.

De directeur heeft bij twijfel het laatste woord.

De leerlingen dienen zelf steeds net en verzorgd te zijn.

We vragen bijzondere aandacht voor de effectieve behandeling van besmetting met luizen.

## 2.8 Afspraken zwemmen

Vanaf de derde kleuterklas gaan alle klassen om de 14 dagen zwemmen in het zwembad 'Sportoase' te Londerzeel.

Vooraf voor de jongsten is het aangeraden makkelijke kledij aan te trekken op de zwemdagen. Een badmuts is verplicht maar wordt door de school aangeboden. De kleur van de badmuts wordt bepaald door het zwemniveau van de kleuter/leerling.

Een aansluitende zwembroek (lengte: maximaal tot boven de knie), badpak of bikini is verplicht. (Geen zwemshorts!)

Het vervoer van en naar het zwembad wordt gedragen door de gemeente. Een zwembeurt bedraagt 1,15 euro (De prijs kan aangepast worden tijdens het schooljaar) De zwemlessen voor het zesde leerjaar zijn gratis.



## 2.9 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt. Wij raden u aan alle kledingstukken maar ook zakdoeken, brooddozen... te voorzien van de naam van de kleuter/leerling.

## 2.10 Verkeer en veiligheid

Leerlingen en kleuters kunnen met de fiets naar school komen. Vestig de aandacht van uw kind op veiligheid en verkeersregels. Geef zelf het goede voorbeeld! Ook voor verkeerslessen en/of andere activiteiten gaan de klassen regelmatig met de fiets de openbare weg op. Zorg ervoor dat de fiets van uw kind steeds reglementair in orde is. Anders kan uw kind **niet** deelnemen aan deze activiteiten.

### Kledij: aanraders

- Een fietshelm kan levens redden, ook dat van uw kind!
- Maak uzelf en uw kind zichtbaar: draag lichtgekleurde bovenkledij.
- Met een fluohesje verhoogt u de zichtbaarheid van u en uw kind. Leerlingen die met de fiets naar school komen **moeten** een **fluo-hesje** dragen. Wie er geen heeft kan zich wenden tot de directie.

### De fietsenstalling

- Op de speelplaats wordt nooit gefietst. Niet bij het betreden en niet bij het verlaten van de school. (Tenzij onder begeleiding van een leerkracht)

- (Groot)ouders plaatsen hun fiets buiten de schoolpoort in de fietsrekken.
- De leerlingen plaatsen hun fietsen in de overdekte fietsrekken in de school op de aangewezen plaats.
- Beveilig uw fiets en die van uw kind tegen diefstal. Laat overbodige accessoires thuis. De leerkrachten met toezicht tijdens de speeltijden, houden ook de fietsenstalling in het oog. De school is echter niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van fietsen of accessoires ervan.

### Algemeen

Aan de schoolpoort zijn veel voetgangers, fietsers en veel kinderen. Het kan er heel druk zijn. Wij rekenen op u om de schoolomgeving veilig voor de kinderen te maken. En denk eraan: kinderen imiteren volwassenen. Geef dus ook in het verkeer zelf het goede voorbeeld:

- Leef het verkeersreglement na!
- Rij zeer traag en voorzichtig!(Zone 30)
- Parkeer uw auto alleen waar het mag. De parkeerschijf is verplicht in de omgeving van de school! Parkeer u niet voor de schoolpoort.
- Laat/leer uw kind veilig in- en uitstappen.
- Te voet oversteken doet u alleen op de zebrapaden! U wacht op toelating van de gemachtigde opzichter indien hij aanwezig is.

### **2.11 Verjaardagen**

Uw kleuter/kind kan de klas trakteren voor zijn/haar verjaardag. Maar dit is geen verplichting! De leerkrachten en het oudercomité vragen om de eventuele traktatie zeer eenvoudig te houden. **Geef zeker GEEN snoep en GEEN speelgoed mee!**



### **2.12 Woensdag = fruitdag**

Iedere woensdag kan een stuk fruit gegeten worden(via bestelling). Geef uw kind op woensdag dus geen koek mee.

Zo leren wij uw kleuter/kind wat gezonde voeding is. Ook de andere dagen geeft u uw kind best fruit mee.

Tijdens de namiddagspeeltijd kunnen de leerlingen fruit kopen met 'bonnetjes'.(zie bestellijst)

### **2.13 Afval en milieu**

Onze school wil haar steentje bijdragen om de kleuters en leerlingen milieubewust op te voeden. Daarom vermijden we afval.

We trachten het afval gescheiden in te zamelen voor recyclage: papier, GFT-afval, PMD, glas, batterijen, KGA... Wijs uw kind erop dat het afval in de juiste afvalcontainer thuis hoort.



### **2.14 Sportieve en andere activiteiten**

Een overzicht vindt u op de kalender.

- Vanaf de derde kleuterklas gaan alle klassen 14-daags zwemmen in het gemeentelijke zwembad van Londerzeel.
- Ieder jaar worden er een aantal sportdagen georganiseerd.
- De derde kleuterklas en het eerste leerjaar gaan samen op driedaagse zeeklas.(zie schoolkalender)
- Het derde en vierde leerjaar gaan op 5-daagse circusklas. (zie schoolkalender)
- Voor het zesde leerjaar wordt een vijfdaagse sportklas georganiseerd.(zie schoolkalender)

### 2.15 Schoolgerei vergeten (lagere school)

Soms vergeten leerlingen om hun schoolgerei, dat ze nodig hebben voor hun huistaken, mee naar huis te nemen. De leerkrachten trachten deze slechte gewoonte om te plooiën tot een goede leerattitude. Daarom vragen wij dat u niet meer naar de school terugkeert om het materiaal op te halen. Zo leert uw kind verantwoordelijk te zijn voor het materiaal en zal het in de toekomst steeds al het nodige materiaal mee naar huis nemen.



### 2.16 Geen gsm, smartphone, multimedia ...

Onze kleuters en leerlingen nemen GEEN gsm of ander multimediamateriaal mee naar school. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan de directie hiervoor toestemming geven.

### 2.17 Wijzigingen van persoonlijke gegevens

Geef wijzigingen van persoonlijke gegevens, een nieuw adres en/of telefoonnummers onmiddellijk door aan het secretariaat, de klastitularis en/of aan de directeur.

### 2.18 Verboden te roken!

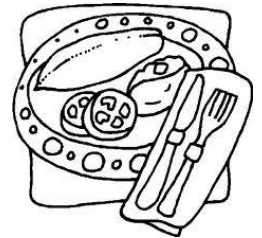
Uiteraard roken de leerlingen niet.

In onze school wordt NIET gerookt: noch op de speelplaats, noch in de gebouwen! Niet tijdens de schooluren en ook niet buiten de schooluren.

(Groot)ouders: rook ook niet aan de schoolpoort als u uw (klein)kind brengt of ophaalt : Geef het goede voorbeeld voor een rookvrije opvoeding!

### 2.19 Middagmaal, drankjes en warme maaltijden

Voor het middagtoezicht (mét of zonder maaltijd op school) moet u remgeld betalen. (zie 'Toezicht en remgeld')



#### Drankjes buiten het middagmaal

-Uw kleuter/kind kan een drankje van thuis meebrengen in een herbruikbare beker, fles, kruik...(Dus GEEN drankkartons!)

**-Alle afval van drank dient terug meegenomen te worden naar huis!**

Water kan altijd gratis gedronken worden(o.a. aan drankfonteinjes)

Bestelling en betaling:

-Kleuters: de kleuters brengen zelf een drankje mee of drinken water(gratis) in de school.

-Lagere school: de leerlingen brengen zelf een drankje mee of drinken water(gratis) in de school.

#### Drankjes bij de boterhammen

-Geef een **brooddoos** mee en GEEN aluminiumfolie.

-Uw kleuter/kind kan een drankje van thuis meebrengen in een **herbruikbare beker, fles of kruik. (Dus GEEN drankkartons!)**

-In de lagere afdeling kan uw kind bij zijn eigen picknick water drinken(gratis door de school aangeboden) of er kunnen eigen drankjes meegebracht worden. (In een herbruikbare beker, fles, kruik...)

Bestelling en betaling:

-Kleuters: kleuters brengen hun eigen drankje mee of drinken water(gratis). Soep kan besteld worden van november tot maart.

-Lagere school: leerlingen brengen hun eigen drankje mee of drinken water (gratis aangeboden). Soep kan besteld worden van november tot maart.

### Warme maaltijden

Uw kind kan **vanaf de tweede kleuterklas** een warme maaltijd eten: soep, middagmaal met water bij de maaltijd.

De maaltijden worden bereid in de OCMW-keuken van Merchtem en op de school gebracht. Prijzen : Zie bijlage.

De warme maaltijden worden dit schooljaar vanaf **Maandag 9 september 2019 tot en met dinsdag 23 juni 2019 geleverd.**

De andere dagen moet u uw kind een picknick meegeven.

Als uw kind warm eet, krijgt het hiervoor één keer per maand een bestelbriefje mee.

Eet uw kind slechts af en toe een warme maaltijd op school, dan moet u die de dag voordien in de voormiddag bestellen op het secretariaat.

**Is uw kind afwezig en heeft u wel een maaltijd besteld, dan moet u dit telefonisch vóór 9u. melden op het schoolsecretariaat. (tel. 052/37 01 38)**

### 2.20 Schoolmateriaal, boeken en tijdschriften

De school koopt het schoolmateriaal en boeken aan. De kleuters en leerlingen kunnen ze gratis gebruiken.

Indien uw kind het schoolmateriaal en/of boeken opzettelijk beschadigt of kwijt raakt, rekent de school de kostprijs ervan aan u door.

De kleuters en leerlingen kunnen vrijblijvend een abonnement nemen op allerlei uitgaven (zie bestellijst). Hier geldt geen enkele verplichting!

### 2.21 Geen snoep

Onze school wil uw kind een gezonde opvoeding geven. Help ons daarbij en geef uw kind als 10-uurtje een stuk fruit of een droge koek mee. Geef GEEN snoep mee naar school. Indien uw kind zelf een drankje meebrengt gelieve dan te kiezen voor een 'gezond' drankje .

### 2.22. Leefregels voor leerlingen

#### 2.22.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.



#### 2.22.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.



Ik houd de toiletten netjes.  
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.  
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.  
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. fruit).  
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleraar.

### 2.22.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.  
Afvval neem ik terug mee naar huis.  
Is er toch afval dan sorteer ik juist.  
Mijn boterhammen zitten in een brooddoos en mijn drankje breng ik mee in een herbruikbare beker, fles, kruik...  
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.



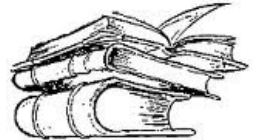
### 2.22.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met meester Luc.

### 2.22.5 Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.



Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.  
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

### 2.22.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
Ik kaft mijn schriften en boeken.  
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.  
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.  
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.  
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.  
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleraar.



### 2.22.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.  
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.  
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.  
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.  
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

### 2.22.8 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.10u. en 's middags niet vroeger dan 13.10u. op de speelplaats.  
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan. Indien de persoon die me komt afhalen er nog niet is ga ik in de rij van de opvang staan;

### **2.22.9 Ik en het verkeer**

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is, en draag een fluo-hesje en best ook een helm.

Wanneer ik de bus gebruik(zwemmen, uitstappen...):

- ga ik direct na het opstappen Zitten en doe de veiligheidsgordel om;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- Ik laat geen afval achter op de bus.
- ik luister naar de begeleider op de bus.



### **2.22.10 Ik en veiligheid**

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, bezorg ik een brief, gehandtekend door één van mijn ouders. (het formulier is te vinden op de website van de school en ook verkrijgbaar op het secretariaat)

### **2.22.11 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?**

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.



### **2.22.13 Wat te doen bij brand?**

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten en sluit de deuren en ramen ;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.

### **2.22.14 Wat als ik de afspraken niet naleef?**

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.



### **2.22.15 Wat als de leraar zich vergist?**

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn Zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

## **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 heeft meegedeeld aan het departement Onderwijs en de leerling/kleuter effectief aanwezig is in de nieuwe 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 de 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 wordt het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar meegedeeld 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.

Ouders die apart op de hoogte willen gebracht worden van schoolkalender, rapporten, uitnodigingen, enz. melden dit aan het secretariaat. Samen met de directeur bekijkt men dit samen met de ouders binnen het wettelijk kader. De extra kosten worden gedragen door de ouders.

## 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. 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 een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Technologielaan 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem.

Tel: 02/482 05 72              Fax: 02/482 05 68              Email: [clb.vgclbvvc.be](mailto:clb.vgclbvvc.be)

Het CLB-team dat onze school begeleidt:

- Arts: Dr. Eva Michiels
- Verpleegkundige: Sarah Verhasselt

- Psycholoog/pedagoog: Katrien Leen
- Maatschappelijk werker: May Van Broeck

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

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

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding. De CLB-contactpersoon is via het secretariaat van de school te bereiken of rechtstreeks via het hierboven vermelde telefoonnummer.

## 6.2 De medische begeleiding

### 6.2.1 Contactmomenten

Vanaf september 2018 gaat het nieuw decreet leerlingbegeleiding van start. Hierdoor is er ook een wijziging in het verplichte aanbod van medische consulten. Daar waar er vroeger 7 consulten (1KK, 2KK, 1<sup>ste</sup> leerjaar, 3<sup>de</sup> leerjaar, 5<sup>de</sup> leerjaar, 1<sup>ste</sup> secundair en 3<sup>de</sup> secundair) voorzien waren in de schoolloopbaan zullen er nu 5 contactmomenten plaatsvinden volgens onderstaand schema:

K1	L1	L4	L6	S3
• 3 jarigen	• 6 jarigen	• 9 jarigen	• 11 jarigen	• 14 jarigen

De contactmomenten zijn verplicht door de overheid voor alle schoolgaande leerlingen, je kan wel verzet aantekenen per aangetekend schrijven naar de directeur van het CLB N-Brussel (Barbara Roelandt) Nadien ontvang je de documenten om het onderzoek door een arts naar keuze te laten uitvoeren. Meer informatie vind je in de omzendbrief, artikel 8 (<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=15157>)

De contactmomenten worden door de paramedisch werker uitgevoerd. In het 1<sup>ste</sup> leerjaar en het 3<sup>de</sup> secundair is er een arts aanwezig. Tijdens de contactmomenten is er steeds aandacht voor de groei, visus, algemene ontwikkeling en het welbevinden van de leerling. In de 1<sup>ste</sup> kleuterklas, het 6<sup>de</sup> leerjaar en het 3<sup>de</sup> secundair is er ook aandacht voor het gehoor. Het CLB werkt steeds volgens de aanbevelingen van de Vlaamse Wetenschappelijke Vereniging voor Jeugdgezondheidszorg (VWVJ).

Om de beoordeling van de gezondheid en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen inschatten zal u op voorhand een vragenlijst krijgen om in te vullen.

Indien u wenst, kan u steeds aanwezig zijn bij de contactmomenten van uw kind.

De contactmomenten van het 1<sup>ste</sup> leerjaar, 6<sup>de</sup> leerjaar en het 3<sup>de</sup> secundair gaan door in een medisch circuit. De andere contactmomenten worden op school georganiseerd.

## 6.2.2. Vaccinaties

Via het CLB kan u uw kind laten vaccineren volgens het Vlaams vaccinatieschema. De vaccins worden GRATIS aangeboden door de Vlaamse overheid. U ontvangt steeds een toelatingsformulier, waarop u uw keuze kan aanduiden. Voor andere vaccins kan u bij uw huisarts terecht. De vaccinaties worden door de CLB-verpleegkundige op een vaccinatiedag toegediend.

Volgende vaccinaties worden op school aangeboden:

1<sup>ste</sup> leerjaar: herhalingsvaccinatie polio, difterie, tetanus en pertussis (kinderverlamming, kroep, klem en kinkhoest) in één prikje.

5<sup>de</sup> leerjaar: herhalingsvaccinatie mazelen, bof en rubella (rode hond) in één prikje.

1<sup>ste</sup> secundair (enkel meisjes): vaccinatie tegen HPV (*Humaan Papilloma Virus*). *Het vaccin beschermt tegen een aantal vormen van het virus dat baarmoederhalskanker veroorzaakt.*

3<sup>de</sup> secundair: *herhalingsinenting difterie, tetanus en pertussis (kroep, klem en kinkhoest) in één prikje.*

*Voor jongens is het ook aangewezen om zich te laten vaccineren. Voorlopig is dit voor hen nog niet opgenomen in het aanbod vanuit de Vlaamse overheid. U kan hiervoor terecht bij de huisarts.*

*Indien uw kind nog niet alle voorziene vaccins heeft gekregen, kan het CLB een inhaalvaccinatie toedienen.*

## 6.2.3. Besmettelijke ziekten

Indien uw kind een besmettelijke ziekte heeft (zie onderstaande lijst), brengt u de directeur van de school op de hoogte. De schooldirecteur neemt contact op met het CLB indien hij/zij verneemt of vermoedt dat een leerling of een personeelslid aan één van de hieronder opgesomde infectieziekten lijdt. Het is immers van belang dat de CLB-arts onmiddellijk kennis heeft van het vóórkomen van een infectieziekte bij een leerling, een personeelslid of hun nauwe contacten. De melding kan rechtstreeks gebeuren door ouders of leerling, door de behandelende arts of door de schooldirectie, indien deze op de hoogte is gebracht.

Het behoort tot de taak van de CLB-arts te bepalen welke maatregelen moeten worden getroffen in geval van een infectieziekte. De schooldirectie kan geen initiatieven nemen zonder overleg met de CLB-arts.

Als een school of een deel ervan gesloten moet worden ten gevolge van een besmettelijke ziekte, vestigt de schooldirecteur de aandacht van de ouders op de mogelijke gevaren van besmetting, evenals op de te treffen voorzorgsmaatregelen. Dit gebeurt in overleg met het CLB en met de dienst Infectieziektebestrijding van de afdeling Toezicht Volksgezondheid. De directeur deelt de sluiting ook onmiddellijk mee aan het departement Onderwijs en Vorming. De directeur heropent de school of een deel ervan enkel wanneer de betrokken arts van de dienst Infectieziektebestrijding hiermee instemt.

*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 hemorragische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag u ook steeds contact opnemen met het CLB.

### 6.3 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 ondersteuningscentrum 'Centrum'  
Te contacteren op onw-centrum.be

## Hoofdstuk 8 Zorg op school

### Zorg voor de leerlingen

#### 1 Differentiatie

In onze school werken de leraars zoveel mogelijk gedifferentieerd. D.w.z. op het niveau van de kleuter of leerling.

- 2 Extra hulp(zorgleerkracht)  
We beschikken zowel in de kleuterafdeling als in de lagere afdeling van onze school over zorgleerkrachten die de klastitularis kunnen bijstaan in het begeleiden van de kleuters of leerlingen.
- 3 Sterke leerlingen  
Sterke leerlingen begrijpen de leerstof snel en zijn vaak als eerste met hun taken klaar. Dan kunnen ze zich soms beginnen te vervelen. Het gevaar bestaat dat ze een verkeerde werkhouding aannemen, lui worden of niet meer geïnteresseerd zijn. De klastitularis zorgt voor uitbreiding van de leerstof. Indien dit niet voldoende is, voorziet de zorgleerkracht een verdiepingsbundel die in samenspraak met de leerling geëvalueerd wordt. Wanneer dit nog niet voldoende blijkt, kan de leerling in de kangoeroeklas werken aan projecten om zo de motivatie te behouden.  
De klastitularis kan in samenspraak met de klassenraad beslissen of een leerling naar de kangoeroeklas kan. Een kangoeroeklas wordt ingericht als er voldoende ruimte is in het lestijdenpakket.
- 4 Sociale vaardigheden  
Samen leven, samen spelen, samen leren...het is niet altijd eenvoudig.  
In de school werken we een project uit rond 'sociale vaardigheden'.
- 5 Anderstaligen  
Een extra leerkracht begeleidt anderstalige kinderen om zo snel mogelijk Nederlands te leren. Dat is nodig om te kunnen functioneren op school.

## Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen

- 8.1. 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.
- 8.2. De ouders kunnen de school 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 én:
- 8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
- Bv.:\**  
*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.

\* Een attest voor het toedienen van medicijnen op school is te verkrijgen op het secretariaat van de school/op te laden van de site van de scholengemeenschap [www.sgblom.be](http://www.sgblom.be)

## 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 10 Jaarkalender (zie ook de kalender)

Schoolvakanties en vrije dagen tijdens het schooljaar 2019-2020

Eerste pedagogische studiedag	: maandag 14 oktober
Herfstvakantie	: van 28 oktober tot en met 3 november
Wapenstilstand	: maandag 11 november
Kerstvakantie	: van 23 december tot en met 5 januari
Tweede pedagogische studiedag	: woensdag 12 februari
Krokusvakantie	: van 24 februari tot en met 1 maart
Paasvakantie	: van 6 april tot en met 19 april
Dag van de arbeid	: vrijdag 1 mei
Lokale vrije dag	: woensdag 20 mei
O.H.H	: donderdag 21 mei
Brugdag	: vrijdag 22 mei
Pinkstermaandag	: maandag 1 juni
Lokale vrije dag	: dinsdag 2 juni
Lokale vrije dag	: dinsdag 3 juni
Sportklas 6L	: van maandag 4 mei t.e.m. vrijdag 8 mei
Zeeklas 3K en 1L	: van maandag 22 juni t.e.m. woensdag 24 juni
Eetfestijn	: op vrijdag 31 januari en zaterdag 1 februari
Projectweek	: van 27 tot 30 april met de afsluiter op donderdag 30 april

### Oudercontacten

Ouders krijgen geregeld de kans om op het oudercontact te praten over hun kind. Zowel kleuters als leerlingen.(data zie schoolkalender).

U bent van harte uitgenodigd op deze contactmomenten. Uiteraard kan u naast deze oudercontacten de leerkracht aanspreken indien u dit nodig vindt. Om dezelfde reden kan de leerkracht een afspraak met u maken.

Kleuters(opendeurdag voor al onze kleuters donderdag 29 augustus van 17u tot 19u)

-een klassikaal oudercontact (september)

-drie individuele oudercontacten (november, maart en juni)Voor de derde kleuterklas gaat er een extra oudercontact door.

Lager

-klassikaal oudercontact (september)

-drie individuele oudercontacten (oktober, februari en juni)Voor het zesde leerjaar gaat er extra oudercontact door.

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