

Infobrochure

2018 - 2019

Inhoud

- 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 Toedienen van medicatie
- Hoofdstuk 19 Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
- Hoofdstuk 10 Jaarkalender
- Hoofdstuk 11 Klachtenprocedure

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

De Regenboog
Molenveld 26
1982 Elewijt

Tel.: 015/62 73 40

Mailadres: directie@gbs-deregenboog.be

Website: www.gbs-deregenboog.be

1.1.2 Schoolbestuur

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

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Zemst, De Griet 1, 1980 Zemst.

Het College van Burgemeester & Schepenen bestaat uit:

- Burgemeester: dhr. Bart Coopman
- Schepenen: Mevr. Veerle Geerinckx, dhr. Piet Vangrunderbeek, dhr. Koen Vandermeiren, dhr. Dirk Van Roey, mevr. Kristel Van Praet, mevr. Kathleen Goovaerts, dhr. Jan Verdoodt.
- Algemeen directeur : Mevrouw Jocelyn Bruggeman
- + Raadsleden

1.1.3 Scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap KASTZE met volgende scholen en schoolbesturen als leden: De Waterleest (Eppegem), De Pimpernel (Zemst-Laar) en met de gemeentelijke basisscholen van Kampenhout en Steenokkerzeel.

1.1.4 Personeel

Directeur: Anne-Mie Debois

Kleuteronderwijs

1^{ste} kleuterklas A: juf Karlien

1^{ste} kleuterklas B: juf Katrien

1^{ste} kleuterklas C: juf Britt

1^{ste} kleuterklas D/ambulant: juf Kimberly

2^{de} kleuterklas A: juf Christel en juf Lucia

2^{de} kleuterklas B: juf Christine en juf Lucia

3^{de} kleuterklas A: juf Ingrid en juf Lucia

3^{de} kleuterklas B: juf Elly

Zorgcoördinator: juf Ilse

Kinderverzorgster: juf Carola en juf Elke

Lichamelijke opvoeding: juf Ilse en juf Lucia

Lager onderwijs

1^{ste} leerjaar A: juf Kathleen
1^{ste} leerjaar B: juf Patricia
2^{de} leerjaar A: juf Karin
2^{de} leerjaar B: juf Carla
3^{de} leerjaar A: juf Wendy
3^{de} leerjaar B: juf Ans
4^{de} leerjaar A: juf Babette
4^{de} leerjaar B: juf Carolien
5^{de} leerjaar A: juf Eveline en juf Eline
5^{de} leerjaar B: juf Giselle en juf Maaïke
6^{de} leerjaar A: meester Bart
6^{de} leerjaar B: juf Els

Zorgcoördinator: juf Ann
Lichamelijke opvoeding: meester Bert
Katholieke godsdienst: juf Nathalie
Zedeleer: juf Kathleen
Islamitische godsdienst: juf Hanane
Ambulante leerkrachten: juf Leen, juf Ingrid en juf Maaïke

ICT-coördinator

Christoph

Administratief medewerker

Helga, Faby en Kelly

Onderhoudspersoneel

Mira, Ingrid, Rina, Lisette, Johan en Kim

Toezichhoudend personeel

's morgens: Carola en Elke
's middags: Carola, Goedele, Lisette en Elke
's avonds: Goedele, Lisette en Elke

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 in een van de gemeentescholen.

Onze schoolraad is samengesteld uit afgevaardigden van de gemeentescholen 'De Regenboog', 'De Pimpernel' en de 'De Waterleest'.

Ouders, personeel participeren samen in het schoolbeleid en krijgen daarvoor elk evenveel vertegenwoordigers. De schoolraad informeert en communiceert over zijn werking aan de ouders, leraren en leerlingen.

De vertegenwoordigers van de leerkrachten: juf Kathleen en juf Karin.

Er zijn twee vertegenwoordigers van de ouders. 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.

1.2.2 De ouderraad

Dit zijn enthousiaste ouders die initiatieven helpen ontwikkelen om het schoolleven van onze kinderen beter en leuker te maken.

ouderraad@gbs-deregenboog.be

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
Tel.: 0473/72 54 19
Website: www.koogo.be

1.2.3 De klassenraad

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

1.3 Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel 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 Walter Jong

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project geconcretiseerd worden 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

1.4.1 Schoolstructuur

De directeur bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Op dat ogenblik beslist de klassenraad wie doorschuift. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode. De lagereschoolkinderen worden ingedeeld in leerlingengroepen op basis van leeftijd. Het kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld.

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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Lesurenregeling

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

- Voormiddag: 8u40 tot 12u15
- Namiddag: 13u35 tot 15u30

Woensdag

- Voormiddag: 8u40 tot 12u15
- Namiddag: vrij

Er is toezicht op de speelplaats vanaf 8u25 tot 15u40.

Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats terug open vanaf 13u20 voor de leerlingen die thuis gaan eten.

2.2 Afhalen en brengen van de kinderen

Voor de veiligheid van de kinderen worden de zwakke- en de gemotoriseerde weggebruikers gescheiden.

Voetgangers en fietsers komen via de Molekensbeekvoetweg.

De andere via de schoolparking.

Lagereschoolkinderen kunnen best gebruik maken van de kiss en ride-zone.

Het is verboden op de kiss en ride-zone te parkeren.

Ouders kunnen hun kinderen begeleiden tot aan de schoolpoort of tot aan de speelplaatsdeur van de overdekte kleuterspeelplaats.

Ze kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Het ophalen van kleuters gebeurt aan de klasdeur na het belsignaal.

Het ophalen van lagereschoolkinderen gebeurt via de rijen: voetgangersrij, fietsersrij, parkingrij. Ouders wachten buiten.

Enkel de broers en zussen worden in de overdekte kleuterspeelplaats binnen opgehaald.

Ouders die hun kinderen door andere personen laten ophalen, delen op voorhand schriftelijk mee wie het kind komt ophalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

2.3 Voor- en naschoolse opvang

2.3.1 Toezichten

Toezichtsters

's morgens: Carola en Elke

's middags: Carola, Goedele, Lisette en Elke
's avonds: Goedele, Lisette en Elke

Uren en tarieven

's **morgens** start de opvang om 7u30 en loopt tot 8u25. Om 8.25 uur eindigt het betaald toezicht. Het toezicht wordt dan overgenomen door de leerkracht van dienst.

's **avonds** duurt de opvang tot **uiterlijk 18u00**.

In samenspraak met al de scholen van Zemst zijn de volgende tarieven vanaf 18 juni 2015 van toepassing.

- 's morgens : € 0,50 per kind ongeacht de duur
- 's avonds : het eerste half uur (15u30 tot 16u00) is gratis
- Vanaf 16 uur is de bijdrage van de ouders € 0,50 per half uur. (dus € 2 tot 18 u)

Na 18 uur wordt er een toeslag van € 5 per overschrijdend kwartier aangerekend. Deze boete zal geïnd worden vanaf de 3 de maal te laat ophalen.

Tijdens het toezicht is de verantwoordelijke persoon telefonisch te bereiken.

Op woensdagnamiddag gaat de opvang door op een centrale plaats: de gemeentelijke basisschool 'De Waterleest' te Eppegem. (Waterleestweg 20, 015/618846)

Kinderen die **niet vóór 12u30 opgehaald worden, moeten met de schoolbus naar 'De Waterleest'**.

Deze bus vertrekt om 12u35.

De kinderen worden onder begeleiding van juf Goedele naar Eppegem vervoerd, de ouders halen de kinderen 's namiddags zelf op in Eppegem tot 18 uur.

Kostprijs: € 0,50 per half uur

Alle kosten voor toezicht worden gefactureerd. Ouders ontvangen hiervoor een fiscaal attest.

Op vrije dagen is er geen toezicht.

Opgelet :

Leerlingen die tussen 7u30 en 8u25 op school aankomen, worden verplicht naar de voorschoolse opvang te gaan.

Om zoveel mogelijk misverstanden te vermijden, wordt er NIET ingegaan op mondelinge mededelingen van de kinderen.

2.4 Schoolverzekering

Onze kleuters en leerlingen zijn door het gemeentebestuur verzekerd bij Ethias. Overal waar zij onder toezicht staan van het personeel, op school, op weg van en naar de

school

en voor zover niet toevertrouwd zijn aan een verantwoordelijke persoon buiten de school (ouder, familielid, voogd, e.a.)

Alleen lichamelijke schade wordt gedekt. Schade aan kledij, fietsen en andere stoffelijke zaken zijn uitgesloten. Brillen zijn in beperkte mate verzekerd.

In de mate van het mogelijke vragen wij hier beroep te doen op de familiale verzekering van de tegenpartij.

2.5 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:

KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 31/12: 220 halve dagen;

6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerling twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

Verlies schooltoelage bij onvoldoende of ongewettigde aanwezigheid

Leerlingen die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs) of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen volgend jaar het recht op hun schooltoelage verliezen.

- Website: via www.schooltoelagen.be
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.6 Ouders en leefregels

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

2.7 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

2.8 Afspraken lichamelijke opvoeding / zwemmen

De turn- en zwembeurten maken deel uit van het lesrooster lichamelijke opvoeding. Het spreekt vanzelf dat een leerling zich niet zomaar kan onttrekken aan deze activiteiten. Opdat een leerling toch zou kunnen vrijgesteld worden is een bewijs van de dokter nodig.

Als gevolg van een beslissing van de minister van onderwijs waarbij het zwemmen voor één leerjaar van de lagere school gratis is, hebben wij besloten dat het zwemmen voor het zesde leerjaar kosteloos zal zijn. Het zwemmen van de andere kinderen wordt betaald via de scherpe maximumfactuur.

Om bij het zwemmen vele moeilijkheden te voorkomen, vragen wij hemdje en slipje te voorzien van een kenteken, zeker voor leerlingen van de eerste graad.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding dragen de kinderen een T-shirt van de school, een donker blauwe short, witte turnpantoffels, witte sokken. Lange haren worden samen gebonden.

2.9 Bibliotheek

Vanaf de 3^e kleuterklas gaan onze kinderen 1 keer per maand naar de bib in Elewijt.

Het 1^e leerjaar start pas na Nieuwjaar.

Boeken die de leerlingen opzettelijk beschadigen of verloren doen, moeten vergoed worden.

2.10 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 of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen in het EHBO-lokaaltje.

2.11 Verkeer en veiligheid

U spreekt met uw kind af dat het steeds de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis moet nemen.

Bij fietsuitstappen dragen onze kinderen altijd een fietshelm en een fluohesje.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

2.12 Gezond op school

Fruit is aan te raden (wij stimuleren het eten van fruit als tussendoortje) maar zorg ervoor dat het gebruiksklaar is (gewassen - geschild). Voor de tussendoortjes kan u zelf de keuze maken tussen fruit, groenten, koek (bij voorkeur zonder chocolade) of een boterhammetje. Gelieve alles te voorzien in een gesloten doosje met naam en zonder verpakking

Wij stimuleren kinderen om zoveel mogelijk water te drinken. Hiervoor brengen ze een drinkbus mee die steeds opnieuw met water gevuld kan worden.

2.13 Stukgemaakt of verloren klasmateriaal

Indien een leerling materialen van de school met opzet stukmaakt of verloren doet, zal dit aangerekend worden aan de ouders.

2.14 Verjaardagen

Kinderen die jarig zijn worden gevierd in de klas. Traktaties zijn niet toegelaten.

2.15 Leefregels voor leerlingen

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 leerkracht of de begeleider.

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 hou 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. een appel).
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leerkracht.

Ik en het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik beperk en sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

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" .

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.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik draag zorg voor mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas en mijn bank 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 of de afgesproken plaats.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleraar.

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 na de tweede bel ga ik rustig naar de klas.

Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u25 en 's middags niet vroeger dan 12u55 op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichtster.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

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.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

Ik en veiligheid

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

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, geef ik die 's morgens aan de leraar.

Wat te doen bij ongeval met een kind van onze school ?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene en vertel

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

Wat te doen bij brand?

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;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.

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 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.

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, 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. Zij 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 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 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 overdrachten 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

Procedure van inschrijving

De LOP-afspraken over de inschrijvingen 2017-2018 zijn nog niet gemaakt. De inschrijvingen zijn opgeschort tot deze afspraken zijn goedgekeurd door de plenaire vergadering van LOP regio Mechelen basisonderwijs. De data en procedure voor inschrijvingen worden aan de ouders meegedeeld zodra deze kenbaar zijn. Deze afspraken zullen ook via een mediacampagne worden bekend gemaakt.

4.1 Inschrijving van de leerling

De inschrijving gebeurt aan de hand van de ISI+kaart of de kids-ID.
Bij ontstentenis daarvan volstaat ook één van volgende documenten:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure (informatie en schoolreglement) en volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement,
- ontvangst informatie aan de ouders
- bewijs van inschrijving

4.2 Verantwoordelijkheid

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.

4.3 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 Algemeen

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt **gratis** informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school en werkt op een **discrete wijze**.

Het CLB werkt samen met de school, maar **behoort er niet toe**. De leerling en de ouders kunnen dus, zonder problemen, los van de school bij ons terecht. De school en het CLB hebben een gezamenlijk **beleidscontract** opgesteld dat de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

De begeleiding van het CLB situeert zich op vier werkdomeinen:

- **leren en ontwikkeling**
- **onderwijsloopbaan**
- **preventieve gezondheidszorg**
- **psychisch en sociaal functioneren.**

In een CLB werken verschillende vakmensen samen in een team: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen. Samen met de school zorgt het CLB ervoor dat elk kind op school zijn kennis, talenten en vaardigheden zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

Het CLB waarmee onze school samenwerkt is:

CLB Noordwest-Brabant
Gendarmeriestraat 63
1800 VILVOORDE
Tel.: 02/251 15 55
E-mail: vilvoorde@clbnwb.be
Website: www.clbnoordwestbrabant.be

Onze contactpersoon: Dirk Janssens (janssensd@clbnwb.be)

Openingsuren: maandag tot vrijdag van 08.30u tot 12.00u en 13.00u tot 16.00u.

Het CLB Noordwest-Brabant heeft een **schoolnabij team**, een **leerlingnabij team** en een **medisch team**.

6.2 Vraag gestuurde

Een CLB-medewerker van het **schoolnabije team** is regelmatig op school aanwezig voor **overleg met de leerkrachten, zorgleerkracht en directie**. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

De **neerslag** van dit overleg wordt **in het CLB-dossier** genoteerd, voor zover deze informatie relevant (**zinnig en bruikbaar**) is voor de begeleiding en opvolging van het

kind.

Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en/of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders de raad geven om met het CLB contact op te nemen. Bij het eerste contact wordt het verloop van de verdere begeleiding met de ouders besproken. De leerling zal nu verder worden opgevolgd door een medewerker van het **leerlingnabije team**.

De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

6.3 Ouders en leerlingen

Leerlingen en ouders kunnen steeds terecht bij het CLB met een **hulpvraag** die betrekking heeft op één van onze vier werkdomeinen.

Afhankelijk van de vraag:

- neemt de medewerker van het schoolnabije team dit op
- wordt de vraag doorgegeven aan het leerlingnabije team
- verwijst de medewerker van het schoolnabije team door naar externe hulpverleners

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- de tweejaarlijkse evaluatie in Basisaanbod
- de aanvraag van ondersteuning
- een vervroegde of verlate instap in de lagere school
- een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs.

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- (klassikale) medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

6.4 Het dossier

Met betrekking tot **de overdracht van het CLB-dossier** van uw zoon of dochter gelden de volgende wettelijke bepalingen (cf. Besluit van de Vlaamse Regering van 12 september 2008 op het multidisciplinair dossier voor de centra voor leerlingenbegeleiding):

- Het CLB-dossier wordt meteen overgedragen van het ene naar het andere CLB, **behalve** wanneer een bekwame minderjarige of de ouders van een niet-bekwame minderjarige zich hiertegen verzetten. Dit verzet dient schriftelijk aan het CLB te worden overgemaakt.

- Men kan geen verzet aantekenen tegen het overmaken van gegevens die betrekking hebben op de leerplichtbegeleiding en de medische onderzoeken.
- Het dossier kan ten vroegste doorgegeven worden op 1 september, en steeds ten minste 10 dagen na inschrijving en geïnformeerd zijn.

Is de leerling jonger dan 12 jaar dan mag de ouder of voogd onder bepaalde voorwaarden het CLB-dossier inkijken. Is de leerling ouder dan 12 jaar dan mag hij het CLB-dossier zelf inkijken. De ouders of voogd mogen dit enkel mits toestemming van de leerling. De arts beslist over de inzage van de gezondheidsgegevens. De ouders van de -12-jarige of de +12-jarige kunnen een kopie vragen van de gegevens die men kan inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en kan enkel gebruikt worden in functie van de jeugdhulp (en niet in bijvoorbeeld een echtscheidingsprocedure).

Ouders van de -12-jarige of de +12-jarige zelf kunnen ook vragen bepaalde gegevens niet in het dossier op te nemen.

6.5 Preventieve gezondheidszorg

De medische onderzoeken en de vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door het medische team van het CLB. U kan dit team bereiken via volgende gegevens:

Gendarmeriestraat 63

1800 Vilvoorde

Tel.: 02/251 68 60

E-mail: med.vilvoorde@clbnwb.be

Door de veranderde wetgeving gaan de momenten waarop de leerlingen onderzocht worden veranderen.

Het schooljaar 2018-2019 is een overgangsjaar. De volledige nieuwe werking gaat in vanaf het schooljaar 2019-2020.

Onderstaande tekst is enkel geldig voor het schooljaar 2018-2019.

De 1^e kleuters krijgen een medisch onderzoek op het centrum in aanwezigheid van de ouders. De ouders worden vooraf verwittigd en krijgen de gelegenheid om een afspraak te maken.

De ouders van de 2^e kleuters krijgen een brief met informatie over gezond opgroeien van hun kleuter en welke signalen best verder onderzocht worden. Zij kunnen hiervoor terecht bij de huisarts of het CLB.

De leerlingen van het 1^e leerjaar krijgen een onderzoek op school door de verpleegkundige en de arts. Zij krijgen de kans zich te laten inenten tegen difterie, tetanus, polio en kinkhoest.

De leerlingen van het 5^e leerjaar kunnen zich laten vaccineren tegen mazelen, bof, rubella. Deze vaccinatie gebeurt op school.

Bij elk onderzoek (behalve 1^{ste} kl.) krijgt het kind de gelegenheid gemiste vaccins in te halen: vooraf wordt aan de ouders schriftelijke toestemming gevraagd.

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld voor opvolging van gehoor, groei,...

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande **besmettelijke ziekten of aandoeningen** zou oplopen, dit onmiddellijk te **melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts**. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

Besmettelijke diarree – Voedselinfectie

Thuisblijven tot na genezing.

Bof:

Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

Difterie

Thuisblijven tot na genezing.

Hepatitis A:

Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

Hepatitis B:

Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.

Hersenvliesontsteking (Meningitis):

Thuisblijven tot na genezing.

Impetigo (huidinfectie):

Thuisblijven tot na opdroging van de letsels of tot 2 dagen na het starten van een behandeling door uw huisarts.

Kinkhoest:

Thuisblijven tot genezing indien behandeling met antibiotica/

21 dagen thuisblijven indien geen behandeling met antibiotica.

Mazelen:

Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

Polio:

Thuisblijven tot na genezing.

Roodvonk:

Thuisblijven tot minstens 2 dagen na het starten van een behandeling met aangepaste antibiotica.

Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid:

o.a. St. Katarinawiel

Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.

Schurft:

Thuisblijven tot attest van aangepaste behandeling.

TBC:

Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Windpokken:

Thuisblijven tot opdrogen van alle blaasjes.

Deze opdracht wordt gereguleerd via het *Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding (3 juli 2009)*.

Meer informatie:

<http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten>

6.6 Klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, mevr. Lisbet Van Gijzeghem.

Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail:

lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be

6.7 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”. (ONW Centrum)

Contactgegevens : <http://www.vgc.be/onw-centrum>

Sofie Beusen of Patricia Metten 02-430 67 70

contact@oncentrum.be

info@kasterlinden-vgc.be,

Hoofdstuk 8 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 schriftelijk vragen om medicatie toe te dienen.

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

- de 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

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 9 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 website)

Vakantie en vrije dagen

Eerste trimester:

Herfstvakantie: van 29 oktober tot en met 2 november 2018

Kerstvakantie: van 24 december 2018 tot en met 4 januari 2019

Tweede trimester:

Krokusvakantie: van 4 maart tot en met 8 maart 2019

Paasvakantie: van 8 april tot en met maandag 22 april 2019

Derde trimester:

Feest van de arbeid: woensdag 1 mei 2019

O.H. Hemelvaart: 30 en 31 mei 2019

Pinkstermaandag: 10 juni 2019

Facultatieve vrije dagen:

Maandag 25 maart 2019

Maandag 20 mei 2019

Pedagogische studiedagen:

Woensdag 14 november 2018

De andere studiedag zal doorgaan na Nieuwjaar en de datum wordt u nog meegedeeld.