

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - Situering van onze school	2
Hoofdstuk 2 - Organisatorische afspraken	8
Hoofdstuk 3 - Schoolverandering	16
Hoofdstuk 4 - Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	17
Hoofdstuk 5 - Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	18
Hoofdstuk 6 - Ondersteuningsnetwerk.....	15
Hoofdstuk 7 - CLB	18
Hoofdstuk 8 - Zorg op school	23
Hoofdstuk 9 - Toedienen van medicatie	24
Hoofdstuk 10 - Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	24
Hoofdstuk 11 - Jaarkalender	25

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

E-mailadres info@deduizendpoot.net



1.1.2 Schoolbestuur

Gemeentebestuur Meerhout

Markt 1

2450 Meerhout

014 24 99 20

Mevr. Nele Geudens, 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

e-mail: wim.wilms@deduizendpoot.net

014 30 31 62

Leerkrachten van de kleutervestiging Gasthuisstraat

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

Leerkrachten van de kleutervestiging Sint-Jozeflaan

Blauwe klas	Debbie Van de Velde
Paarse klas	Eline Geukens
Rode klas	Kristine Cools
Groene klas	Liliane Verheyen
Lessen beweging	Eline Geukens - Jasmien Geerinckx

Kinderverzorgster

Patricia Mallants

Leerkrachten van de lagere school

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

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

Zorgcoördinator

Loes Mermans - Elisa Debruyne

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

Islamitische godsdienst:

Saliha El Makhloufi

Administratief medewerkers

Joke Gevers - Sofie Wilms - Ellen Wauters

Voorschoolse bewaking

Schoolstraat: Kristine Jans

Gasthuisstraat: Suzanne Van Sonhoven

Sint-Jozeflaan: Maddy Couwberghs

Middagtoezicht

Ria Goos, Anita Jacobs, Simonne Geurts, Chris Claes, Suzanne Van Bael, Tina Stesses, Greta Smeyers, Aldegonda Vanheuckelom, Ingrid Jans, Leentje Feyens

Onderhoudspersoneel

Annemie Huysmans, Monique Jacobs, Ulrike Claes, Kimberly Verhoeven, Sorcha Rollé, Britt Kerselaers, Jade Horemans, Peter Deliën, Ronny Jansen

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

Marie-Christine Houtmeyers

Joan Deprez

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

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 voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

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.

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 busreglement.

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

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

De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.

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

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

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie :

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

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 - 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 opneemt in hun leerlingenadministratie.

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

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4 Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze 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 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 kind in de lagere school:

- 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 - Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk NOA.

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator, Loes Mermans of bij de directie.

Hoofdstuk 7 - CLB

7.1. Contactgegevens

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

Telefoon: 014 33 76 20, e-mail: mol@clbkempen.be

Voor de kleuterwerking is onze contactpersoon mevr. Nikea Sannen, voor onze lagere school neemt u best contact met mevr. Carine Ooms.

7.2 Informatie



Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs. We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke donderdag tot 17.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook (telefonisch) een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug op onze website, bij contactgegevens van de vestigingen.

Het CLB **sluit** van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be)

Maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u);
woensdag (14u-21u)

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.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inenting.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar van het secundair onderwijs.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

- | | |
|----------------------------------|------------|
| • 1 ^{ste} kleuterklas | 3-4 jaar |
| • 1 ^{ste} lagere school | 6-7 jaar |
| • 4 ^{de} lagere school | 9-10 jaar |
| • 6 ^{de} lagere school | 11-12 jaar |

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.	1 ^{ste} lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
	5 ^{de} lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.	1 ^{ste} secundair	12-13 jaar	Baarmoederhalskanker 2x
	3 ^{de} secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen - als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

7.3 De medische begeleiding

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

7.3.1 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 sensoriele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

7.3.2 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.

7.3.3 Profylactische maatregelen

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

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

7.4 Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 8 - 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 leerlingbesprekingen. 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 9 - 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 10 - Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 11 - Jaarkalender

11.1 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 5^{de} leerjaar: 16-18 september 2020

meerdaagse uitstap 6^{de} leerjaar: 23-25 september 2020

openklasdag: 19 maart 2021

schoolreis kleutervervestigingen: 21 juni 2021

schoolreis Schoolstraat: 25 juni 2021

11.2 Verlofdagen

Vrije dagen van het eerste trimester

verlof plaatselijke verlofdag: 2 oktober 2020

verlof pedagogische studiedag: 9 oktober 2020

herfstvakantie: 2 november 2020 tot en met 8 november 2020

verlof Wapenstilstand: 11 november 2020

kerstvakantie: 21 december 2020 tot en met 3 januari 2021

Vrije dagen van het tweede trimester

krokusvakantie: 15 februari 2021 tot en met 21 februari 2021

verlof pedagogische studiedag: 3 maart 2021

verlof plaatselijke verlofdag: 22 maart 2021

paasvakantie: 5 april 2021 tot en met 18 april 2021

Vrije dagen van het derde trimester

verlof Hemelvaart: 13 mei 2021 tot en met 16 mei 2021

verlof Pinkstermaandag: 24 mei 2021

11.3 Ouderavonden

2 september 2020: contactavond kleutervestigingen

3 september 2020: contactavond Schoolstraat

26 november en 2 december 2020: ouderavond Schoolstraat

10 december en 16 december 2020: ouderavond kleutervestigingen

31 maart 2021: opvolgingsavond Schoolstraat

19 mei 2021: opvolgingsavond kleutervestigingen

16 juni 2021: infoavond ouders overgang kleuterschool - eerste leerjaar

11.4 Schoolfeesten

6 juni 2021: schoolfeest Gasthuisstraat

13 juni 2021: schoolfeest Sint-Jozeflaan

20 juni 2021: schoolfeest Schoolstraat