



# INFOBROCHURE

## Infobrochure

### Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school .....	3
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....	7
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....	13
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	14
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken .....	14
Hoofdstuk 6	CLB .....	15
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....	16
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie .....	16
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling .....	17
Hoofdstuk 10	Jaarkalender .....	17

# Hoofdstuk 1      Situering van onze school

## 1.1.Schoolgegevens

### 1.1.1    Naam en adres, telefoon

*(in te vullen per school)*

### 1.1.2    Schoolbestuur

- net: gemeentelijk onderwijs
- aanbod: kleuter en lager onderwijs
- schoolbestuur: Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek  
Graaf van Vlaanderenstraat 20  
1080 Sint-Jans-Molenbeek  
02/412.08.40 of 02/412.08.42 of 02/412.08.49
- burgemeester: Mevr. Catherine Moureaux
- Schepen: **Mevr. Saliha Raiss (m.i.v. 1/09/2023)**, Schepen van Nederlandstalig onderwijs  
Graaf van Vlaanderenstraat 20  
1080 Sint-Jans-Molenbeek  
02/412.38.90

### 1.1.3    Scholengemeenschapsinstelling

- De school behoort tot de scholengemeenschapsinstelling (SGI 1080) met het volgende schoolbestuur en scholen als leden:
- Voorzitter van het beheerscomité: **Mevr. Saliha Raiss (m.i.v. 1/09/2023)**, schepen van Nederlandstalig Onderwijs
- Directeur met coördinerende opdracht: **Martine Van Lier**, directeur coördinatie SG 1080
- Scholen:
  - School Windroos, Kortrijkstraat 52
  - School Regenboog, Ulensstraat 83
  - School **Ket & Co**, Jean Baptiste Decockstraat 54
  - **School De Knipoog, Zaadstraat 30**
  - School Paloke, Ninoofsesteenweg 1001 met vestigingsplaats met vestigingsplaats **De Boomhut, Begijnenstraat 101**

### 1.1.4    Personeel

- Directeur (naam):
- Kleuteronderwijs  
leerkrachten, zorgcoördinatoren, ICT-coördinatoren, kinderverzorgster, **beleidsondersteuner...(namen)**
- Lager onderwijs:  
groepsleerkrachten(namen)  
leermeesters (namen)  
ambulante leerkrachten, zorgcoördinatoren, ICT-coördinatoren...(namen)
- Administratief medewerkers(naam)
- Toezichhoudend personeel  
in de eetzaal                    (namen)
- ~~in de voor-en naschoolse opvang                    (namen)~~

## 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 op school.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter: .....

De secretaris: .....

De vertegenwoordigers van het personeel: .....

De vertegenwoordigers van de ouders: .....

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap .....

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

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

### 1.2.2 De ouderwerking (ouderraad en/of oudercomité)

De Oudervereniging is een overlegorgaan tussen de ouders van de school en de school. Afhankelijk van de school is er een oudercomité of ouderraad of geen van beide.

Het oprichten van een oudercomité of ouderraad in de school is echter geen verplichting.

Het oprichten van een ouderraad is slechts verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft.

Het oprichten van een oudercomité is vrijblijvend, en neemt vaak de vorm aan van bijvoorbeeld een feitelijke vereniging of een vzw.

- De ouderraad heeft adviserende bevoegdheid over een aantal onderwijsaangelegenheden.

De ouderraad kan op vraag en ten behoeve van de schoolraad advies uitbrengen over de aangelegenheden, zoals alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen, nl o.a. over:

- 1° de bepaling van het profiel van de directeur;
- 2° het studieaanbod;
- 3° het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere inrichtende machten en met externe instanties;
- 4° de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door de inrichtende macht aangeboden vervoer;
- 5° de vaststelling van het nascholingsbeleid;
- 6° het beleid inzake experimenten en projecten;

en verder ook nog over:

- 1° het opstellen of wijzigen van volgende regelingen
  - a) het schoolreglement;
  - b) de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd, evenals de regeling inzake de afwijkingen die op deze bijdrageregeling worden toegekend, voorzover deze regelingen niet zijn opgenomen in het schoolreglement;

- c) het schoolwerkplan;
- d) het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB;

2° elk ontwerp van beslissing inzake

- a) de jaarplanning van extra muros-activiteiten en parascolaire activiteiten;
- b) de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 17, § 2, 1°, a) en c), van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;
- c) de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- d) het welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;

De ouderraad kan een advies op eigen initiatief uitbrengen, voorzover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op respectievelijk personeel, leerlingen of ouders.

De ouderraad heeft over hun activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht ten behoeve van respectievelijk al het personeel, alle leerlingen en ouders.

Voor de samenstelling van de ouderraad kunnen de contactgegevens van voorzitter en/of secretaris via de school (directie of secretariaat) opgevraagd worden.

Het oudercomité, een vrijblijvende oprichting, onder bijvoorbeeld de vorm van een feitelijke vereniging' of als 'vzw', neemt in de school een aantal taken op zich, in samenspraak met de directie van de school, zoals het organiseren en ondersteunen van evenementen zoals een schoolfeest, klusjesdag, enz.

Voor de samenstelling van het oudercomité kunnen de contactgegevens van voorzitter en/of secretaris via de school (directie of secretariaat) opgevraagd worden.

Voor meer informatie: Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs (KOOGO)

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Ravensteingalerij 27 bus 8

1000 Brussel

gsm: 0473 72 54 19

KOOGO is een overkoepelend orgaan dat ouders, ouderverenigingen en ouderraden in het officieel gesubsidieerd onderwijs ondersteunt, begeleidt en hun belangen behartigt. KOOGO ondersteunt tevens de schoolraden.

### **1.2.3 De leerlingenraad**

Het oprichten van een leerlingenraad is geen verplichting. Er dient slechts een leerlingenraad opgericht te worden als ten minste 10% van de leerlingen vijfde en zesde leerjaar erom vragen.

De werking van de leerlingenraad wordt geregeld in een huishoudelijk reglement, indien een leerlingenraad in de school opgericht is.

### **1.2.5 De klassenraad**

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

## 1.3. Partners

### 1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw), Ravensteingalerij 3 bus 7, B - 1000 Brussel T 02 506 41 50.

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 ~~Karen Dehaen~~ de pedagogisch adviseur verbonden aan de school.

OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

#### Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogische project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

#### 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 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~~ Screening niveau onderwijstaal - taalintegratietraject - taalbad

##### 1.5.1. ~~Taalscreening~~ Screening niveau onderwijstaal

~~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 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. Taalintegratietraject

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.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

##### 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.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

## Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

### 1.1. Afhalen en brengen van de kinderen

#### 2.1.1. Ouders

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en vb. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur/ administratief medewerker mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Ouders kunnen hun kinderen niet vóór de aanvang van het naar school brengen of na het beëindigen van de het toezicht op school laten toezicht (cfr. 2.3.2). Kinderen die alleen op school worden gelaten buiten de toezichtsuren vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Voor kinderen die niet tijdig worden afgehaald op school zullen de ouders telefonisch gecontacteerd worden en duidelijk gemaakt worden dat het kind tijdig op school dient afgehaald te worden. Bij veelvuldig misbruik zullen maatregelen door de schooldirectie, in samenspraak met het schoolbestuur, genomen worden, rekening houdende met het reglement van de betalende voor-en naschoolse opvang.

#### 2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

*Noteer hier hoe de school het verlaten van de school organiseert indien ouders hun kind niet komen halen (voetgangersrijen vb.)*

### 1.2. Lesurenregeling

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

morgen: 8uxx u. tot 12uux. (met ochtendspeeltijd)  
middag: 13.xx u. tot 15uux (met namiddagspeeltijd)

Er is opvang vanaf 7u tot 18u (door vzw De Molenketjes).

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

Woensdag

morgen: 8.xx u. tot 12.xx u.  
middag: vrij

Er is opvang vanaf 7u tot 18u (door vzw De Molenketjes).



## 2.3. Toezicht en kinderopvang

### 2.3.1 Toezicht

Er is toezicht vanaf 8uux tot 1xuxx (door de leerkrachten).

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

### 2.3.2 Kinderopvang

Er is kinderopvang vanaf 7u tot 18u (door vzw De Molenketjes).

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

De opvang is betalend volgens het reglement van de betalende voor-en naschoolse opvang die u kan opvragen bij vzw De Molenketjes of via de school.

## 2.4. Leerlingenvervoer

In de scholen van de Scholengemeenschap **sinstelling** 1080 wordt geen leerlingenvervoer 's ochtends, 's middags, noch 's avonds voorzien.

Er wordt enkel een beroep gedaan op een bus voor uitstappen en voor het zwemmen. Hiervoor wordt ook begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen.

## 2.5. Schoolverzekering

De leerlingen worden voor schoolongevallen gedekt door de verzekeringsmaatschappij Ethias.

Wat wordt er verzekerd?

- Lichamelijke schade
- Materiële schade zoals vb de montuur van een bril tot een bedrag van € 25 en de glazen (integraal), tandapparaat, ... (onder voorbehoud van wijzigingen van de verzekeringspolis van het gemeentebestuur).

Voor elk schoolongeval wordt elke aangifte geval per geval onderzocht door Ethias.

Ethias neemt de beslissing of een aangifte al dan niet goedgekeurd wordt.

Procedure tot aangifte:

Bij een schoolongeval wordt onmiddellijk een document 'Schoolongevallen' van Ethias ingevuld door de school. De ouders laten het gedeelte invullen door de behandelende geneesheer. Dit ingevulde document wordt overgemaakt aan het schoolsecretariaat. Het schoolsecretariaat bezorgt dit document aan de dienst Nederlandstalig Onderwijs die een dossiernummer aanmaakt. **Het dossiernummer kan op verzoek van de ouders via de school, via de dienst Nederlandstalig Onderwijs, verkregen worden.** Alle verdere communicatie gebeurt verder tussen de ouders en Ethias (vb. het versturen van facturen/bewijsstukken) met vermelding van het dossiernummer.

## 2.6. Schooltoelage Schooltoeslag

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:

<b>Kleuteronderwijs</b>	
een vast bedrag	€ 90,22
-	
<b>Lager onderwijs</b>	
minimumtoelage	€ 101,49
volledige toelage	€ 152,24
uitzonderlijke toelage	€ 202,97

Deze bedragen kunnen jaarlijks aangepast worden (indexregeling of andere wijziging).

### Meer informatie :

#### AANVRAGEN:

- via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)
- Meer vragen: [communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be](mailto:communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be)
- Voor meer informatie omtrent de aanvragen tot de schooltoelage kan u terecht op het schoolsecretariaat/bij de directie van de school.
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700-Infolijn

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel 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 wordt 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.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbeter van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbeter naar keuze.

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

**Meer informatie:** <https://www.groeipakket.be/>

## **2.7. Uiterlijk voorkomen**

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch.

## **2.8. Afspraken zwemmen**

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

De uurregeling, de afspraak over het gebruik van de badmutsen, de plaats, de organisatie in het zwembad en het toezicht wordt opgesteld door de schooldirectie in samenwerking met de verantwoordelijke van het gemeentelijk zwembad.

Elk jaar wordt aan de ouders meegedeeld wanneer het zwemmen voor elke klas plaatsheeft.

## **2.9. Verloren voorwerpen**

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen van de school.

## **2.10. Verkeer en veiligheid**

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

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Jaarlijks organiseert de school op het einde van het zesde leerjaar een fietsers- en voetgangersexamen waarvoor de leerlingen in de loop van het schooljaar geoefend hebben. De school staat erop dat leerlingen die met de fiets van en naar school gaan een fluohesje en fietshelm dragen.

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

## **2.11. Verjaardagen**

Naar aanleiding van een verjaardag van een leerling is het toegestaan dat de leerling een attentie meebrengt voor de medeleerlingen.

De schooldirectie bepaalt wat mag en wat niet mag. Dit wordt meegedeeld door de leerkrachten aan de ouders via een infomoment of via een andere manier van communicatie (brief, nota in de agenda, ...).

## 2.12. Leefregels voor leerlingen

### 2.12.1 *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 toezichter.

### 2.12.2 *Ik, gezondheid en hygiëne*

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.  
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.  
Ik hou de toiletten netjes.  
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.  
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.  
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.  
[evt. fruitdag vermelden en afspraken \(zoals bijv. vaste dag, al dan niet geleide activiteit in het kleuteronderwijs, maar ook afspraken over het al dan niet gratis ter beschikking stellen\)](#)

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

### 2.12.3 *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.

### 2.12.4 *Ik en mijn taalgebruik*

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer/mevrouw de directeur".

### 2.12.5 *Ik en huiswerk*

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.

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

#### 2.12.6 *Ik en mijn materiaal*

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.

#### 2.12.7 *Ik en spelen*

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

#### 2.12.8 *Ik en toezicht*

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 7u. en 's middags niet vroeger dan 12u15 op de speelplaats.

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

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

#### 2.12.9 *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.

#### 2.12.10 *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.

*2.12.11 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.

*2.12.13 Wat te doen bij brand?*

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Dit gebeurt op de volgende wijze: ik verwittig de dichtstbijzijnde volwassene.

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

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

*2.12.14 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 leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

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

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

*2.12.15 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 (bijv. directeur, zorgcoördinator, ...) naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

## Hoofdstuk 3      Schoolverandering

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

~~3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.~~

3.2. 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.

3.3. Een kopie van een IAC-verslag (Verslag Individueel Aangepast Curriculum) of een GC-verslag (Verslag Gemeenschappelijk Curriculum) van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

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

3.6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een ~~inschrijvingsverslag IAC-verslag (Verslag Individueel Aangepast Curriculum)~~ beschikken.

## Hoofdstuk 4      Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

### 4.1

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

### 4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

## Hoofdstuk 5      Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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 ~~bij het begin van elk schooljaar~~ hun keuze wijzigen. ~~Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de eerste acht kalenderdagen van september.~~ 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.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.



# Hoofdstuk 6                      CLB

## 6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Technologiestraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem - tel 02/482.05.72.

De contactpersoon voor onze school kan opgevraagd worden bij het secretariaat/de directie van de school.

Het CLB behoort tot het net van het gemeenschapsonderwijs (Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC)).

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 contactpersoon voor onze school kan opgevraagd worden bij het secretariaat/de directeur van de school.

## 6.2.            De medische begeleiding

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

Voor de contactgegevens van de arts voor medische consulten kan u meer informatie verkrijgen bij het CLB.

### 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.

De volgende besmettelijke infectieziekten dienen gemeld te worden zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties.

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 (acuut);
- 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 hemorragische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie

### **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**

Voor de zorgwerking van de school wordt verwezen naar het schoolwerkplan.

## **Hoofdstuk 8      Toedienen van medicijnen**

8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

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

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 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**

Alle activiteiten (verlofdagen, pedagogische studiedagen, oudercontacten, schoolfeesten, uitstappen, bezoeken aan de bib, rapporten, vergaderingen, enz.) worden via de school meegedeeld aan de ouders via de schoolagenda of via een schriftelijke mededeling van de school.