

Infobrochure - Afsprakennota



Drogebroodstraat 5

B – 2250 OLEN

Telefoon : 014 27 95 34

e-mail : info@dekleinewijzer.be

website : www.dekleinewijzer.be

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....	blz.3
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....	blz.9
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....	blz.21
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	blz.21
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....	blz.22
Hoofdstuk 6	CLB	blz.23
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....	blz.26
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....	blz.26
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....	blz.28
Hoofdstuk 10	Jaarkalender.....	blz.29

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

GBS De Kleine Wijzer
Drogebroadstraat 5
B - 2250 OLEN
Tel.: 014 27 95 34
E-mail: info@dekleinewijzer.be
Website: www.dekleinewijzer.be

1.1.2 Schoolbestuur

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

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Olen

Dorp 1
2250 Olen
Tel. 014 26 31 11

De gemeenteraadsleden:

-Burgemeester: Bouquillon Seppe.

-Schepenen: Marc Verhulst, Marc 'T Seyen, Kris Gebruers (schepenen van onderwijs), Leen Mertens, Riet Smits, Ellen Deswert

-Raadsleden: Carlo Lieckens, Gert Wouters, Witje Mertens, Eddy Molenberghs, Willy Maes, Jan Verbist, Annelies Horemans, Mario Verhaert, Dag Pas, Jef Peeters, An Peeters, Nancy Van Olmen, Jan Verhaert, Lisette Boeckx, Rudi Van Houdt, Leen Mertens.

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij M. Kris Gebruers (schepenen van onderwijs), die te bereiken is na afspraak.

1.1.3 Scholengemeenschap

Tussen de gemeentebesturen van Lille, Olen en Vorselaar werd overeengekomen om een scholengemeenschap te vormen voor de periode van 2014-2020.

De scholengemeenschap draagt de benaming LOV, inst.nr. 119578

Deze samenwerkende scholen dragen de volgende benamingen:

Gemeentebestuur Lille:

GBS Het Trapleerke, Rechtstraat 69 te 2275 Lille, inst.nr. 009167, directeur Gie Mertens, directie@trapleerke.be

GBS Gierle, Schoolstraat 43 te 2275 Gierle, inst.nr. 009423, directeur Christel Van Baelen, vchristel@schoolgierle.be

en directeur Ivo Snels, ivo.snels@schoolgierle.be (coördinerend directeur scholengemeenschap)

Gemeentebestuur Olen:

GBS De Kleine Wijzer, Drogebroodstraat 5, 2250 Olen, inst.nr. 009258, directeur Patrick Gebruers, directie@dekleinewijzer.be

GBS De Kriebel, Schoolstraat 1, te 2250 Olen, inst.nr. 009266, directeur Marc Mertens, marc.mertens@dekriebel.eu

Gemeentebestuur Vorselaar:

GBS De Knipoog, Cardijnlaan 10, 2290 Vorselaar, inst. Nr. 008491, directeur Kurt Gevers, directie@deknipoog.be

1.1.4 Personeel

DIRECTEUR

GEBRUERS PATRICK

ADMINISTRATIE - ICT

HELSEN INGRID

LIESSE EMMA

ZORGCOORDINATOR

MERTENS VIVIANE

LEERKRACHTEN

BAKELANTS CARINE

BENSCH RIET

CAMBRE ELLEN

DE POOTER LIESELORE

DE SMEDT RIA

GOOVAERTS KATLEEN

HAELEN CHRISTEL

HEYLEN MARIA

HEREMANS JILL

HÜYUK FATIH

JANSSENS LEEN

KEMPENAERS MERLE

VAN DE KERKHOF NIKI

VAN DE KERKHOF TINNE

VAN DEN BRUEL NICOLE

VAN DEN HEUVEL WILLIE

VAN GENNIP INGE

VAN HOOHTEN GREET

VAN LOMMEL GREET

VANNESTE CHARLOTTE

VAN OPSTAL TIFFANY

YILDIRIMER ZHERA

TURNLEERKRACHTEN
MERTENS JEAN-PAUL
PIERONI LAURA
PROOST JOKE
TOPS STEVEN
VAN BALLAER INNE
WIJNANTS BENNY
KINDERVERZORGSTER
GOOSSENS ANNICK

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.

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.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter:	Ellen Cambré
De secretaris:	Kevin smits
De vertegenwoordigers van het personeel:	Ellen Cambré Katleen Goovaerts Inge Van Gennip
De vertegenwoordigers van de ouders:	Kevin Smits Ivan Ketele Pieter Hens
De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:	Kris Gebruers

1.2.2 De ouderwerking: oudercomité

De voorzitter: Ivan Ketele
De schatbewaarder: Daisy Moons, Steven Vansant
De koepel: KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Hof Van Ryhove, Onderstraat 22 in Gent
Tel: 09 223 94 10 - gsm: 0473 72 54 19

1.2.3 De pedagogische raad

Niet van toepassing

1.2.4 De leerlingenraad

Niet van toepassing

1.2.5 De klassenraad

Klassenraad: 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 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 Dirk Francken.

1.3.2 Pedagogisch project

Onze onderwijsinstelling is een gemengde basisschool, d.w.z. dat ze bestaat uit een kleuterafdeling en een afdeling lager onderwijs en dat beiden volledig gemengd zijn en toegankelijk zijn voor jongens en meisjes.

De school volgt vanaf 1 september 1998 de leerplannen van OVSG d.w.z. de ontwikkelingsdoelen voor de kleuterschool en de eindtermen voor de lagere school.

De school streeft naar een confessioneel karakter.

De school is bereid alle godsdiensten te onderwijzen die voorzien zijn:

- anglicaanse godsdienst
- islamitische godsdienst
- israëlitische godsdienst
- niet-confessionele zedenleer
- orthodoxe godsdienst
- protestants-evangelische godsdienst
- rooms-katholieke godsdienst
- vrijstelling

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - 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.

1.5.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. 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. We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

1.6. Schoolstructuur

De klassenraad, onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde, bepaalt autonoom de indeling in groepen.

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. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagereschoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.

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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1.1. Inschrijven van de leerling

Capaciteitsbepaling: Het nieuwe inschrijvingsdecreet legt schoolbesturen een aantal maatregelen op die moeten gerespecteerd worden vanaf het schooljaar 2013-2014. Volgens dit nieuwe inschrijvingsdecreet dient het schoolbestuur ook de maximumcapaciteit vast te leggen voor elke school en onderwijsniveau. De criteria en maximumcapaciteit worden vastgelegd door de gemeenteraad met ingang van 1 september 2012 tot anders bepaald.

1. De capaciteit wordt vanaf 1 september 2012, beperkt tot volgende maximum-aantallen en gebeurt in functie van de inschrijvingen voor het daarop volgende schooljaar:

GBS De Kleine Wijzer, Drogebroodstraat 5 te 2250 Olen: maximum aantal: 350 leerlingen

- kleuterschool: 5 lokalen X 25 kleuters = 125 kleuters

- lagere school: 9 lokalen X 25 leerlingen = 225 leerlingen

2. Inschrijvingsperiode en voorrangperiode

- De inschrijvingsperiode start ten vroegste vanaf de eerste schooldag van september van het voorgaande schooljaar.

3. Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de opendeurdagen

- op de schooldagen tussen 9.00 uur en 12.00 uur en tussen 13.30 en 16.00 uur

- tijdens de vakantieperiode (juli-augustus) vanaf de eerste werkdag na 15 augustus tussen 9 u. en 12 u. in de school (na afspraak 014/27.95.34)

- of na afspraak met de directeur Patrick Gebruers (0495 65 59 70).

2.2. Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

Ouders die hun kinderen (kleuters en lagere school) naar school brengen, begeleiden de kinderen 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 (lagere school) op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

Opmerking: Voor de kleuters geldt een andere afhaalregeling: zij mogen worden afgehaald in de overdekte speelzaal (ná het belsegnaal!)

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

De kinderen die worden afgehaald, mogen nooit zonder een volwassen begeleider de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Wij willen er met aandrang op wijzen dat wanneer ouders hun kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school brengen of na het beëindigen van de het toezicht op school laten, dit volledig onder hun eigen verantwoordelijkheid valt! Een mogelijk alternatief is de buitenschoolse kinderopvang.

Wij wensen er de aandacht op te vestigen dat onder geen beding honden (of andere huisdieren) worden toegelaten op de speelplaats!

Dit om de veiligheid én het welbevinden van alle kinderen te waarborgen!

2.1.3. Verlaten van de school tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur en na een schriftelijke verklaring van de ouders waarin zij melden dat zij hun kind vervroegd komen ophalen en dus vanaf dit moment de school ontslaan van alle verantwoordelijkheid jegens hun kind!

2.3. Lesurenregeling:

- Maandag, dinsdag en donderdag: kleuterschool en lagere school:

Voormiddag	08.45-09.35 uur	
	09.35-10.25 uur	
	10.25-10.40 uur	Speeltijd 15'
	10.40-11.30 uur	
	11.30-11.55 uur	
Middag	11.55-13.05 uur	Middagpauze 70'
Namiddag	13.05-13.55 uur	
	13.55-14.45 uur	
	14.45-15.00 uur	Speeltijd 15'
	15.00-15.50 uur	

- Woensdag: kleuterschool en lagere school:

Voormiddag	08.45-09.35 uur	
	09.35-10.25 uur	
	10.25-10.40 uur	Speeltijd 15'
	10.40-11.30 uur	

- Vrijdag: kleuterschool:

Voormiddag	08.45-09.35 uur	
	09.35-10.25 uur	
	10.25-10.40 uur	Speeltijd 15'
	10.40-11.30 uur	
	11.30-11.55 uur	
Middag	11.55-13.05 uur	Middagpauze 70'
Namiddag	13.05-13.55 uur	

	13.55-14.20 uur	
	14.20-14.35 uur	Speeltijd 15'
	14.35-15.00 uur	

- Vrijdag: lagere school:

Voormiddag	08.45-09.35 uur	
	09.35-10.25 uur	
	10.25-10.40 uur	Speeltijd 15'
	10.40-11.30 uur	
	11.30-11.55 uur	
Middag	11.55-13.05 uur	Middagpauze 70'
Namiddag	13.05-13.55 uur	
	13.55-14.10 uur	Speeltijd 15'
	14.10-15.00 uur	

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

De normale openingsuren van de school zijn de volgende: (artikel 9 Arbeidsreglement 01/09/2009)

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren
Maandag	Van 08.30	Tot 11.55	Van 13.05	Tot 16.05
Dinsdag	Van 08.30	Tot 11.55	Van 13.05	Tot 16.05
Woensdag	Van 08.30	Tot 11.45		
Donderdag	Van 08.30	Tot 11.55	Van 13.05	Tot 16.05
Vrijdag	Van 08.30	Tot 11.55	Van 13.05	Tot 15.15

2.3.2 Kinderopvang

's Morgens is er toezicht vanaf 8.30 u. (een kwartier voor aanvang van de lessen)

Op vrijwillig initiatief van het leerkrachtenteam (zie personeelsvergadering 08/09/2009) zullen, als tegemoetkoming naar de kinderen bijkomend:

- de schoolpoorten geopend worden stipt om 8.15 uur én zal er toezicht worden gehouden op de speelplaatsen vanaf 8.15 uur.
- de kleuters zullen bovendien vanaf 8.15 uur toegang hebben tot de overdekte speelplaats én zullen daar opgevangen worden.

Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats open vanaf 12.30 u. voor de leerlingen die thuis gaan eten.

Kinderen die te voet of met de fiets van school komen worden 's middags en 's avonds begeleid bij het oversteken van de Bulestraat.

Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen: Graag verwijzen we hier naar de buitenschoolse kinderopvang.

(Er is busvervoer van de school naar de opvang en omgekeerd).

2.4. Leerlingenvervoer

Busvervoer als dusdanig wordt niet ingericht in onze school. Er wordt wel gebruik gemaakt van de bus bij verplaatsingen tijdens de schooluren (vb. van en naar zwembad, verplaatsingen bij uitstappen,...)

2.5. Schoolverzekering

Al onze leerlingen zijn bij Ethias verzekerd voor lichamelijke ongevallen die zich voordoen tijdens de schoolactiviteiten en op weg van en naar de school.

Wat moet u doen bij ongeval?

Bij elk ongeval tijdens de schooluren en op de schoolweg, zo vlug mogelijk de directie verwittigen.

U ontvangt dan een formulier "Aangifte van ongeval".

Vak 1,3,4, 7 wordt door de school ingevuld, de achterkant (blad 4) door de dokter die uw kind behandelt.

Vul zelf vak 2 in en kleef op blad 3 een strookje van uw ziekenfonds (strookje van het kind)

Bezorg het formulier zo vlug mogelijk terug aan het schoolsecretariaat die het doorzendt naar Ethias.

Na volledige genezing, dit is nadat alle uitgaven (zoals: erelonen dokters, apotheek, ...) door u gekend en betaald zijn, wendt u zich tot uw ziekenfonds.

Vraag daar het nodige formulier-attest van tussenkomst en bezorg dit in de school. Dit attest wordt doorgestuurd naar Ethias.

De verzekering keert het verschil uit tussen uw onkostenrekening en de terugbetaling van het ziekenfonds via het door u vermelde rekeningnummer.

Door Ethias wordt voor elk ongeval een nummer toegekend en aan de school bekend gemaakt, zodat we later, dankzij dit nummer, snel terug ingang vinden in het dossier.

2.6. Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt.

Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn.

Meer informatie: -Website: via www.schooltoelagen.be

-Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

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 zwemmen

Elke leerling uit het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Het schoolbestuur heeft beslist dat hiervoor de leerlingengroep van het zesde leerjaar in aanmerking komt.

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 of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen.

2.10. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school 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.

Ik en toezicht:

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.15u. en 's middags niet vroeger dan 12.30u. 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 of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

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:

- ga ik direct na het opstappen zitten.

- 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 nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgang.

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.

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.

Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan een leraar.

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

- 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 inge oefende plaatsen.

2.11. Verjaardagen

In de kleuterschool wordt er ruimschoots aandacht geschonken aan de verjaardag van de kleuters. Ook in de lagere school gaat dit niet onopgemerkt voorbij. Wat betreft geschenken moeten wij de ouders vrijlaten maar verzoeken wij wel het zo eenvoudig mogelijk te houden.

2.12. 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 leraar 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
- Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

Ik en zorg voor het milieu:

- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik sorteert 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 leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer directeur".

Ik en huiswerk:

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. 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.

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 groepsleerkracht.

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.

2.13. Oudercontacten

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda of het heen-en-weer-schrift.

Geplande oudercontacten:

a) kleuterschool

- in de loop van de 1^{ste} trimester en de 3^{de} trimester is er een kijk- en babbelavond voor de allerkleinste (toekomstige) kleuters
- algemene informatieavond bij het begin van het nieuwe schooljaar
- in de loop van het 1^{ste} en 2^{de} trimester vindt er een oudercontact plaats voor alle kleuterklasjes
- contacten met de zorgcoördinator na afspraak

b) lagere school

- algemene informatieavond bij het begin van het nieuwe schooljaar
- individueel oudercontact in de loop van het 1^{ste} en 2^{de} trimester (rapportbespreking)
- besprekingen met CLB einde schooljaar (voor het zesde leerjaar)
- contacten met de zorgcoördinator na afspraak

c) kleuter en lagere school

Op het einde van het schooljaar zal er een kijkmoment worden ingericht waarbij ouders met hun kind(eren) langs kunnen gaan in de klas waarin ze het daarop volgende schooljaar zullen zitten.

De directie is tijdens de schooluren te spreken. U kunt best even op voorhand contact opnemen om een afspraak te maken. Occasionele contacten zijn steeds mogelijk juist voor het begin en juist na het einde van de lessen of na afspraak met de betrokken groepsleraar.

2.14. Kosten op school

De volgende overzichten werden besproken met de schoolraad en werden goedgekeurd op de gemeenteraad.

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

2.14.1. Materialen aangeboden door de school

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken maakt de klasleerkracht de nodige afspraken.

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Globe
- Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

2.14.2. Scherpe maximumfactuur

Het totaal van de bijdragen wordt per schooljaar per kleuter en per leerling lager onderwijs vastgelegd. Vanaf het schooljaar 2011-2012 werden deze gekoppeld aan de indexregeling. Deze bijdragen zullen jaarlijks worden aangepast.

Voor 2018-2019 blijft de scherpe maximumfactuur 45 euro voor kleuters en 85 euro voor kinderen van de lagere school.

Wij vragen hiervan voor schooljaar 2018-2019 voor kleuters 5 euro van op en voor kinderen van de lagere school 10 euro.

2.14.3. Minder scherpe maximumfactuur (meerdaagse extra-muros)

Het totaal van de bijdragen wordt per schooljaar vastgelegd. Vanaf het schooljaar 2011-2012 werden deze gekoppeld aan de indexregeling. Deze bijdragen zullen jaarlijks worden aangepast.

De bijdrage voor schooljaar 2018-2019 kan maximaal **435 euro** bedragen (op basis van de indexaanpassing) **voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.**

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten:

Leerjaar	Wat
Klas 4	Bosklassen
Klas 6	Sneeuwklassen

Opm.: De leerlingen zijn niet verplicht om hier aan deel te nemen. Voor de deelname aan extra-murosactiviteiten wordt expliciet een schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.

2.14.4. Bijdrageregeling

Richtprijzen/vaste prijzen schoolbenodigdheden:

OMSCHRIJVING	RICHTPRIJS	Verplicht	2 ½ jarigen	3 jarigen	4 jarigen	5 jarigen	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5	Klas 6
Niet-duurzame schoolartikelen												
Tijdschriften Averbode: Doremi-Dopido-Zonnekind-Zonneland-Zonnestraal (abonnement per trimester)	€ 31,00 per jaar kleuters (jaarabonnement) € 36,00 per jaar lager (jaarabonnement)	Neen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tijdschriften Averbode: Kerstboek-paasboek-vakantieboek	€ 6,00	Neen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vakantieblaadjes	€ 7,50	Neen					X	X	X	X	X	X
Nieuwjaarsbrieven (per stuk)	€ 0,50	Neen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Teken/schrijfgierief/...	Aangeboden door de school		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Schriften/handboeken/...	Aangeboden door de school		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kleding												
-T-shirt -eerste shirt	Aangeboden door de						X	X	X	X	X	X

-bij aanschaf extra t-shirt -turnbroek/pantoffels/zwemgerief...	school € 7,00 Zelf aan te schaffen	Neen Ja					X X	X X	X X	X X	X X	X X
Vervoer												
Schooluitstappen: vervoer	Aangeboden door de school		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Schoolreis	Aangeboden door de school		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Culturele uitstappen	Aangeboden door de school		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Studie-uitstappen	Aangeboden door de school		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sportdag	Aangeboden door de school		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meerdaagse schoolreis ** -bosklassen -sneeuwklassen -tweedaagse trektocht	€40 €400	Neen Neen Neen								X		X X
Zwemmen (incl.vervoer) *	€ 2,50	Ja				X	X	X	X	X	X	X*
Opvang												
Avondstudie (enkel klas 4, 5 en klas 6)	Aangeboden door de school									X	X	X
Middagopvang (remgeld refter/per dag)	€ 0,30	Ja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eenmalige uitgaven												
Klasfoto's + indiv. foto's	€ 20,00	Neen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

* Zwemgelden voor alle klassen van de lagere school met uitzondering van klas 6 bedraagt 2,50 euro per beurt. Sinds het schooljaar 2000-2001 heeft elk kind in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad, en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt.

** Meerdaagse extra-muros. De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten. De leerlingen zijn niet verplicht om hier aan deel te nemen. Voor de deelname aan extra-murosactiviteiten wordt expliciet een schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.

2.15. Facturatie:

Vanaf schooljaar 2016-2017 wordt er gewerkt met facturatie. Omdat de school een gemeentelijke dienst is, moet het de gemeentelijke regels volgen inzake planning en financieel beheer (boekhouding, budget, rekeningen,...)

Daarnaast moet natuurlijk ook de onderwijswetgeving worden gerespecteerd (bijdrageregeling, maximumfactuur,...)

Ze moet bovendien rekening houden met de wetgeving op de overheidsopdrachten.

Om de twee maanden wordt per individuele kleuter/leerling, een factuur opgemaakt en meegegeven met uw kind.

Deze factuur omvat een overzicht van gemaakte kosten: remgelden, zwemgelden, vakantieboeken, ...

Komen niet op de factuur: occasionele verkopen (vb. wafelverkoop, lootjes tombola, brunch oudercomité, ...)

Betalingen moeten voortaan gebeuren op rekeningnummer BE69 0971 1180 0378 van het gemeentebestuur Olen, Dorp 1 te 2250 Olen. De financiële dienst zorgt voor de opvolging van betalingen.

2.16. Betalingen

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school. De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders en met de financieel beheerder, één van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

- verdere spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;

2.17. Verbruiken op school

Er worden geen schooldranken meer aangeboden.

De leerlingen brengen zelf water van thuis mee in drinkbussen of navulbare flesjes.

Ten allen tijde kunnen de drinkbussen bijgevuld worden met kraantjeswater.

Kostprijs:

LAGERE SCHOOL en KLEUTERSCHOOL	Remgeld ineters	€ 0,30 per beurt
--------------------------------	-----------------	------------------

2.18. Wat met eten en drinken in onze school?

Er zijn twee speeltijden op een dag, één in de voormiddag en één in de namiddag.

We eten een koek (bij voorkeur zonder chocolade), boterham of een stuk fruit. Snoep, chips en vooral kauwgom laten we thuis!

We gebruiken een boterhamendoos, koekendoos, geen aluminiumfolie. Zorg er zeker voor dat je naam op de doos staat. Zo hoeven we geen bergen dozen bij de gevonden voorwerpen te deponeren.

Ook met onze drankjes willen we het gezond houden. Cola, limonade en andere frisdrank zijn verboden. Enkel water is toegelaten.

Om de afvalberg binnen de perken te houden zullen er enkel nog drinkbussen of navulbare drankflessen worden toegelaten. Geen blikjes, geen glazen flessen, geen drankkartons!

Opmerking: Gevaarlijke voorwerpen zoals messen, lucifers, kettingen, vuurwerk, e.d. worden op school niet toegelaten. (zie hoofdstuk 9).

Dit betekent dat bestekmessen (meegebracht van thuis) niet toegelaten zijn op school! Kinderen die zelf hun boterhammen willen/moeten smeren (ineters) kunnen gebruik maken van bestek dat aanwezig is in de school. Bovendien blijft dit 'schoolbestek' in de refter en wordt zeker niet meegenomen op de speelplaats!

2.19. Fruitdag in onze school

Dinsdag is fruitdag! De kinderen brengen i.p.v. een koek een gezond tussendoortje mee (een stukje fruit of groenten). Uiteraard kan dit ook de andere dagen. Kinderen die geen fruit lusten, kunnen een boterhammetje meebrengen. Koeken en snoep blijven die dag thuis!

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

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

3.6. 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

Bij een eerste inschrijving van een leerling in een officiële lagere (of secundaire) school kiest u tussen een van de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

Keuzemogelijkheden:

- anglicaanse godsdienst
- islamitische godsdienst
- israëlitische godsdienst
- niet-confessionele zedenleer
- orthodoxe godsdienst
- protestants-evangelische godsdienst
- rooms-katholieke godsdienst
- vrijstelling

Deze keuze geldt in principe voor de hele periode waarin de leerling in de school studeert.

Wijziging van uw keuze:

Op de eerste schooldag van september volgt de leerling de keuze van het vorige schooljaar, tenzij u als ouder/voogd/... die keuze wijzigt door een nieuw formulier in te dienen vóór 30 juni van het voorgaande schooljaar.

Samengevat:

Wil je dat uw kind vanaf 1 september 2019 een andere levensbeschouwelijk vak volgt, dan moet u vóór 30 juni 2019 een nieuw formulier invullen en bezorgen op het schoolsecretariaat!

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.

Hoofdstuk 6

CLB



Vestiging Herentals
Vestigingscoördinator: Tessa Neri
Hellekensstraat 2
2200 Herentals
Tel: 014 24 70 70
herentals@vclb-kempen.be

Openingsuren

Maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag:

9u tot 12u en 13u tot 16u30

Donderdag: 9u tot 12u en 13u tot 17u30

Tijdens de schoolvakanties:

open tijdens de herfstvakantie,
de krokusvakantie en 2 dagen in de kerstvakantie
(3 en 4 januari 2019).

In de zomervakantie zijn we open tot 15 juli en
van 16 augustus.

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Voor nog meer actuele info verwijzen we graag naar de website: www.clb-kempen.be

Opmerking: deze tekst werd aangereikt door CLB-Kempen (Herentals)

Hoofdstuk 7 Zorg op school

ZORG OP SCHOOL

Zorg is een breed begrip dat ruimer gaat dan de aanpak van problemen en het preventief werken om problemen te voorkomen. Scholen beschikken in de uitbouw van hun zorgbeleid over een grote autonomie waardoor dit zorgbeleid uitgebouwd zal worden al naargelang de specifieke noden op de school.

De begeleiding van of zorg voor leerlingen is door de jaren heen geëvolueerd naar een zorgverlening die geïntegreerd is in het onderwijs. Een zorgbrede school is een school met een globale aanpak. Het gaat om het geheel van initiatieven die door alle schoolbetrokkenen worden genomen om optimale leer -en ontwikkelingskansen te creëren voor alle leerlingen. Zorg op school heeft steeds betrekking op de domeinen leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch, sociaal en fysiek welbevinden van de leerling. Daarom denken wij bewuster na over de steeds veranderende noden en behoeften van onze leerlingenpopulatie en de wijze waarop we dit aanpakken.

Onze school voert een effectief zorgbeleid met het zorgcontinuüm als leidraad waar we veel belang hechten aan een goede brede basiszorg, een doordachte en effectieve verhoogde zorg alsook een uitbreiding van zorg en een specifieke zorg op maat. Dit in samenspraak met de ouders en het CLB.

Een zorgcontinuüm uitbouwen betekent ook dat wij in onze school handelingsgericht werken (HGW). Zo streven wij naar kwaliteitsvol onderwijs en doeltreffende leerlingenbegeleiding met een toenemende aandacht voor de zorg van kinderen met specifieke onderwijs -en opvoedingsbehoeften.

Concreet richt onze zorgbrede school zich op het effectief en goed organiseren en uitwerken van een:

- * Krachtige leeromgeving – warm school en klasklimaat
- * Effectieve pestaanpak
- * Doordachte preventieve school en klaswerking (LVS,.....)
- * Onderwijskansenbeleid (kansarmen, anderstaligen, leerlinggebonden noden, ...)
- * Krachtige leerlingenbegeleiding (zorgdossier, ondersteuning, redicodi maatregelen,.....)
- * Curriculum op maat (curriculum differentiatie)
- * Inclusie onderwijs (redelijke aanpassingen, M-decreet ...)
- * Goede samenwerking met ondersteuningsnetwerken
- * Warme ouderbetrokkenheid

Zorg is een verantwoordelijkheid van alle betrokkenen! Maar binnen het zorgcontinuüm is de klasjuf het eerste aanspreekpunt en de meest aangewezen persoon om bezorgdheden te bespreken. De volgende stap binnen het zorgcontinuüm is de zorgcoördinator en zijn de bezorgdheden toch te groot dan kan de directie aangesproken worden.

ZORGDOSIER

Wanneer een leerling wordt aangemeld met een probleem of bezorgdheid dan wordt een zorgdossier opgemaakt. We houden ons uiteraard aan bepaalde afspraken/regels:

- * We doorlopen de stappen van HGW om dit dossier in te vullen.
- * In het dossier komen enkel de gegevens die noodzakelijk zijn voor de begeleiding/ondersteuning.
- * We behandelen de gegevens met de nodige discretie.
- * Bij een ernstig probleem worden de ouders zo snel mogelijk ingelicht en betrokken.

Het dossier inkijken?

Inkijken van dossiers kan meestal door de leerling zelf vanaf 12 jaar, maar hierop kunnen er uitzonderingen gemaakt worden. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling.

Is de leerling jonger dan 12 jaar dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dit geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Ook hier kunnen uitzonderingen zijn.

Inkijken gebeurt altijd samen met de directie en zorgcoördinator en in de vorm van een gesprek zodanig dat er begeleidende uitleg kan gegeven worden. Dit gesprek zal altijd doorgaan op een afgesproken overlegmoment zodanig dat de school, ter voorbereiding op het gesprek, de nodige tijd heeft om alle gegevens en motivatiestukken te verzamelen en om alle betrokkenen te kunnen mobiliseren (minimum 1 week).

Alle gegevens die opgenomen werden in het leerlingdossier zijn erg vertrouwelijk en persoonlijk gericht op de noden van uw kind. Ze hebben tot doel om uw kind zo optimaal mogelijk te ondersteunen/begeleiden.

Overdracht leerlinggegevens

Wanneer je kind een overstap maakt naar een andere school dan zullen de meest relevante gegevens vanuit het dossier, bij opvraging, worden doorgegeven aan de nieuwe school van de leerling. Deze overdracht gebeurt automatisch en digitaal tussen de betrokken scholen.

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

(Zie ook schoolreglement)

Vrijstelling:

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (b.v. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist.

Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (b.v. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de directeur verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor deze leerlingen.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken:

- Voor leerlingen van het geïntegreerd onderwijs kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
- De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

Afspraken-stappenplan bij ziekte/ongeval van een leerling (tijdens de schooluren):

a) Medicatie op school :

Zieke kinderen horen niet op school. De betrokkenheid van zieke kinderen is zeer miniem, en mogelijk brengt het zijn ziekte over op andere kinderen. Kinderen met koorts moeten zeker thuisblijven voor verzorging.

Regelmatig wordt aan leerkrachten de vraag gesteld om medicatie toe te dienen op school. Wettelijk gezien is dit niet toegelaten! Leerkrachten zijn geen artsen, zij kunnen klachten niet medisch in schatten. Medicatie mag in het belang van preventie en veiligheid, zelfs in de regel niet op school aanwezig zijn!

Daarom maken wij volgende afspraken hieromtrent:

- In de mate van het mogelijke dienen de ouders te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- Indien toch medicatie op school moet worden gegeven (bijvoorbeeld omwille van een langdurige ziekte, epilepsie,... of in bepaalde noodsituaties als koortsstuipen,...), is het noodzakelijk dat de behandelende arts een attest meegeeft naar de school waarbij duidelijk (en leesbaar) vermeld staan :

- o Naam van het kind
- o Naam van het medicament
- o Juiste dosering

- o Frequentie en tijdstip
- o Wijze van toedienen
- o Wijze van bewaren

Stappenplan voor de leerkracht:

- schrijf de naam van het kind op het medicamentendoosje.
- bewaar het op een plaats dat voor andere kinderen onbereikbaar is.
- indien het gaat over medicatie die 's morgens en 's avonds thuis, en 's middags op school dient genomen te worden, steek dan een overzichtslijstje bij de medicatie waarop je invult wie op welk tijdstip dit gegeven heeft.
- Leerkrachten of mensen van het ondersteunend personeel kunnen op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld voor (neven)effecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van medicatie.
- Van hogerhand wordt gesteld dat een leerkracht geen medicatie mag toedienen indien er geen attest is van de behandelende arts.
- Voor wat betreft meerdaagse uitstappen zoals bij voorbeeld sneeuwklassen, worden afspraken rond medicatie, ziekte, ongeval, Sis-kaart,... opgenomen in de infobrief/brochure rond de sneeuwklassen aan de ouders met de vraag om een handtekening voor kennisname van de afspraken. De afspraken worden verder toegelicht op de informatie-avond voor de ouders.

b.Een kind wordt ziek op school / Een kind heeft een ongeval op school

Wij volgen bij ongevallen (of ziekte) van een leerling een vast stappenplan:

- Stap 1: na ongeval (bij ziekte) worden de ouders verwittigd via gsm/telefoon/..., en wordt afgesproken of het kind al dan niet kan worden opgehaald en/of wie met het kind naar de dokter gaat.
- Stap 2: idem maar dan via het noodnummer (opgegeven bij de inschrijving van het kind) : grootouders/...
- Stap 3: indien niemand kan bereikt worden (zie stap 1 of stap 2) wordt contact opgenomen met de huisdokter van het kind (naam huisdokter werd opgegeven bij de inschrijving van het kind).
- Stap 4: indien de huisdokter niet bereikbaar is, neemt de school contact op met de dichtstbijzijnde dokter (lijst hangt op in elke personeelslokaal en op het secretariaat).
- Stap 5: indien nodig wordt de gekwetste/zieke naar de spoedafdeling van Herentals gebracht.
- Stap 6: indien nodig via de dienst 100 (GSM via 112)

Opmerkingen:

- bovenstaande regeling is een vast stappenplan (leidraad voor alle schoolteamleden)
- tracht de ouders ten alle tijde te verwittigen!
- stap 1 en stap 2 worden overgeslagen bij matige tot ernstige ongevallen of bij twijfelgevallen, en wordt er onmiddellijk een dokter geraadpleegd of ter plaatse geroepen.
- bij de minste twijfel over de ernst van de verwonding of van de ziekte wordt een dokter geraadpleegd of ter plaatse geroepen.
- bij verwondingen aan de mond (specifieke problemen met tanden) wordt onmiddellijk een tandarts/arts bezocht (hetzij in de (tandartsen)praktijk in de schoolomgeving of in het ziekenhuis).
- documenten voor de schoolverzekering worden onmiddellijk meegegeven (meegenomen) via het secretariaat (of ten laatste de dag erna).
- de ouders dienen zo snel mogelijk gegevenswijzigingen (adreswijzigingen, nieuwe telefoonnummers, coördinaten nieuwe huisarts, ...) door te geven aan de school.

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling

Grensoverschrijdend gedrag:

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.

Niet toegelaten voorwerpen:

- Gevaarlijke voorwerpen zoals messen, lucifers, kettingen, vuurwerk, e.d. worden op school niet toegelaten.
- Waardevolle spulletjes zoals dure vulpennen, exclusieve balpennen, gsm, computerspelletjes, e.d. blijven thuis, want het is niet fijn als dergelijke dingen beschadigd worden of verloren geraken in de school.

Bij (vermoeden van) inbreuk neemt de school gepaste (tucht)maatregelen.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

Een overzicht van de jaarplanning wordt bij het begin van het nieuwe schooljaar met uw kind meegegeven. Deze jaarplanning verschijnt eveneens op de schoolwebsite www.dekleinewijzer.be . Bijkomende activiteiten of activiteiten waarvan de datum nog niet definitief gekend is bij het begin van het nieuwe schooljaar zullen tijdens het schooljaar worden gecommuniceerd.