

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - Situering van onze school	2
Hoofdstuk 2 - Organisatorische afspraken	8
Hoofdstuk 3 - Inschrijving, maximumcapaciteit en schoolverandering	14
Hoofdstuk 4 - Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	16
Hoofdstuk 5 - Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	17
Hoofdstuk 6 - CLB	17
Hoofdstuk 7 - Zorg op school	19
Hoofdstuk 8 - Toedienen van medicatie	19
Hoofdstuk 9 - Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	20
Hoofdstuk 10 - Jaarkalender	20

Hoofdstuk 1 - Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en contactgegevens

Gemeentelijke Basisschool "De Duizendpoot"

Lager onderwijs Schoolstraat 1
2450 Meerhout
014 30 31 62

Kleuteronderwijs Gasthuisstraat 33
2450 Meerhout
014 30 07 56

St. Jozeflaan 6
2450 Meerhout
014 30 89 12



Website: www.deduizendpoot.net

Emailadres: info@deduizendpoot.net

1.1.2 Schoolbestuur

Gemeentebestuur Meerhout
Markt 1
2450 Meerhout
014 24 99 20

Dhr. Jos Engelen, burgemeester

Dhr. Jan Melis, schepen van onderwijs

1.1.3 Scholengemeenschap

Samen met de gemeentelijke basisscholen van Laakdal, Eindhout en Veerle vormen wij de scholengemeenschap MEV_Plus.

Er wordt samengewerkt op verschillende terreinen. Administratief worden zo een aantal zaken eenvoudiger, maar ook op pedagogisch vlak wordt er ondersteunend gewerkt. We leren van elkaar en dat maakt elke school sterker in de concrete werking.

1.1.4 Personeel

Directeur

Wim Wilms

email: wilmswim@skynet.be

014 30 31 62

Leerkrachten van de kleutervestiging Gasthuisstraat

Oranje klas	Lize Janssens
Gele klas	Ils Verheyen
Groene klas	Martine Van Genechten - Isabel Van Hoof
Blauwe klas	Lutgart Elen
Rode klas	Monique Wilms
Paarse klas	Mangala Jannes
Lessen beweging/ondersteuning	Sofie Jansen/Jasmien Geerinckx

Leerkrachten van de kleutervestiging Sint-Jozeflaan

Blauwe klas	Debbie Van de Velde - Isabel Van Hoof
Paarse klas	Eline Geukens
Rode klas	Kristine Cools
Groene klas	Liliane Verheyen
Lessen beweging / ondersteuning	Sofie Jansen/Jasmien Geerinckx

Kinderverzorgster

Patricia Mallants

Leerkrachten van de lagere school

L1	Griet De Wit
L1	Ann Kenis
L1	Liesbeth Keersmaekers
L2	Marie-Christine Houtmeyers - Elisa Debruyne
L2	Kim Ooms
L2	Femke Daems
L3	Danny Veraghtert
L3	Natalie Wilms

- L3 Tamara Vangeel
- L4 Els Peeters
- L4 Dorien Vandyck - Lisa Ramakers
- L4 Bob Mink
- L5 Lies Cuypers
- L5 Leen Vandervoort
- L6 Dirk Van Bael
- L6 Dieter Sleeckx

Zorgcoördinator

Loes Mermans

Leerkracht anderstalige nieuwkomers

Lisa Ramakers

ICT-coördinator

Luc Boven

Joke Gevers

Bijzondere leermeesters

- Lichamelijke opvoeding:

Luc Boven

Ann Verheyen

- Niet-confessionele zedenleer:

Nancy Hermans

- PEGO:

Ellen Westerhof

- Rooms-katholieke godsdienst:

Griet Belmans - Janne Vermeulen

- Islamitische godsdienst:

Fadwa El Makhloufi

Administratief medewerksters

Joke Gevers

Rosette Turlinckx

Sofie Wilms

Voorschoolse bewaking

Schoolstraat: Kristine Jans

Gasthuisstraat: Suzanne Van Sonhoven

Sint-Jozeflaan: Jeanine Reynders

Middagtoezicht

Ria Goos, Maria Leeuws, Bernadette Van Lommel, Lesley Van de Sande, Leentje Feyens, Chris Claes, Tommy Hekker, Gina Verrezen

Onderhoudspersoneel

Amelie Beyens, Monique Jacobs, Marleen Nobels, Anny Tessens, Suzanne Van Sonhoven, Ronny Jansen, Ulrike Claes, Sabine Hannes

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

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

In de schoolraad zetelen drie geledingen: ouders, personeel en lokale gemeenschap. De directie woont alle vergaderingen van rechtswege bij met raadgevende stem.

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

Op dit ogenblik is onze schoolraad als volgt samengesteld:

Annick Dries

Joan Deprez

Marie-Christine Houtmeyers

Nancy Hermans

Isabel Van Hoof

1.2.2 De ouderraad

De ouderraad van onze school is samengesteld uit mensen die zich, vrijwillig en in groep, wensen in te zetten om de school en haar werking te ondersteunen. Deze staat open voor elke ouder die een kind op de school heeft. Wie wenst toe te treden, kan daarvoor contact opnemen met één van de leden.

De huidige samenstelling van het dagelijks bestuur van de ouderraad is als volgt: Melanie Declercq - Annick Dries - Tinneke Turlinckx - Mieke Vanherck

voorzitter: Annick Dries

penningmeester: Mieke Vanherck

secretaris: Melanie Declercq

De ouderraad organiseert heel wat activiteiten, soms met het oog op het verzamelen van de nodige financiële middelen, teneinde de school op materieel gebied of op vlak van de werking te kunnen ondersteunen.

Maar evenzeer vervult de ouderraad een vormingstaak naar de grotere oudergroep toe.

Daartoe worden onder meer infoavonden ingericht.

Daarnaast spelen ze een actieve rol bij het opsporen, opvangen en bespreken van moeilijkheden en diverse aangelegenheden, die ouders ondervinden bij de praktische werking van de school of de ontwikkeling van de kinderen.

Bij aanvang van het schooljaar nodigt de ouderraad alle ouders uit om mee te bouwen aan een actieve ouderwerking.

Om al hun activiteiten voor te bereiden en te evalueren, voorziet de ouderraad regelmatige vergadermomenten waarvan we u via onze website of briefing op de hoogte brengen. Iedereen is daarop welkom.

1.2.3 De leerlingenraad

In onze lagere school hebben we een leerlingenraad. Vanaf het derde leerjaar wordt er vanuit elke klas een leerling afgevaardigd.

Samen met enkele leerkrachten bespreken zij voorstellen en suggesties die vanuit de verschillende klasgroepen komen.

Tijdens het derde trimester komt er een afvaardiging vanuit het tweede leerjaar bij.

1.2.4 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 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 Piet Mariën.

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen

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

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat de volgende leergebieden:

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

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

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

1.5 Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1 Taalscreening

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2 Taaltraject

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

1.5.3 Taalbad

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

Hoofdstuk 2 - Organisatorische afspraken

2.1 Lesurenregeling

2.1.1 Lagere afdeling

	voormiddag	namiddag
maandag	9.00 uur - 12.10 uur	13.20 uur - 16.00 uur
dinsdag	9.00 uur - 12.10 uur	13.20 uur - 16.00 uur
woensdag	9.00 uur - 11.45 uur	
donderdag	9.00 uur - 12.10 uur	13.20 uur - 16.00 uur
vrijdag	9.00 uur - 12.10 uur	13.20 uur - 15.10 uur

2.1.2 Kleutervestigingen

	voormiddag	namiddag
maandag	8.45 uur - 11.55 uur	13.05 uur - 15.45 uur
dinsdag	8.45 uur - 11.55 uur	13.05 uur - 15.45 uur
woensdag	8.45 uur - 11.30 uur	
donderdag	8.45 uur - 11.55 uur	13.05 uur - 15.45 uur
vrijdag	8.45 uur - 11.55 uur	13.10 uur - 14.55 uur

2.2 Toezicht en kinderopvang

2.2.1 Toezicht

De schoolpoorten gaan open vanaf 8.00 uur, enkel vanaf dan voorzien wij toezicht.

Ouders die vroeger opvang nodig hebben, kunnen gebruik maken van de voorschoolse kinderopvang "BKO De Meerkatjes". Deze dienst verzorgt eveneens het vervoer van de leerlingen naar onze vestigingen.

De leerkrachten nemen het toezicht over vanaf een kwartier vóór de aanvang van de lessen.

Na de lesuren voorziet de school geen opvang.

Leerlingen die aan de school wegens omstandigheden niet tijdig worden opgehaald, rijden met de bus naar de kinderopvang in de Gasthuisstraat.

2.2.2 Kinderopvang

Voor naschoolse kinderopvang (woensdagnamiddag, vakantieperiodes of op andere vrije dagen) verwijzen wij u naar de gemeentelijke kinderopvangdienst "BKO De Meerkatjes" in de Gasthuisstraat 29, 014 30 72 95.

2.3 Leerlingenvervoer

Het leerlingenvervoer wordt uitgevoerd in eigen beheer. Alle inlichtingen hierover worden meegedeeld bij de aanvang van het schooljaar. Nadien kunt u info bekomen op het schoolsecretariaat of bij de directie.

Op de bus is er begeleiding voorzien. Deze staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en vanaf het uitstappen van het kind.

Kinderen waarvan de ouders hen niet opwachten aan de afstapplaats worden naar de kinderopvang gebracht, tenzij de ouders bij ondertekende verklaring meedelen dat hun kind alleen naar huis mag gaan.

Opdat het vervoer vlot zou verlopen, moet het kind 's morgens tijdig klaar staan aan de opstapplaats. De ouders dienen de begeleiding te verwittigen bij een afwezigheid.

De ouders en leerlingen die inschrijven voor het busvervoer, dienen zich te houden aan het bus-reglement.

2.4 Schoolverzekering

De leerlingen zijn verzekerd voor schoolongevallen. Ons schoolbestuur sloot hiervoor een polis af bij Ethias. Bij ieder ongeval laten de ouders zo snel mogelijk een aangifteformulier invullen door een arts. Dit formulier wordt, voorzien van een klever van het ziekenfonds en handtekening, afgegeven aan de directeur of op het secretariaat van de school. Na tussenkomst van de mutualiteit, wordt de opleg door de schoolverzekering vergoed.

Er zijn enkele beperkingen:

- tandprothese: € 743 per slachtoffer en maximum € 186 per tand;
- brilmontuur: maximum € 25;
- brilglazen: integrale terugbetaling;
- terugbetaling van geneeskundige verstrekkingen welke niet zijn opgenomen in de nomenclatuur van het R.I.Z.I.V. tot beloop van € 250 per ongeval.

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:

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 96.69

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 108.78
volledige toelage	€ 163.17
uitzonderlijke toelage	€ 217.56

Meer informatie :

- Ons schoolsecretariaat (Schoolstraat) kan u ook verdere nuttige informatie verstrekken en ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage.

- Website: via www.schooltoelagen.be

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

2.6 Zwemmen

Hiervoor maken we gebruik van het zwembad "De Vloetlijn" in Tessenderlo.

Met de oudste kleuters voorzien we een vijftal zwembeurten per schooljaar.

De zwemlessen zijn verplicht. Wanneer ouders menen dat hun kind om speciale redenen niet kan deelnemen, moeten zij de leerkracht hiervan schriftelijk verwittigen. De zwembeurten van de zesdeklassers worden betaald uit de werkingsmiddelen.

2.7 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...). Verloren voorwerpen worden in elke vestiging gecentraliseerd. Na elke vakantie schenken we de niet afgehaalde voorwerpen aan 't Kelderke.

2.8 Leefregels voor leerlingen

2.8.1 Algemeen

1. 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 toezichter.

2. 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 gezonde versnaperingen mee.

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leerkracht.

3. Zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

4. Mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" .

5. 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.

6. Mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

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 en bij voorkeur op slot in de afgesproken fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

7. 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.

2.8.2 Veiligheid en verkeer

1. Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.00 u. en 's middags niet vroeger dan 12.40 u. op de speelplaats.

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

2. 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.

3. 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, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

4. 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.

5. Wat te doen bij brand?

Bij een 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 ga naar de aangeduide en ingeefende verzamelplaatsen.

2.8.3 Ik en het schoolreglement

1. Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreekt mijn gedrag.

2. Wat als de leerkracht zich vergist?

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

Als de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur of zorgcoördinator naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit nemen.

Hoofdstuk 3 - Inschrijving, maximumcapaciteit en schoolverandering

3.1 Procedure van inschrijven

3.1.1 Nieuwe leerlingen

De inschrijvingsperiode start ten vroegste op de eerste schooldag van september van het voorgaande schooljaar voor de voorrangsgroep (twee weken). Pas na deze periode kunnen kinderen die niet tot een voorrangsgroep behoren, ingeschreven worden.

Zolang er geen capaciteitsprobleem is, kan er ingeschreven worden na afspraak met de directeur.

3.1.2 Vastleggen van de capaciteitsbepaling

De maximumnorm inzake de capaciteit wordt vanaf 1 september 2017 vastgelegd tot de volgende aantallen:

GBS "De Duizendpoot", lagere afdeling
Schoolstraat 1
2450 Meerhout
maximum aantal leerlingen: 350

GBS "De Duizendpoot", kleuterverstiging
Gasthuisstraat 33
2450 Meerhout
maximum aantal leerlingen: 140

GBS "De Duizendpoot", kleuterverstiging
Sint Jozeflaan 6
2450 Meerhout
maximum aantal leerlingen: 100

3.1.3 Voorrangsgerechtigde leerlingen

Elke leerling die tot dezelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling heeft voorrang op alle andere nieuwe leerlingen. Aan de hand van officiële documenten wordt het bewijs geleverd van de hoofverblijfplaats.

3.1.4 Verloop van de procedure

1. Geen inschrijving

De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota niet voor akkoord hebben ondertekend.

2. Inschrijving onder opschortende voorwaarde

Een inschrijving in de loop van het voorafgaande schooljaar is mogelijk onder de opschortende voorwaarde dat de leerling op de dag van de effectieve instap aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

3. Inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Wanneer ouders van een leerling met een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon basisonderwijs hun kind in een school voor gewoon basisonderwijs willen inschrijven en zij voor akkoord het schoolreglement en het pedagogisch project ondertekenen, dan is dit een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

In voorkomend geval zal het schoolteam een afweging maken van redelijkheid van aanpassingen maken. Deze afweging gebeurt in een gezamenlijk overleg tussen leerling, ouders, CLB en schoolbestuur.

4. Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake capaciteit niet wordt overschreden.

5. Weigering

Leerlingen die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden dienen geweigerd te worden. Zie hiervoor ons schoolreglement.

De ouders ondertekenen hiervoor het aanmeldingsregister.

De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs.

De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur. Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

3.2 Schoolverandering

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

3.2.2 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de leerling in de nieuwe school begint.

3.2.3 Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 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.

3.2.4 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.

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

3.2.6 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 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.

4.2 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:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- 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 ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

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

Hoofdstuk 6 - CLB

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het VCLB-Kempen, Edmond Van Hoofstraat 82, 2400 Mol.

Telefoon: 014 337620, email: mol@clbkempen.be

Mevr. Bieke van Hirtum is de contactpersoon voor onze school.

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 vraag gestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding. De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op afspraak in overleg met de zorgcoördinator of via de vestiging te Mol.

6.2 De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

6.2.1 Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.2.2 Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

6.2.3 Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

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 - Zorg op school

"Zorg" is één van de sleutelbegrippen op onze school. Het gaat hier zeker niet enkel om een verhoogde aandacht voor de zwakkere of jongere kinderen. Een school heeft de verantwoordelijkheid zich in haar werking en structuur zo te organiseren dat elk kind zich op zijn tempo en vanuit een door echte interesse zelfgestuurde betrokkenheid kan ontwikkelen. Dat is een moeilijke maar mooie uitdaging voor de school in haar geheel en voor elke individuele leerkracht in het bijzonder.

Door aanvullingen vanuit het lestijdenpakket kunnen we zo één leerkracht vrij maken om als zorgcoördinator te fungeren. Haar werkterrein behelst drie aspecten:

- zorgen voor een aangepaste begeleiding van kinderen met problemen;
- het ondersteunen van leerkrachten bij het werken in hun klas;
- het uitwerken van een weloverwogen zorgbeleid voor onze school.

Gedurende het schooljaar houden we op vooraf afgesproken tijdstippen kindbesprekingen. We noemen dit een klassenraad, waaraan klasleerkracht, zorgcoördinator, CLB-medewerker en directeur deelnemen.

Dit overleg kan zich situeren op een leergebied, alsook op vlak van gedragingen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Meestal is er trouwens een vermenging van verschillende oorzaksfactoren.

Als we ontwikkelings- of leerachterstanden opmerken, dan brengen we de ouders na zo'n bespreking daarvan op de hoogte. Samen beslissen we dan welke wegen we verder zullen volgen.

Hoofdstuk 8 - Toedienen van medicatie

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.

De ouders kunnen de school 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 ouders bezorgen de school:

- 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

10.1 Activiteitenkalender

Over de vele klasactiviteiten en de concrete schoolwerking houden wij u via briefwisseling op de hoogte.

Verder kunt u steeds de meest actuele versie van de kalender op onze schoolwebsite bekijken. Zie hiervoor op www.deduizendpoot.net

meerdaagse uitstap derde graad: 12 - 14 september 2018

Grootjesfeest Sint-Jozeflaan: 18 -19 oktober 2018

Grootjesfeest Gasthuisstraat: 25 oktober 2018

Duizendpootfuif: 19 januari 2019

schoolreis kleutervestigingen: 27 of 28 mei 2019

schoolreis Schoolstraat: 14 juni 2019

10.2 Verlofdagen

Vrije dagen van het eerste trimester:

verlof plaatselijke verlofdag: 1 oktober 2018
verlof pedagogische studiedag: 10 oktober 2018
herfstvakantie: 29 oktober 2018 tot en met 4 november 2018
verlof plaatselijke verlofdag: 14 november 2018
kerstvakantie: 24 december 2018 tot en met 6 januari 2019

Vrije dagen van het tweede trimester:

krokusvakantie: 4 maart 2019 tot en met 10 maart 2019
verlof pedagogische studiedag: 18 maart 2019
paasvakantie: 8 april 2019 tot en met 21 april 2019

Vrije dagen van het derde trimester:

verlof Dag van de Arbeid: 1 mei 2019
verlof plaatselijke verlofdag: 29 mei 2019
verlof Hemelvaart: 30 mei 2019 tot en met 2 juni 2019
verlof Pinkstermaandag: 10 juni 2019

10.3 Ouderavonden

4 september 2018: contactavond kleutervestigingen
6 september 2018: contactavond Schoolstraat
22 november en 28 november 2018: ouderavond Schoolstraat
9 januari 2019: ouderavond kleutervestigingen
17 januari 2019: ouderavond kleutervestigingen
27 maart 2019: opvolgingsavond Schoolstraat
21 mei 2019: opvolgingsavond kleutervestigingen
12 juni 2019: infoavond ouders overgang kleuterschool - eerste leerjaar

10.4 Schoolfeesten

22 februari 2019: schoolfeest Schoolstraat

16 juni 2019: schoolfeest Sint Jozeflaan

23 juni 2019: schoolfeest Gasthuisstraat