



Gemeentelijke Basis- School

Groenstraat 8

3940 Hechtel-Eksel

011/73 43 51

www.gbs-eksel.be

info@gbs-eksel.be

Jaarlijkse inlichtingen Schooljaar 2020 - 2021



Beste ouders,

Hier is alweer de vernieuwde uitgave met daarin onze jaarlijkse inlichtingen. Jullie vinden hierin allerlei praktische inlichtingen die betrekking hebben op het huidige schooljaar.

Wij hopen jullie hiermee van dienst te zijn. Mochten er echter nog vragen zijn, aarzel dan niet om de school te contacteren. Tijdens het volledige schooljaar kunnen jullie de verschillende schoolactiviteiten van al de klassen volgen op onze website: www.gbs-eksel.be. Jullie kunnen ook altijd met vragen terecht via mail (Smartschool) bij de klasleerkrachten afzonderlijk of bij de directie.

Vriendelijke groeten,

Namens het schoolteam,

Chris Hermans
Directeur



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken
Hoofdstuk 3	Schoolverandering
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken
Hoofdstuk 6	CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)
Hoofdstuk 7	Zorg op school
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
Hoofdstuk 10	Vakanties en vrije dagen

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke basisschool (GBS)
Groenstraat 8
3940 Hechtel-Eksel

Website: www.gbs-eksel.be
E-mail: info@gbs-eksel.be
Telefoon: 011/73 43 51

1.1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die tot het officieel gesubsidieerd onderwijs behoort. Wij bieden gewoon onderwijs aan alle kinderen vanaf 2 jaar en 6 maanden tot 12 jaar.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Hechtel-Eksel
Don Boscostraat 5
3940 Hechtel-Eksel
Website: www.hechtel-eksel.be
Telefoon: 011/73 40 37
Fax: 011/73 01 54

Samenstelling van het schoolbestuur:

Burgemeester: Jan Dalemans

Schepenen:	Nele Lijnen	Kelly Leenaerts
	Theo Martens	Jacky Snoeckx
	Johan Feyen	Robert Verheyen (algemeen directeur)

Raadsleden:	Stefan Agten	Ivette Knevels-Leten
	Marie De Rycke	Corina Gijsbers
	William Linmans	Jessie Olyslager
	Hanne Palmans	Kristel Vanbaelen
	Jordy Verlinden	Ellen Willekens
	Marc De Pachter	Tony Baselet
	Raf Truyens	Karen Kerkhofs
	Jan Vangenechten	Sven Saenen
	Jo Kerkhofs	

Voor vragen in verband met het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij de Schepen van onderwijs.

Schepen van onderwijs: Johan Feyen
Don Boscostraat 5
3940 Hechtel-Eksel
johan.feyen@hechtel-eksel.be

1.1.3 Personeel

Directie Chris Hermans

Administratie Lut Aerts

Leerkrachten kleuter en lager onderwijs stellen zichzelf en de klaswerking voor via Smartschool.

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 verkozen en vergadert ten minste drie keer per schooljaar. Deze bestaat uit vertegenwoordigers van leerkrachten, ouders, afgevaardigden van de lokale gemeenschap en onze schepen van onderwijs.

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

De leden van de huidige schoolraad zijn:

- Vertegenwoordigers van het personeel: Jan Winters
Kathleen Cuypers
Sarah Boonen
- Vertegenwoordigers van de ouders: Bart Fraipont
Inge Hendrix
Ingrid Wijlaars
- vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Ellen Willekens
Ine Schrooten
- Directie Chris Hermans

1.2.2 De ouderwerking

Het oudercomité is samengesteld uit ouders (liefst minstens 2 per klas) die graag wat meer betrokken willen zijn bij het onderwijs van kinderen. Elke (pleeg)ouder die een kind heeft in de school is welkom.

Het oudercomité vergadert zo'n zes keer per schooljaar.

Vanuit de statuten van het oudercomité wordt gesteld dat het oudercomité een vereniging is die zich richt op het bevorderen van de samenwerking tussen de ouders en de school met het oog op het onderwijs en het opvoedingswelzijn van de kinderen.

Je zou kunnen stellen dat de opdracht van het oudercomité driedelig is:

- Ouders informeren, vormen en begeleiden in de opvoeding en het onderwijs, waarbij ze tevens een brug probeert te zijn tussen de individuele ouder en de school;

- In gezamenlijk overleg treden met de school, het schoolbestuur en de schoolraad;
- Steun geven aan schoolprojecten (bv. Leesmoeders, zee-/bosklassen, speeltuigen, multimedia, proclamatie van de derde kleuterklas en het zesde leerjaar, sinterklaas- en grootouderfeest, info-avonden...), zowel met 'man'-kracht als met financiële steun.

De oudervereniging van onze school is aangesloten bij KOOGO (Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs).

Ravensteingalerij 27 bus 8

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19

Meer informatie over het oudercomité voor het schooljaar 2020-2021 is terug te vinden op de website van de school.

1.2.3 De leerlingenraad

Op regelmatige tijdstippen wordt er een 'Babbelbox' georganiseerd. Iedere klas wordt hierin vertegenwoordigd door twee leerlingen. Het doel van deze babbelbox is om de inzichten en acties die leerlingen aanhalen samen met het schoolteam te bespreken en na te gaan in welke mate er iets mee gedaan kan worden. Van elke samenkomst wordt een verslag gemaakt. Dit wordt na iedere samenkomst besproken in de klassen.

1.2.4 De klassenraad

Klassenraad is een vaak voorkomend begrip in het gewoon basisonderwijs. Ouders zullen geregeld geconfronteerd worden met adviezen en/of uitspraken van de klassenraad. We vinden het daarom belangrijk om dit begrip te verduidelijken.

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 de Onderwijskoepel 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 Marc Hendrickx.

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De school volgt de leerplannen van het OVSG, die ontwikkeld werden op basis van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen.

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 (ICT);
- Ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Te laat komen – vroeger vertrekken

Te laat komen

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk om aan te sluiten bij de les. Wij vragen dan ook om ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in school zijn.

Voor kleuters vragen we ook de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het namelijk niet leuk om in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, begeven zij zich zo snel mogelijk naar de klas. Ze verontschuldigen zich bij hun leraar en geven de reden van hun te laat komen. Is de klasgroep niet aanwezig, dan melden zij zich bij de directeur, de administratief medewerker of de leraar

van een andere klas. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie of de leerkracht en maken hieromtrent onderling afspraken.

Vroeger vertrekken

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling, die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

2.2 Afhalen en brengen van de kinderen

2.2.1 Ouders

Ouders die hun kind(eren) zelf naar school brengen, begeleiden hun kind(eren) tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur of van een leraar, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Let er steeds op dat kinderen niet voor de aanvang van het toezicht (8.25 uur) in de school aanwezig zijn. Deze aanwezigheid valt onder eigen verantwoordelijkheid. De leerlingen staan namelijk onder toezicht vanaf 8.25 uur tot 15 minuten na het beëindigen van de lessen. Gelieve hier rekening mee te houden en uw kind niet te vroeg naar school te sturen. Het personeel is pas verantwoordelijk vanaf de aangegeven uren. Het spreekt voor zich dat de kinderen die 's middags aan de school blijven eten, voortdurend onder toezicht staan.

Het verlaten van de school dient ordelijk te verlopen. Ieder kind blijft op de speelplaats tot de leerkracht van dienst toelating geeft om deze te verlaten.

Ouders die hun kind(eren) op school afhalen aan de Geer, komen tot aan de schoolpoort en wachten hier. Ouders die hun kleuter(s) (en broers en/of zussen van de kleuter) op school afhalen aan de poort van de Groenstraat, komen op de speelplaats staan.

Ouders die hun kind(eren) door andere personen aan school laten afhalen, delen dit mee bij de inschrijving van hun kind.

2.2.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Leerlingen die niet door ouders gebracht of opgehaald worden en die dus alleen de verplaatsing van en naar school doen, vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Deze leerlingen nemen de veiligste route van en naar school, zoals die besproken is met de ouders. Let er wel op dat leerlingen niet op school aankomen voor de aanvang van het toezicht (vanaf 8.25 uur). Deze aanwezigheid valt onder eigen verantwoordelijkheid van de ouders. De gemachtigd opzichter of een leerkracht staan 's middags (wanneer leerlingen niet op school eten) en 's avonds in om de kinderen veilig de straat over te helpen.

2.3 Ziek op school



De school neemt telefonisch contact op met een ouder of een andere verantwoordelijke die de ouders doorgegeven hebben wanneer een kind ziek is. Zieke kinderen kunnen naar huis, mits ze door een ouder of een ander verantwoordelijk persoon aan de school afgehaald kunnen worden.

Wanneer de school niemand kan bereiken, zal het kind in de klas moeten blijven als dit mogelijk is. Wanneer dit niet gaat voor het zieke kind, wordt hij/zij op een bedje of in de zetel gelegd in het leraarslokaal. Dit gebeurt steeds onder toezicht. Bij hoogdringendheid zal de school de huisarts (bij onbereikbaarheid een andere arts) contacteren en eventueel in geval van nood zelfs de hulpdiensten.

Kinderen die ziek worden op school krijgen geen medicatie toegediend.

2.4 Lesurenregeling

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

Voormiddag: 8.40 tot 12.15 uur

Namiddag: 13.30 tot 15.25 uur

Woensdag:

Voormiddag: 8.40 tot 12.15 uur

Namiddag: De school is gesloten.



2.5 Toezicht en kinderopvang

2.5.1 Toezicht

De leerlingen staan onder toezicht vanaf **8.25 uur tot 15 minuten na het beëindigen van de lessen.**

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen, worden 's middags en 's avonds begeleid.

- Toezicht aan **de poort Groenstraat om 12.15 en om 15.25 uur.**

12.15:

Een leraar staat bij de poort om de kinderen buiten te laten, een andere leraar staat bij het zebrapad en zorgt ervoor dat kinderen de straat veilig kunnen oversteken.

15.25:

Een leraar houdt toezicht aan de poort en de gemachtigd opzichter zorgt ervoor dat kinderen op het zebrapad veilig de straat kunnen oversteken.

Kinderen die nog niet afgehaald zijn, blijven achter de poort wachten.

- Toezicht aan **de poort aan de Geer om 12.15 en om 15.25 uur.**

Leerlingen die door ouders opgehaald worden, mogen vertrekken van zodra de leerkracht hiervoor toestemming geeft.

Leerlingen die met de fiets zijn, stellen zich op in een rij wanneer de school uit is om zich, onder begeleiding van een leerkracht, naar de poort Groenstraat (met de fiets aan de hand) te begeven. Hier zorgt de gemachtigd opzichter of leerkracht ervoor dat de kinderen veilig de straat kunnen oversteken. Enkel fietsers met toestemming van de leerkracht mogen ook via poort Geer naar buiten.

2.5.2 Kinderopvang

Er is kinderopvang voorzien voor schoolgaande kinderen van 2,5 jaar tot 12 jaar aan de school. Deze buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door gemeentelijke dienst De Speelvogel. De voorschoolse opvang vindt plaats van 7u tot 8u30, de naschoolse opvang vindt plaats van 15u30 tot 18u. Woensdagmiddag is de opvang geopend van 12u tot 18u. Kinderen kunnen terecht bij deze kinderopvang, mits een vergoeding. De tarieven en extra informatie zijn terug te vinden in de infofolder, die bij het secretariaat opgevraagd kan worden.

Inschrijven voor de kinderopvang kan op onze school, aan de kinderopvang of op het kantooradres.

Eksel – GBS:

GBS

Groenstraat 8

3940 Hechtel-Eksel

Tel. 011/89 11 36

IBO De Speelvogel

De Speelvogel

Vriendschapsplein 2 bus 3

3940 Hechtel-Eksel

Tel. 011/73 11 67

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	€ 96,69

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

Meer informatie :

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:
 - o Tijdens infoavonden wordt algemene informatie gegeven en kan je een aanvraagformulier voor schooltoelage meekrijgen.
 - o Op vraag kan je hulp krijgen op de school bij het invullen van je aanvraagformulier voor schooltoelage.
 - o Er kan doorverwezen worden naar het OCMW, die het aanvraagformulier voor schooltoelage helpen invullen.
- Website: via www.studietoelagen.be
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.8 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. In de turnles dragen kinderen voorgeschreven turnkledij.

2.9 Afspraken zwemmen en lichamelijke opvoeding

2.9.1 Zwemmen

De vijfjarigen gaan één keer per maand zwemmen. Alle lagere leerjaren gaan om de veertien dagen zwemmen. De leerlingen zorgen voor een zwembroekje of badpak en een handdoek. De kostprijs van de zwembeurt wordt door de ouders betaald via de schoolrekening.



Raadgevingen i.v.m. zwemmen

- Merk het zwemgerief van uw kinderen.
- Doe je kind kleren aan die hij/zij makkelijk zelf uit/aan kan doen, ook schoenen die vlot open en dicht gaan.

- Omwille van hygiënische redenen doet ieder kind zijn zwembroek of badpak in de kleedruimte aan en niet 's ochtends thuis.

Maak je kinderen er attent op:

- Het toilet te gebruiken vooraleer ze gaan douchen;
- Telkens het voetbad te gebruiken voor het zwemmen;
- Voor en na het zwemmen een douche te nemen;
- Zich goed af te drogen met de handdoek;
- Een klein handdoekje mee te nemen waar ze op kunnen staan en daarna hun voeten mee afdrogen;
- Hun haren goed droog te wrijven en dat ze in de winter best een muts dragen;
- Bij gevoelige ogen een brilletje mee te nemen;
- Een niet te zware maaltijd te nemen voor het zwemmen.

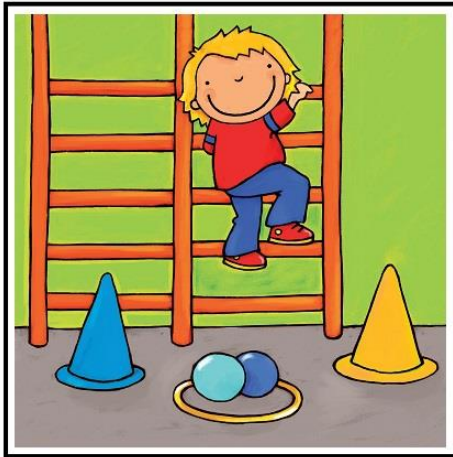
Deze maatregelen kunnen allerlei kleine kwaaltjes, zoals wratten en schimmels op handen en voeten, oorontstekingen of verkoudheden, voorkomen.

Indien je toch iets merkt, twijfel er niet aan om onmiddellijk de dokter te raadplegen. Als je er tijdig bij bent, kan dit vlug verholpen of erger vermeden worden.

Zwemkalender:

Dinsdag: L4, L5 en L6 Dommelslag	Dinsdag: K3 Dommelslag	Woensdag: L1, L2 en L3 Molenheide
Sept. 15/09, 29/09	Sept.: 29/09	Sept.: 9/9, 23/9
Okt.: 13/10, 27/10	Okt.: 27/10	Okt.: 7/10, 21/10
Nov.: 17/11, 01/12	Nov.:	Nov.: 18/11
Dec.: 15/12	Dec.: 01/12	Dec.: 2/12, 16/12
Jan.: 26/01, 12/01	Jan.: 12/01	Jan.: 13/1, 27/1
Febr.: 02/03, 09/02	Febr.: 09/02	Febr.: 10/2
Maart: 30/03, 16/03	Maart.: 16/03	Maart: 3/3, 17/3, 31/3
April: 27/04	April: 27/04	April: 28/4
Mei: 11/05, 25/05	Mei: 25/05	Mei: 12/5, 26/5
Juni: 08/06, 22/06	Juni: 22/06	Juni: 9/6, 23/6

2.9.2 Lichamelijke opvoeding



Elke leerling dient te beschikken over een kort zwart turnbroekje, een T-shirt van de school en turnpantoffels (voor het eerste en tweede leerjaar met elastiek). Dit alles steekt in een turnzak.

Een T-shirt met logo van de school moet aangekocht worden op de school. De aankoop van dit T-shirt bedraagt € 8,50.

Een zwarte turnbroek kan aangekocht worden op de school, maar is niet verplicht. Ouders mogen er met andere woorden ook voor kiezen zelf een zwart turnbroekje te voorzien voor hun kind(eren). Een zwarte turnbroek – sliding kan voor € 15,00 en een zwarte

voetbalbroek voor € 8,00 aangekocht worden op de school.

Gelieve broek, T-shirt en pantoffels te merken.

2.9.3 Het niet mogen volgen van zwem- en turnlessen

Indien een leerling omwille van bepaalde redenen de zwem- of turnlessen niet mag volgen, moet de leerkracht lichamelijke opvoeding hiervan schriftelijk (op papier of via mail op Smartschool) op de hoogte gebracht worden.

Wanneer een leerling niet kan deelnemen aan de turnlessen probeert de leerkracht lichamelijke opvoeding hen alsnog te betrekken bij het sportgebeuren door deze leerling bijvoorbeeld de taak van scheidsrechter te geven. De leerling die niet deelneemt, is wel steeds aanwezig bij de sportlessen.

2.10 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...). We raden u dan ook aan kinderen geen dure materialen of juwelen mee naar school te laten brengen.

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

2.11 Verkeer en veiligheid

In het verkeer draagt de leerling steeds zijn/haar fluohesje. Hij/zij neemt de veiligste schoolroute en respecteert hierbij de verkeersreglementen en is uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Wanneer leerlingen met de fiets naar school komen, moet hun fiets technisch in orde zijn.

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

Het gebruik van een fietshelm raden wij u ten zeerste aan omwille van de veiligheid van uw kind.

Bij een leerwandeling draagt elke leerling een fluohesje en gedraagt de leerling zich netjes en beleefd. Hij/zij stapt flink mee in de rij en sluit goed aan.

2.12 Verjaardagen

Verjaardagen worden in de klas gevierd. De klasleerkracht voorziet een verrassing voor de jarige leerling. De invulling kan verschillend zijn over de klassen heen.

Kinderen brengen geen traktaties mee naar school.

2.13 Gezonde voeding

Er mag geen snoep meegebracht worden naar de school. Kinderen die 's middags in de school blijven eten, kunnen een snoepje meebrengen om in de eetzaal op te eten. Uiteraard wordt hier niet in overdreven. Tijdens de les- en speeltijden wordt er geen frisdrank gedronken.

Kleuters mogen als tussendoortje een koek, fruit, groenten of een boterham meebrengen. Op woensdag mag er enkel fruit en groenten meegebracht worden. Snoep wordt niet mee naar de school gebracht. Kleuters worden zoveel mogelijk gestimuleerd om water te drinken. Wanneer het eigen drinken op is, kunnen zij altijd water van de kraan krijgen.

Leerlingen uit de lagere school mogen als tussendoortje enkel boterhammen, fruit of groenten meebrengen. Op woensdag mag er enkel fruit en groenten meegebracht worden. Snoep en koeken worden niet mee naar de school gebracht. Leerlingen mogen enkel water meebrengen om te drinken. Er bestaat ook de mogelijkheid om extra water van de kraan te krijgen.

Tutti Frutti

Woensdag is de vaste fruit-dag op school. Dan mag er enkel fruit of groenten meegebracht worden naar school.



2.14 Leefregels voor leerlingen

De leefregels voor leerlingen worden in een aparte brochure aan de leerlingen bezorgd.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

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

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

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke 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. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

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

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag¹ in onderwijs-aangelegenheden

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 school controleert of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de school de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de acht 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.

¹ Of het gezag van ander verantwoordelijke perso(o)nen

Hoofdstuk 6 CLB (Centrum voor leerlingbegeleiding)

6.1 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Midden Limburg, Saviostraat 39 3530 Houthalen, Tel. 011/52 52 05.

Mevr. An Banken is de contactpersoon voor onze school.

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

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

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

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken om de veertien dagen op maandag van 8.40 tot 10.40 uur. De concrete data zijn terug te vinden in de kalender op de website van de school.

6.2 De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door een dokter en verpleegkundige van het CLB.

6.2.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestanden worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerlingen en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.2.2. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten:

Leerjaar	medisch onderzoek
1 ^{ste} kleuter	gericht consult
2 ^{de} kleuter	algemeen consult
1 ^{ste} lager	gericht consult
3 ^{de} lager	gericht consult
6 ^{de} lager	algemeen consult

6.2.3. Profylactische maatregelen

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

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

6.3 Overdracht van het dossier

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

Hoofdstuk 7 Zorg op school

Het uitgangspunt van onze zorgvisie is dat alle leerlingen recht hebben op maximale kansen op leren en ontwikkelen. Daarom is het essentieel dat teams in scholen zich zo goed mogelijk richten op de onderwijs- en opvoedingsnoden van leerlingen.

De wijze waarop leerlingenzorg georganiseerd wordt in onze school en de invulling van de taken van het zorgteam zijn afhankelijk van de doelen en de draagkracht die het volledige schoolteam en de individuele leraren stellen.

Het schoolteam engageert zich om samen te werken op het terrein van de leerlingenzorg. Hierbij hebben we aandacht voor twee componenten:

- Een preventieve, meer structurele component (hoe zal de school ervoor zorgen dat alle leerlingen zich goed voelen in de school en in de klas);
- Een persoonsgerichte, meer curatieve component (hoe zal onze school leerlingen met problemen opvangen en begeleiden zodat zij zich weer goed gaan voelen in de klas).

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

8.1. De school² 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. Ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

1. die is voorgeschreven door een arts én;
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school een schriftelijk verzoek (zie bijlage: Medicijnattest) met:

- 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.

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.

² Alle mensen (personeelsleden, middagtoezichters,...) op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen.

Hoofdstuk 10 Vakanties en vrije dagen



TRIMESTER 1	TRIMESTER 2	TRIMESTER 3
Lokale verlofdag Maandag 5/10/2020	Krokusvakantie 15/02/2021 tot 21/02/2021	Hemelvaart 13/05/2021 tot 16/05/2021
Herfstvakantie 02/11/2020 tot 08/11/2020	Pedagogische studiedag Woensdag 17/3/2021	Pinkstermaandag 24/05/2021
Wapenstilstand Woensdag 11/11/2020	Paasvakantie 05/04/2021 tot 18/04/2021	Lokale verlofdag Maandag 14/6/2021
Pedagogische studiedag Maandag 07/12/2020		Zomervakantie 01/07/2021 tot 31/08/2021
Kerstvakantie 21/12/2020 tot 03/01/2021		



MEDICIJNATTEST VAN:

KLAS:.....

DATUM:.....

Naam huisarts	
Tel. huisarts	
Naam van het medicament + vorm(pil, siroop)	
Dosering	
Wijze van bewaren	
Wijze van toedienen	
Frequentie	
Duur van de behandeling	

Handtekening ouder(s)



MEDICIJNATTEST VAN:

KLAS:.....

DATUM:.....

Naam huisarts	
Tel. huisarts	
Naam van het medicament + vorm (pil, siroop)	
Dosering	
Wijze van bewaren	
Wijze van toedienen	
Frequentie	
Duur van de behandeling	

Handtekening ouder(s)

