



De Fonkel

**Gemeentelijke Basisschool
Machelen Diegem**

Informatiebrochure

Schooljaar 2020/2021

Inhoudstabel

Hoofdstuk	Titel	Pagina
Hoofdstuk 1	Situering van onze school	3
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	7
Hoofdstuk 3	Bijdragen	16
Hoofdstuk 4	Schoolverandering	18
Hoofdstuk 5	Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie	19
Hoofdstuk 6	Capaciteitsbepaling en inschrijvingsbeleid	19
Hoofdstuk 7	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	20
Hoofdstuk 8	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	21
Hoofdstuk 9	CLB	21
Hoofdstuk 10	Zorg op school	24
Hoofdstuk 11	Toedienen van medicijnen	25
Hoofdstuk 12	Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	26
Hoofdstuk 13	Jaarkalender	26

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

*GEMEENTELIJKE BASISCHOOL De Fonkel DIEGEM
Watermolenstraat, 75*

1831 DIEGEM

TELEFOON: 02.720 11 88

Fax: 02.725 66 26

E-mail(directie): ulla.wynants@machelen.be

E-mail (secretariaat) secretariaat.defonkel@machelen.be

Website: www.gbs-diegem.be

1.1.2 Schoolbestuur

Gemeentebestuur van Machelen

Woluwestraat, 1

1830 MACHELEN

02. 254 12 11

Schepen voor Onderwijs: Mevrouw Karina Rombauts

Directeur: Mevrouw Ulla Wynants

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het Officieel gesubsidieerd onderwijs.
Overeenkomstig de taalwetgeving spreken *alle betrokkenen* op school Nederlands.

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de Scholengemeenschap NOORDRING, bestaande uit:

-onze school,

-de Gemeentelijke Basisschool, Desmedtstraat 52, 1930 ZAVENTEM

-de Gemeentelijke Basisschool, Leuvensestwg 52, 1932 ST-STEVENIS-WOLUWE

-de Gemeentelijke Basisschool, Schapenweg 26, 1933 STERREBEEK

1.1.4 Personeel

KLEUTERSCHOOL	L6A Meester Alain
K1A Juf Niki	L6B Juf Karine
K1B Juf Sara	ANDERE
K1C Juf Anouchka	Juf Mariëlle administratief medewerkster Juf Magali administratief medewerkster

K1D Juf Lien – juf Fanny	ICT-coördinator meester Christophe
K 2A Juf Sophie V	Juf Sarah Katholieke godsdienst
K 2B Juf Elke	Orthodoxe godsdienst
K 3A Juf Cindy	Juf Jani niet confessionele zedenleer
K 3B Juf Renilde	Juf Haffsa Islamitische godsdienst
	Meester Resit Islamitische godsdienst
Meester Steven lichamelijke opv kleuters	Protestantse godsdienst
LAGERE SCHOOL	Juf Sonja lichamelijke opvoeding lagere
L1A Juf Kristin	Meester Steven lichamelijke opvoeding lagere
L1B Juf Evi	Juf Sandra SES kleuters
L1C Juf Kelly	Juf Inge SES kleuters
L2A Juf Tessa --- juf Iris	Juf Sarah SES kleuters
L2B Juf Katia --- juf Sylvia	Juf Yentl SES kleuters
	Juf Liesbeth SES lagere
L3A Juf Peggy	Juf Karen SES lagere
L3B Juf Caro	Juf Anneke SES lagere
L4A Juf Vicky	Juf Sabine kinderverzorgster
L4B Juf Griet	LPF juf Marjolein
L5A Juf Sophie	Juf Sofie zorgcoördinator
L5B Juf Machteld	Ulla Wynants Directeur

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

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

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar in de babbelbox van de Gemeentelijke Basisschool Diegem.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter: Mevrouw Isabelle Blanckaert

De vertegenwoordigers van het personeel

Cindy Vanleemputten

Griet Vander Elst

.....

De vertegenwoordigers van de ouders:

Mevrouw Corinne Claert

Mevrouw Jill De Troyer

Mevrouw Isabelle Blanckaert

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

Mijnheer Hugo Merckx

Mijnheer Guido Blanckaert

De directeur, Mevrouw Ulla Wynants, maakt deel uit van de schoolraad, doch heeft slechts een adviserende functie.

De vergadering wordt bijeengeroepen op vraag van de voorzitter die tevens de agendapunten bepaalt. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

1.2.2 De 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 de heer Walter Jong, pedagogisch adviseur

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

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

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

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

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

1.5. 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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

Afhalen en brengen van de kinderen

Op de website van de school kan u terecht voor de tijdelijke wijzigingen hieromtrent, naar aanleiding van COVID-19

2.1.1. Ouders

Het is belangrijk dat de leerlingen stipt op school aanwezig zijn. Dit geldt ook voor de kleuters. De leerlingen en de titularis starten samen als groep de dag.

Leerlingen van de lagere school die te laat komen, gaan eerst langs het secretariaat. Het te laat komen wordt in het aanwezigheidsregister genoteerd.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school en het brengen naar school

Ouders brengen 's morgens hun kinderen onder toezicht (de kleuters op de tweede verdieping, lagere schoolkinderen op de derde verdieping) en verlaten dadelijk de zaal.

Ouders begeven zich niet op de speelplaatsen.

Voor ouders van jonge kleuters kan het moeilijk zijn om direct te vertrekken.

Omdat het voor deze jonge kinderen nog moeilijker is in de rij te gaan en de klas binnen te gaan als hun ouders nog bij hen zijn, staan wij erop dat ouders ten aller laatste bij het eerste belsignaal onmiddellijk de zaal (of de gang) verlaten.

Bij het beëindigen van de lesdag, komen de ouders de leerlingen afhalen op de juiste verdieping.

Lagere school kinderen: derde verdieping

Kleuters: tweede verdieping.

Enkel leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar mogen de school alleen verlaten wanneer zij in het bezit zijn van een UNO-pasje. (Dit kan via een brief, door de ouders aangevraagd worden op het secretariaat) **Wanneer de leerlingen een UNO-pas hebben, mogen zij geen jongere leerlingen mee naar beneden nemen.** Voor leerlingen tot en met het derde leerjaar dienen de ouders zelf naar het desbetreffende verdiep te komen.

Leerlingen kunnen enkel door personen afgehaald worden die bij aanvang van het schooljaar schriftelijk doorgegeven werden aan de school. (zie afhaaldocument) Indien een ander persoon een kind af komt halen dient dit schriftelijk meegedeeld te worden via een briefje of het schoolagenda en voorzien worden van een handtekening.

Deze afspraken dienen strikt nageleefd te worden. Dit voor de veiligheid van uw kind.

De lesuurregeling is als volgt:

Voormiddag: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag: van 8u25 tot 12u00

Namiddag: maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: kleuters: 13u25 tot 15u25 en lagere school: 13u25 tot 15u20

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Het gemeentebestuur van Machelen werkt samen met het centrum voor kinderopvang Infano vzw, voor de voor- en naschoolse opvang.

Coördinator Infano: Ster Machelen:
0484/58 07 67 – stermachelen@infano.be

Breng- en haalmoment:

De ouders moeten zich eerst aanmelden bij de begeleid(st)er. De ouder is na het uitloggen verantwoordelijk voor het kind.

Als anderen (familie, vrienden,...) de kinderen komen afhalen, dan moet dit schriftelijk worden gemeld en moeten de personen zich melden. Als het kind de opvang alleen mag verlaten dan moet dit schriftelijk door de ouders meegedeeld worden. De ouders zijn hiervoor verantwoordelijk.

De kinderen die op het schooldomein zijn, worden geregistreerd en zijn onder de verantwoordelijkheid van Infano.

De school of Infano is niet verantwoordelijk voor de kinderen die buiten de school wachten.

Ouderbijdragen:

De opvang wordt dagelijks geregistreerd per opvangmoment.

Als je als ouder door onvoorziene omstandigheden niet voor sluitingstijd je kind(eren) kan ophalen in de opvang, moet je de opvang contacteren.

Ouders die niet verwittigen moeten een supplement van € 7,5 per begonnen half uur, per kind betalen. Bij herhaaldelijk verwittigen zal het supplement toch worden aangerekend.

Wie zijn kind(eren) na sluitingstijd komt afhalen, zal per kind een vaste bijdrage van € 5 betalen per begonnen half uur.

Herhaaldelijk te laat komen kan leiden tot weigering in de opvang.

Tarief schooldagen:

€ 0,90 per begonnen half uur

Tarief schoolvrije dag/vakantie:

Hele dag (>6u) : 11,20 euro

Vanaf 2 kinderen : 8,40 euro

Halve dag (<6u) : 6,72 euro

Vanaf 2 kinderen: 5,04 euro

Facturen:

De factuur wordt digitaal verstuurd of meegegeven met het kind. Alleen in de digitale facturen staan alle details van de opvang.

De opvang kan bij voorkeur betaald worden via domiciliëring. Je krijgt 5% korting op de factuur als je via domiciliëring betaalt. Als je met een overschrijving betaalt, gebruik dan de gestructureerde mededeling!

In geval van niet-betaling worden er kosten bijgerekend. Na herhaaldelijk misbruik kan dit leiden tot weigering in de opvang.

Je krijgt een fiscaal attest van de opvangkosten.

Als je vragen hebt over de factuur kan je mailen naar facturatie@infano.be of telefoneren naar 02/583

06 13

Ochtendopvang:

7u00 – 8u10 (nadien opvang door de school)

Tarieven:

7u00 – 7u40: € 0,90 (registratie vanaf 7u10)

7u40 – 8u10: € 0,90

Vanaf 8u10 is de opvang gratis

Avondopvang:

15u35 – 18u05 voor de kleuters

15u35 – 18u00 voor de lagere school

16u – 16u45 (ma, di, do): mogelijkheid tot het maken van het huiswerk (voor de lagere school) onder toezicht van een begeleider van Infano.

Tarieven:

15u35 – 16u05: € 0,90

16u05 – 16u35: € 0,90

16u35 – 17u05: € 0,90

17u05 – 17u35: € 0,90

18u35 – 18u00: € 0,90

Woensdagnamiddag:

12u00 – 18u voor zowel kleuters als lagere school

Tarieven:

Vanaf 12u15: € 0,90 per begonnen half uur en € 0,60 per begonnen half uur vanaf twee kinderen.

Contactgegevens schoolopvang:

GSM opvang: 0484/58 07 70

2.4. Leerlingenvervoer

Afspraken schoolbusvervoer:

- de routes, halteplaatsen en de uren vindt u in bijlage
- de halteplaatsen worden aangeduid door een verkeersbord
- de uren kunnen veranderen door wegenwerken en weersomstandigheden
- zorg ervoor dat uw kinderen enkele minuten voor het voorziene uur ter plaatse zijn
- kinderen worden alleen opgehaald en afgezet
- bij elke busrit is een begeleider uit één van de scholen aanwezig
- alleen de kinderen die een buspasje bij zich hebben mogen op de bus
- buspasje kan aangekocht worden via de website: machelen.ticketgang.eu onder het item "jeugd aanbod"
- Prijzen: voor een gans schooljaar 60 euro (vanaf tweede kind: 30 euro)/ voor een trimester:

25 euro (vanaf tweede kind 10 euro)

Het is belangrijk dat uw kind ALTIJD het BUSPASJE bij heeft! Dit voor de veiligheid van uw kind! De begeleider kan controleren op welke school uw kinderen zitten en opgehaald en afgezet dienen te worden. Op het schoolsecretariaat kan u terecht voor de stratenplan met aangeduide haltes en een uurregeling.

2.5. Schoolverzekering

AXA

Vorstlaan 25, 1170 Brussel

Tel: 02/6786111

Fax:02/6789340

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:

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 105,98

Lager onderwijs	
Minimumtoelage	€ 123,67
volledige toelage	€ 192,33
uitzonderlijke toelage	€ 249,75

Meer informatie :

leerkracht Nederlands voor ouders (CBE) helpt de ouders die Nederlandse les volgen; secretariaat geeft folders en legt de ouders uit waar ze hulp kunnen vinden voor het invullen van de aanvragen.

- 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. Het dragen van hoofddekseis in de gebouwen is verboden. Opzichtige kledij en/of opschik wordt het best vermeden.

2.8. Afspraken zwemmen en lichamelijke opvoeding

Ook de kleuters krijgen op school gymles, sport en spel onder leiding van meester Steven.

De leerlingen van de lagere school turnen in een limoengroen T-shirt met het logo van de school (verkrijgbaar voor 8 euro op het secretariaat), donkerblauwe short, witte sokken en witte turnpantoffels. (denk eraan tijdig een grotere maat te kopen)

De turnkledij blijft in een zakje op school, maar wordt regelmatig meegegeven naar huis om te wassen.

Fair-play is de regel en een beetje discipline in sport en spel is opvoedkundig zeker op zijn plaats. Indien de leerlingen om medische redenen voor meer dan een paar lessen niet kunnen meedoen, is een medisch attest verplicht.

De kinderen van de derde kleuterklas en de leerlingen van de lagere school gaan om de twee weken zwemmen in het zwembad van Zaventem.

Het 1° en 2° ljr. zwemmen op donderdagen, het 3° en 4° ljr. steeds op maandagen en het 5° en 6° ljr. en de 3° kleuterklas steeds op vrijdagen.

U vindt een overzicht van de zwemdata in het agenda.

De leerlingen zwemmen gratis. We houden ons aan de regels van het zwembad. Zwemshorten zijn er niet toegelaten en lang haar wordt samengebonden of gaat onder een badmuts.

Indien de leerlingen niet mogen deelnemen aan de zwemlessen, is ook hier een attest verplicht.

Lichamelijke Opvoeding maakt deel uit van de eindtermen en is dan ook een verplicht vak.

Naar aanleiding van COVID-19 gaan dit schooljaar enkel de leerlingen van het derde en het vierde leerjaar zwemmen.

2.9. Verloren voorwerpen

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht in de school om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

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 technisch volledig voldoet aan de regels van het verkeersreglement.

De leerlingen die gebruik maken van de schoolbussen van de gemeente Machelen, gedragen zich rustig en volgen stipt de aanwijzingen van schoolbusbestuurder en de begeleider. Leerlingen die herhaaldelijk deze regels overtreden, kunnen uitgesloten worden voor dit busvervoer.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven

2.11. Verjaardagen

Wanneer leerlingen jarig zijn mogen zij voor de klasgenootjes een traktatie meebrengen. (niet verplicht)

De leerlingen trakteren dan met cake of een koek.

Slagroomtaarten, drankjes of snoep (zakjes) zijn niet toegestaan.

Naar aanleiding van COVID-19 kan dit schooljaar enkel getrakteerd worden met voorverpakte koekjes.

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 leerkracht of de begeleider.

...

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Ik draag geen hoofddekseel in de gebouwen van de school.

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

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel)

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

...

Ik en 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.

...

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik "meester/meneer" of "juffrouw/mevrouw" en de directeur spreek ik aan met "mevrouw".

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 (moet)**, (dagelijks mag) **tekenen door één van mijn ouders**. Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest van de dokter 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.

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 meteen met spelen en ga rustig in de rij staan.

Veiligheid en verkeer

Ik en toezicht

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 onder toezicht 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, volgens de bepalingen in het verkeersreglement.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ✓ ga ik direct na het opstappen zitten;
- ✓ pas als 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 de 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 ik moet weten dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Wat te doen bij ongeval waar een kind van onze school bij betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

Wat te doen bij brand ?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan een personeelslid van onze school.

Bij brandalarm volg ik de instructies van de leerkrachten en andere personeelsleden van de school.

- 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 ingeefende plaatsen;

Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef ?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De lera(a)r(es) neemt contact op met mijn ouders en bespreekt mijn gedrag.

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

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

Wat als de leerkracht zich vergist ? / grenzen overschrijden

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

2.13 Nederlandse les voor ouders:

Op onze school kunnen de ouders een cursus "Nederlands volgen voor anderstalige ouders" volgen. Deze wordt georganiseerd door het Centrum voor Basiseductatie (CBE) en gaat door op woensdag voormiddag.

Voor meer informatie kan u terecht op het secretariaat van de school of bij de klasleerkracht van uw kind.

Hoofdstuk 3 Bijdragen

Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat o.a. over volgende bedragen:

- De toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen
- De deelnamekosten bij eendaagse extra-muros activiteiten;
- De vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-muros activiteiten;
- De aankooprij van turn- en zwemkledij

Maximum bijdrage per schooljaar:

2 + 3-jarigen: 45 euro

4-jarigen: 45 euro

5-jarigen en leerplichtige kleuters: 45 euro

leerling van het lager onderwijs: 90 euro

De data voor facturatie van onderstaande bedragen kunnen afwijken.

Klas	Wat	Bedrag
Peuters	o.a. schoolreis, uitstappen, toneelvoorstelling, feesten (drankjes, knabbeltje, attributen), toneelvoorstelling, inkopen voor gezond ontbijt, ingrediënten voor huishoudelijke activiteiten, ...	15 euro op 01/09/2020 15 euro op 01/11/2020 15 euro op 01/02/2021
K1	o.a. schoolreis, uitstappen, toneelvoorstelling, feesten (drankjes, knabbeltje, attributen), toneelvoorstelling, inkopen voor gezond ontbijt, ingrediënten voor huishoudelijke activiteiten, ...	15 euro op 01/09/2020 15 euro op 01/11/2020 15 euro op 01/02/2021
K2	o.a. schoolreis, uitstappen, toneelvoorstelling, feesten (drankjes, knabbeltje, attributen), toneelvoorstelling, inkopen voor gezond ontbijt, ingrediënten voor huishoudelijke activiteiten, ...	15 euro op 01/09/2020 15 euro op 01/11/2020 15 euro op 01/02/2021
K3	o.a. schoolreis, uitstappen (kinderboerderij), ingrediënten voor huishoudelijke activiteiten, toneelvoorstelling, feesten (drankjes, knabbeltje, attributen), inkopen voor gezond ontbijt, inkopen tijdens bezoek aan de markt, materiaal voor praktische activiteiten (bv zaaïen en planten, brief posten), speciaal knutselmateriaal (voor vaderdag of moederdag), occasionele activiteiten, ...	15 euro op 01/09/2020 15 euro op 01/11/2020 15 euro op 01/02/2021
L1	o.a. schoolreis, uitstappen, toneelvoorstelling, ...	30 euro op 01/09/2020 30 euro op 01/11/2020 30 euro op 01/02/2021
L2	o.a. schoolreis, uitstappen, toneelvoorstelling, ...	30 euro op 01/09/2020 30 euro op 01/11/2020 30 euro op 01/02/2021
L3	o.a. schoolreis, uitstappen, toneelvoorstelling, ...	30 euro op 01/09/2020 30 euro op 01/11/2020 30 euro op 01/02/2021
L4	o.a. schoolreis, uitstappen, toneelvoorstelling, ...	30 euro op 01/09/2020 30 euro op 01/11/2020 30 euro op 01/02/2021

L5	o.a. verschillende fietsactiviteiten, toneel (2x), schoolreis Walibi, sportdag, uitstap naar de Zoo, integratieactiviteiten overgang secundair onderwijs, technische processen/activiteiten in samenwerking et GISO	30 euro op 01/09/2020 30 euro op 01/11/2020 30 euro op 01/02/2021
L6	o.a. verschillende fietsactiviteiten, toneel (2x), schoolreis Walibi, sportdag, uitstap naar de Zoo, integratieactiviteiten overgang secundair onderwijs, technische processen/activiteiten in samenwerking met GISO	30 euro op 01/09/2020 30 euro op 01/11/2020 30 euro op 01/02/2021

Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-muros activiteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden.

Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 445 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

Tijdens het schooljaar 2020/2021 gaan volgende klassen op uitstap:

3^e leerjaar: sportklassen Kattevenia Genk (maandag 31/05/2021 tot en met vrijdag 04/06/2021)

4^e leerjaar: sportklassen Kattevenia Genk (maandag 31/05/2021 tot en met vrijdag 04/06/2021)

5^e leerjaar: bosklassen Durbuy (maandag 17/05/2021 tot en met vrijdag 21/06/2021)

6^e leerjaar: bosklassen Durbuy (maandag 17/05/2021 tot en met vrijdag 21/06/2021)

Bijdrageregeling

Voor- en naschoolse opvang:

Zie tarieven Infano

Buspas:

Via een online systeem (info zie busregeling) kan een buspas aangekocht worden voor:

Een heel schooljaar: 60 euro (vanaf tweede kind 30 euro)

Een trimester: 25 euro (vanaf tweede kind 10 euro)

Verkoopsmoment georganiseerd door de ouderraad: (bv. Wafels/ pizza's/...) later te bepalen op basis van aanbod

Verkoop is geheel vrijblijvend

Opbrengst van dit verkoopsmoment gaat dit jaar naar:

- ➔ O.a. aankoop didactisch materiaal en speelgoed, voor de tweede en derde kleuterklas (ongeveer € 50 per klas)
- ➔ O.a. tussenkomst in de GWP en didactische uitstappen lagere school → bedrag is afhankelijk van de verkoop

Verkoop schoolkalender: (georganiseerd door de ouderraad)

De verkoop is geheel vrijblijvend

Prijs per kalender: € 10

Opbrengst:

→ Aankopen voor het jaarthema

Hoofdstuk 4 Schoolverandering

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

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

4.6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

Hoofdstuk 5 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie

5.1 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Afhankelijk van het leerjaar, wordt er gewerkt met een dagplanning, of een weekplanning. Dit biedt de leerlingen de mogelijkheid om het huiswerk te

spreiden. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleerkracht de nodige maatregelen nemen.

5.2 Schoolagenda

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift.

Vanaf het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks of wekelijks genoteerd.

De ouders en de groepsleerkracht ondertekenen dagelijks het schoolagenda of het heen-en-weerschrift. Op die manier blijven de ouders steeds op de hoogte. Het agenda is de volle verantwoordelijkheid van de leerlingen.

5.3 Evaluatie en Rapport

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, na inzage van de ouders, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleerkracht.

Hoofdstuk 6 Capaciteitsbepaling en inschrijvingsbeleid

6.1 start van de inschrijvingen via aanmeldingssysteem tijdens schooljaar 2021/2022

broers en zussen 11/01 tot 22/01	Andere kinderen 01/03 tot 31/03	vrije inschrijvingen vanaf 01/06

6.2 Inschrijvingen kleuters : info en instapdata

Een kleuter die 2 ½ jaar geworden is en jonger dan 3 jaar, mag wel ingeschreven worden maar mag pas naar school vanaf de eerste instapdatum, volgend op de dag dat het kind 2 ½ jaar wordt. Deze instapdatum is telkens de eerste dag na één van de volgende vakanties:

- de eerste schooldag na de zomervakantie: dinsdag, 1 september 2020
- de eerste schooldag na de herfstvakantie: maandag, 9 november 2020
- de eerste schooldag na de kerstvakantie: maandag, 3 januari 2021
- de eerste schooldag van februari: maandag, 1 februari 2021
- de eerste schooldag na de krokusvakantie: maandag, 22 februari 2021
- de eerste schooldag na de paasvakantie: maandag, 19 april 2021
- de eerste schooldag na Hemelvaart: maandag, 17 mei 2021

Bel het secretariaat betreffende de procedure en de noodzakelijke documenten.

(02/720 11 88)

6.3 Capaciteitsbepaling

Kleuterschool	Lagere school
25 per klas – maximum 50 per leeftijdsgroep Instapklas : 50 kleutertjes	L1 tot L6 : 50 lln (25 per klas)

Hoofdstuk 7 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

7.1

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.

7.2 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 8 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De 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.

De ouders kunnen op het einde van elk schooljaar hun keuze wijzigen en dit uiterlijk voor 30 juni. De keuze is dan bepalend voor het volgende schooljaar. Ze vragen een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit voor 30 juni van het voorafgaande schooljaar.

Hoofdstuk 9 CLB

9.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB van het Stedelijk en Gemeentelijk Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Technologiestraat 1 – 1080 Sint Agatha Berchem, 02/482 05 72.

Het CLB behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

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

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

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

De CLB-contactpersoon (Sarah Kelgtermans) is te bereiken op volgend telefoonnummer: 02/482 05 72

9.2. De medische begeleiding

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

Het medisch consult gebeurt door Dr Elke Vansteenberge en mevr. Sara De Hing (verpleegkundige)

9.2.1. Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 6de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorïele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- 1° anthrax;
- 2° botulisme;
- 3° brucellose;
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° cholera;
- 6° chikungunya;
- 7° dengue;
- 8° difterie;
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° gele koorts;
- 12° gonorrhoe;
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
- 14° hepatitis A;
- 15° hepatitis B (acut);
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° legionellose;
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° mazelen;
- 20° meningokokken invasieve infecties;
- 21° pertussis;

- 22° pest;
- 23° pokken;
- 24° poliomyelitis;
- 25° psittacose;
- 26° Q-koorts;
- 27° rabiës;
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
- 29° syfilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;
- 32° virale hemorrhagische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie
- 36° Bof

9.3. 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 10 Zorg op school

10.1. De school werkt volgens het zorgcontinuüm van OVSG. (zie figuur)

De eerste verantwoordelijke voor de zorg is de klasleerkracht. Door kleine aanpassingen in de lessen, materialen, huistaken,... zorgt hij of zij ervoor dat alle leerlingen optimaal kunnen leren en evolueren.

Indien deze aanpassingen niet voldoende zijn, kan de klasleerkracht de hulp invoeren van een zorgleerkracht. Samen bekijken zij wat de leerling nodig heeft om op een optimale manier de lessen te kunnen volgen.

Wanneer blijkt dat deze ondersteuning ook niet voldoende is, wordt de hulp ingeroepen van het CLB.



10.2 Het zorgteam:

Het zorgteam bestaat uit de pedagogisch directeur, de zorgcoördinator en de SES-leerkrachten.

Het zorgteam vergadert om de 14 dagen, of volgens de noden, op een vast moment. Tijdens een zorgteam worden de zorgleerlingen besproken en de genomen maatregelen geëvalueerd en, indien nodig, bijgestuurd.

Het zorgteam van de kleuters en de lagere school vergadert steeds efficiënter kunnen werken.

Onze school kiest voor een vaste SES-leerkracht per klas met uitzondering van het eerste leerjaar. Vanaf het 3^e leerjaar zijn er 2 SES-leerkrachten met ieder hun eigen vakgebied.

De verdeling:

K1: juf Sarah, juf Yentl

K2: juf Inge

K3: juf Sandra

Lagere school: Juf Liesbeth, juf Anneke, juf Karen

Hoofdstuk 11 Toedienen van medicijnen

- 11.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt

en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

11.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

11.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

11.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

11.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 12 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 13 Jaarkalender

Vakanties en vrije dagen schooljaar 2020/2021

- Vrije dag: vrijdag, 9 oktober 2020
- Pedagogische studiedag: woensdag 28 oktober 2020
- Herfstvakantie: 02/11/2020-08/11/2020
- Wapenstilstand: woensdag, 11 november 2020
- Kerstvakantie: 21/12/2020-03/01/2021
- Pedagogische studiedag: woensdag, 10 februari 2021
- Krokusvakantie: 15/02/2021-21/02/2021
- Paasvakantie: 05/04/2021-18/04/2021
- Pedagogische studiedag: woensdag, 5 mei 2021

- Hemelvaart en brugdag: donderdag, 13/05/2021 en vrijdag, 14/05/2021
- Pinksteren: maandag, 24/05/2021
- Vrije dag: maandag, 7 juni 2021
- Zomervakantie: juli en augustus

Rapporten:

- Wij voorzien 4 rapportperiodes doorheen het schooljaar: herfstvakantie, kerstvakantie, einde maart en einde schooljaar.

Oudercontacten:

Data worden tijdig meegedeeld via een briefje in de boekentas van de leerlingen.

Schoolfeest:

- Datum wordt nog meegegeven.

Belangrijke data:

- Proclamatie 6^{de} leerjaar: dinsdag, 29 juni 2021