

Mijn kind gaat naar  
de basisschool.



Gemeentelijke Basisschool "De Meikever"  
Meistraat 148  
2480 Dessel-Witgoor

## Inhoud

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....	3
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....	7
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....	14
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	14
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken .....	15
Hoofdstuk 6	CLB .....	15
Hoofdstuk 7	Zorg op school .....	18
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....	19
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag-integriteit van de leerling .....	19
Hoofdstuk 10	Jaarkalender .....	20

**1. Naam, adres, telefoon, .....**

Onze school is een **gemengde basisschool** die behoort tot het **officieel gesubsidieerd** onderwijs. De school bestaat uit **twee vestigingsplaatsen** met adressen Meistraat 148 en 157, te 2480 Dessel.

**Benaming officieel:** Gemeentelijke Basisschool

**Schoolnummer:** 009522

**Gebruiksnaam:** GBS De Meikever

**Telefoon:** 014/37 78 73   -   **GSM:** 0478-65 36 50

**Website:** [www.gbsdemeikever.be](http://www.gbsdemeikever.be)   **E-mail:** [directie@gbsdemeikever.be](mailto:directie@gbsdemeikever.be)

**2. Schoolbestuur**

Gemeentebestuur van Dessel

Hannekestraat 1

Tel.: 014/38 99 20   -   E-mail: [secretariaat@dessel.be](mailto:secretariaat@dessel.be)

**3. Scholengemeenschap   “De Toverkijker”   Nummer: 120121**

Onze school vormt vanaf het schooljaar 2005-2006 een scholengemeenschap met de gemeentelijke basisscholen van Retie, Dessel-Centrum, Kasterlee, Lichtaart, Arendonk Centrum en Arendonk Voorheide.

**Administratieve zetel:** GBS Retie - Peperstraat 24 - 2470 Retie - Tel.: 014/377555

## Personeel

<b>DIRECTEUR</b>	Anne-Marie Luyten
------------------	-------------------

KLEUTERSCHOOL (KS)	
<b>K1S:</b> Sonja Verkoeyen	<b>K3E:</b> Els Smeyers
<b>K1I:</b> Ilse Vansweevelt	<b>Ondersteuning kleuterschool (zorg)</b> Nathalie Adriaensen
<b>K2M:</b> Marleen Goormans	<b>Bewegingsopvoeding:</b> Kim Coymans en <b>Nathalie Adriaensen</b>
<b>K2C:</b> Christine Smolders	<b>Kinderverzorgster:</b> Emelie Vosters en <b>Katleen Raeymaekers</b>
<b>K3L:</b> Leen Cools	

**Mededeling:** Voor de indeling/verdeling van de kleuterklassen hebben we onze visie toegepast, die democratisch beslist is door gans het kleuterteam. Voor meer info kan u steeds terecht bij de directeur!

LAGERE SCHOOL (LS)	
<b>L1D:</b> Davy Keersmaekers	<b>L4H:</b> Hanne Segers
<b>L1L:</b> Lore Van Gulik	<b>L5A:</b> Ann Peeters + ondersteuning Laura Frederickx (co-teaching)
<b>L2M:</b> Martine Vlemincx + <b>Laura Frederickx</b>	<b>L6H:</b> Herwig Mertens + <b>Emma Bax (ondersteuning)</b>
<b>L2L:</b> Lore Gijs	<b>Turnleerkracht:</b> Kim Coymans
<b>L3A:</b> An Nijs + <b>ondersteuning Emma Bax (co-teaching)</b>	<b>RKG</b> (Rooms-Katholieke godsdienst): Katrien Sieuw + Gwen Van Tongerloo
<b>L4A:</b> Ann Verheyen	<b>NCZ</b> (niet-confessionele zedenleer): Indra Dekker

<b>ZOCO (zorgcoördinator)</b>	Lieve Vermeire
<b>Zorgleerkrachten</b>	Nathalie Adriaensen (kleuterschool) – Emma Bax (lagere school)
<b>ICT-coördinator</b>	Luc Hooyberghs

ADMINISTRATIE
Katrien Faes Ria Ooms

POETSDIENST	KLUSJESDIENST
Heidi Verschueren (148) Lizy Heyns (148) poetsbedrijf ISS (157)	PWA

MIDDAGTOEZICHT
poetsdienst (148) middagmoeders

## 4. Raden

### **Schoolraad**

De schoolraad is samengesteld uit afgevaardigden van de ouders, het effectief tewerkgestelde personeel en de lokale gemeenschap. Wij vergaderen ongeveer 4 keer per jaar.

In de schoolraad zetelen: een *voorzitter*: overlegbevoegdheid (=directeur), een *secretaris*, *vertegenwoordigers van het personeel*, *vertegenwoordigers van de ouders*, *vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap*. Momenteel beschikken wij over een schoolraad met een vertegenwoordiging van ouders, **personeel** + lokale gemeenschap.

### **De ouderwerking**

#### Het oudercomité

Het oudercomité 'Contact' van onze school is door de inrichtende macht, nl. het gemeentebestuur, als autonoom erkend. De leden van het oudercomité zijn vertegenwoordigers van de ouders van de leerlingen van onze school. Zij zijn de contactpersonen tussen de leerlingen, de ouders, de directeur en inrichtende macht. Het oudercomité vergadert met regelmaat, samen met een afvaardiging van de leerkrachten en met de directeur.

Dankzij de inzet van ons oudercomité kunnen we jaarlijks rekenen op een mooi geldelijke bijdrage per kind en extra leermiddelen.

Voorzitter: Hanne Engelen  
Penningmeester: Kris De Laat  
Secretaris: Sven Vennekens  
Contact: [oudercomite@gbsdemeikever.be](mailto:oudercomite@gbsdemeikever.be)

Nieuwe kandidaat-leden of helpende handen kunnen zich gedurende het schooljaar steeds aanbieden.

Ouderbetrokkenheid: (= bij sommige activiteiten doen wij beroep op ouders, grootouders van onze kinderen)  
Hulp bij diverse activiteiten tijdens en buiten de schooluren: leesonderwijs, handvaardigheid, verkeer, w.o., extra-murosactiviteiten (zijn activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen)

### **De klassenraad**

Een 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.

### **Algemeen bijzonder onderhandelingscomité (ABOC)**

Het ABOC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties.

### **Kinderparlement**

Samenstelling: 2 leerlingen van elke klas vanaf het derde leerjaar.

Verkiezing: Bij het begin van het schooljaar kunnen leerlingen zich kandidaat stellen. Daarna wordt er in de klas gestemd. De kandidaten die de meeste stemmen krijgen, gaan naar het kinderparlement als vertegenwoordigers van de klas. De klasleerkracht leidt het verloop van de verkiezing.

Vergaderen: minstens 2 keer per trimester, tijdens de middagpauze. De directeur en of een leerkracht roept de vergadering samen en stelt de dagorde op. Er wordt een verslag opgemaakt en bezorgd aan de leden van het KP.

De leden van het kinderparlement brengen verslag uit aan hun klasgenootjes. De directeur/**leerkracht** brengt verslag uit aan de collega's tijdens een personeelsvergadering.

## **5. Partners**

### **Pedagogische begeleiding**

Het schoolbestuur en het personeel laat zich begeleiden door het

Onderwijssecretariaat Van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG vzw  
Ravensteingalerij 3 bus 7  
1000 Brussel  
Tel. 02/502.41.50 - Fax. 02/502.12.64  
[www.ovsg.be](http://www.ovsg.be) e-mail: [info@ovsg.be](mailto:info@ovsg.be)

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 voor onze school wordt verzorgd door Piet Mariën (pedagogisch adviseur OVSG).

## **6. Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen**

Als gemeentelijke basisschool volgen wij de leerplannen van OVSG die gebaseerd zijn op de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen en alzo gericht zijn op de totale ontwikkeling van een kind.

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.

## **7. Taalscreening - taaltraject - taalbad**

### **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.

### **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.

### **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.

## 1. Afhalen en brengen van de kinderen

### Schoolingangen en -uitgangen


kleuterschool -1<sup>e</sup> leerjaar: poort Meiplein

lagere school 2<sup>e</sup> tot 6<sup>e</sup> leerjaar: poort Kerkstraat

### Verkeersstroom: naar school

- \* De kleuters worden vanaf 08.15 uur tot aan de schoolpoort gebracht. Ze worden daar opgewacht door een toezichthoudende leerkracht.
- \* **Om 08.30u. en om 13.10u. wordt de poort aan de kant van de Kerkstraat dicht gedaan. Het houten poortje** (kant van de kleuters en het eerste leerjaar) wordt gesloten.  
**Laatkomende ouders** melden zich aan op het secretariaat van de school.
- \* 's Morgens houdt de politie of een gemachtigde opzichter toezicht aan de oversteekplaatsen (Meistraat) voor voetgangers.  
's Middags is er **geen georganiseerd toezicht aan de oversteekplaatsen** voor voetgangers.
- \* Gebruik bij het oversteken steeds de **zebrapaden**, zowel in Meistraat als in Eersels (aan kerk). Vanaf zebrapad Eersels kunnen de kinderen over de parking recht naar zebrapad Meistraat.

### Verkeersstroom: naar huis ('s middags en 's avonds)

- \* **Vanuit Meistraat 148 : uitgang Kerkstraat**  
De kinderen verlaten via de **Kerkstraat** de school. Onder leerkrachtentoezicht of een **gemachtigde opzichter** wordt in rij de Meistraat overgestoken.  
Er is parkeergelegenheid aan de kerk of in de Kerkstraat (richting Wouwerstraat). Let op volgende verkeersborden  ⇒Parkeren en stilstaan is hier verboden. Stilstaan en je kind laten uitstappen kan hier niet. Ook je auto hier achterlaten om je kind te begeleiden van en naar de schoolpoort is niet toegestaan. Kinderen die naar de buitenschoolse opvang moeten, verzamelen aan de schoolpoort. Ze worden opgehaald door de oppas.
- \* **Vanuit Meistraat 157: uitgang Meiplein**  
Na schooltijd, ook 's middags worden **alle kleuters** in het klaslokaal afgehaald.  
Het 1<sup>e</sup> leerjaar wordt tot aan de uitgang begeleid.  
Er is **ruime parking** op het Meiplein. De organisatie op deze parking ligt **niet** in de bevoegdheid van het schoolpersoneel. Begeleid uw kinderen vanaf de schoolpoort tot aan de auto. Wij rekenen op de **medewerking** van alle gebruikers om de veiligheid te bevorderen.

Voor de "verkeersveiligheid" rond de school  
zorgen we toch met zijn allen !!!!

## 2. Lesurenregeling

Voormiddagen	08.30 -12.05 uur
Namiddagen	13.10 - 15.05 uur (woensdagnamiddag is er vrijaf)
Speeltijden	10.10 - 10.25 uur en 14.00-14.15 uur
Middag	12.05 - 13.10 uur

## 3. Toezichten

Er is speelplaatstoezicht en reftertoezicht.

's Morgens is de school open vanaf 08.15 uur en staan de kleuters en leerlingen onder toezicht. Vanaf dit ogenblik is het personeel verantwoordelijk voor onze kinderen. Tijdens de middag en de speeltijden mogen er geen kinderen in de klas en refter indien er geen toezicht is.

De leerlingen van het 2<sup>e</sup> t.e.m. het 6<sup>e</sup> lj. eten in één beurt. Kinderen die thuis gaan eten kunnen terug op school terecht vanaf 12.40 u. op nr. 148. Tijdens de winterperiode is er verse soep te verkrijgen in de school. Info hierover wordt tijdig meegedeeld.

**De kleuters en de leerlingen van het 1<sup>e</sup> lj. eten in twee beurten. De kleuters en de leerlingen van het 1<sup>e</sup> lj. die thuis gaan eten, kunnen terug op de school terecht vanaf 12.55 u. op nr. 157. Ouders, grootouders, ... moeten de kinderen afzetten op speelplaats nr. 157 en melden aan de persoon/personen die dan toezicht heeft/hebben dat hun kind terug aanwezig is in de school.** Vergeet het poortje niet te sluiten en de klep bovenaan vast te leggen!!!

*Kinderen die 10 minuten na schooltijd niet werden afgehaald, mogen niet langs de straat wachten. Zij worden naar de opvang gebracht en kunnen daar worden afgehaald.*

*Indien mogelijk verwittigen de ouders als zij niet tijdig aan de school kunnen zijn.*

#### 4. Kinderopvang

Dit wordt georganiseerd door het gemeentebestuur.

Verantwoordelijke: Ria Luyten - 014/374893 - 0479/978660

Lokaal: "De Hummelhoek" Kerkstraat 20A - 2480 Dessel-Witgoor - 014/37 05 76

Ochtend: Vanaf 07.00 uur tot 08.15 uur (begin schooltoezicht).

Avond: Vanaf einde schooltoezicht tot 18.00 uur.

Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de verantwoordelijke, Ria Luyten, 014/374893.

#### 5. Schoolverzekering

##### 1. Algemeen

Het schoolbestuur heeft een verzekering voor onderwijsinstellingen afgesloten bij Ethias verzekeringen. Deze houdt in: burgerlijke aansprakelijkheid, burgerlijke en strafrechtelijke verdediging, rechtsbijstandverzekering en verzekering tegen lichamelijke ongevallen.

##### 2. Brillen

Wij raden aan zoveel als mogelijk brillen tijdens de speeltijden en turnlessen niet op te zetten om beschadiging te voorkomen. Ingeval van beschadiging worden brilglazen volledig vergoed en wordt voor het montuur tot maximum 25 euro terugbetaald.

##### 3. Ongeval

Het komt voor dat een leerling zich kwetst tijdens de schooluren of op weg naar of van de school en daardoor medische hulp nodig heeft. Op de eerste plaats proberen wij jullie te verwittigen. In de mate van het mogelijke wordt uw huisarts geraadpleegd. Indien uw huisarts echter niet te bereiken is (of in dringende gevallen) wenden we ons tot één van de plaatselijke dokters of tandartsen die we op dat ogenblik kunnen bereiken. Aan de ouders wordt wel gevraagd de dokterskosten verbonden aan deze raadpleging nadien zelf bij de behandelende geneesheer te gaan vereffenen.

##### 4. Aangifteformulier

Bij ongeval in te vullen formulier te bekomen op het bureau.

Zo mogelijk, binnen de vijf dagen, het ingevulde formulier terug op school bezorgen.

##### 5. Vrijwillig vervoer door ouders

Het schoolbestuur en het oudercomité besteden jaarlijks een aanzienlijk bedrag aan het busvervoer. De school kan soms, voor korte ritten, rekenen op de vrijwillige hulp van ouders. Eventuele materiële schade aan het voertuig valt buiten de schoolverzekering. Inzittenden zijn wel verzekerd door de autopolis.

In geval van onregelmatig vervoer over korte afstand in voertuigen die NIET door een ouder bestuurd worden, mogen kinderen van drie jaar of ouder en kleiner dan 1,35 m achteraan met de veiligheidsgordel vervoerd worden op voorwaarde dat er geen of onvoldoende kinderzitjes beschikbaar zijn.

Voor de uitgeschreven wettekst, ga naar [www.wegcode.be](http://www.wegcode.be). (zie bijlag 1 achteraan bijgevoegd: lokale politie)



## 6. Verkeer en veiligheid

**ZIE VERDER: LEEFREGELS VOOR LEERLINGEN**

## 7. 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:

<b>Kleuteronderwijs</b>	
een vast bedrag	€ 93,21

<b>Lager onderwijs</b>	
minimumtoelage	€ 104,86
volledige toelage	€ 157,23
uitzonderlijke toelage	€ 209,73

### **Meer informatie :**

- U kan op de school/OCMW terecht voor meer informatie over het aanvragen van de schooltoelage
- Website: via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

## 8. Zwemmen (zie ook schoolreglement hoofdstuk 4 – artikel 7 - §2)

### **Lagere school:**

Wij gaan zwemmen op dinsdag vanaf 10.00 uur (vertrek bus) en wij zijn 's middags terug op school.

Er zijn steeds drie begeleiders: de turnjuf en twee klastitularissen.

Op het einde van de lagere school moeten de kinderen volgens de eindtermen kunnen zwemmen. Zwemmen staat dus op ons programma en alle kinderen moeten eraan deelnemen. Vanaf het schooljaar 2015-2016 wordt de nieuwe leerlijn zwemmen toegepast in onze school. Wij werken samen met het zwembad van Arendonk en wij respecteren de werkwijze die wordt toegepast. Deze werkwijze wordt namelijk toegepast op alle lagere scholen die gebruik maken van het zwembad van Arendonk.

### **Kleuterschool**

Zie schooljaarkalender, maandinfo en klasinfo!

## 9. Vrijstelling (van deelname aan georganiseerde activiteiten voor leerlingen)

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten.

Aangezien de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen in het vaste lestijdenpakket zitten, moet een langdurige vrijstelling (meer dan twee opeenvolgende lessen) verantwoord worden door een doktersbriefje. Voor de vrijstelling van twee opeenvolgende lessen volstaat een geschreven verklaring van de ouders.

## 10. Verloren voorwerpen

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

Een sjaal, een muts, handschoenen, kledingstukken, enz. kunnen in de daartoe bestemde doos in de eetzaal gezocht worden. **Gelieve al deze voorwerpen te merken** zodat we ze gemakkelijker kunnen terugbezorgen.

## 11. Traktaties (verjaardagen, ...)

Bij bijzondere gelegenheden zoals verjaardagen, Sinterklaas, Kerstmis, carnaval, Pasen, grote vakantie, schoolreizen, ... krijgen alle kinderen door de school en/of door het oudercomité een gratis verrassinkje aangeboden. Dit kan zijn: liedje, drankje, ijsje, speelgoedje, ...

**Bij verjaardagen, feesten als eerste communie, lentefeest, H. Vormsel, ... mogen de kinderen niets meebrengen. Bij de geboorte of adoptie van een broertje of zusje is een kleine traktatie zoals bv. suikerbonen voor de kinderen wel toegestaan.**

## 12. Leefregels voor kinderen

Om het samenleven binnen de school in goede banen te houden heeft het schoolteam alle bestaande leefregels die binnen de school gelden, zowel formele als informele, in overzichtelijk schema gebracht.

Samen met de kinderen worden deze regels op gepaste tijden besproken.

Onder het motto **'Wat we samen doen, doen we beter'**, zijn wij ervan overtuigd dat ook de ouders hun bijdrage zullen leveren aan de uiteindelijke realisatie van een positief leer- en leefklimaat in de school door ondersteuning van deze leefregels.

### 1. Pestactieplan

Samen met alle leerlingen, leerkrachten en ouders doen wij er alles aan om onze school pestvrij te houden. Volgende gedragscode voor de leerlingen, waaraan het team zich houdt, kan hiertoe bijdragen.

#### **1. Iedereen heeft de pest aan pestgedrag.**

#### **2. Pesten mag en kan niet, nooit!!**

Onder pesten verstaan wij :

- o Andere kinderen bij herhaling lastig vallen.
- o Anderen slaan, uitlachen, bespotten, geregeld niet laten meespelen en uitsluiten.
- o Materialen van anderen met opzet beschadigen of dingen afluizen.

#### **3. Word je zelf gepest?**

- \* Terugvechten en terugschelden kan tot nog erger leiden.
- \* Praat erover met de pester, zeg dat je zijn gepest beu bent.
- \* Helpt het niet, verwittig dan zo snel mogelijk een leerkracht.
- \* Vertel eerlijk wat er gaande is.

#### **4. Zie je pesters aan het werk?**

- \* Doe vooral niet mee, wordt geen meepester.
- \* Laat horen dat je pesten niet stoer vindt.
- \* Nodig het slachtoffer uit om mee te spelen, laat de pester alleen staan.
- \* Als de pester niet stopt, verwittig dan een leerkracht.

#### **5. Ben je zelf de pester?**

- \* Je bent FOUT!
- \* STOP met je pestgedrag.
- \* BEGRIJP dat anderen niet leuk vinden wat je zelf ook niet leuk zou vinden.
- \* PRAAT over jouw (pestgedrag)probleem met vrienden of met een leerkracht.
- \* ZOEK HULP. De leerkracht en/of de directeur nodigt jou en je ouders uit tot een gesprek om jouw probleemgedrag te helpen oplossen.

### 2. Verkeersveiligheid

- \* Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
- \* Ik respecteer de verkeersreglementen.
- \* Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
- \* Ik zorg er samen met mijn ouders voor dat mijn fiets technisch in orde is.
- \* Ik volg de aanwijzingen van de gemachtigde opzichter/leerkracht bij het oversteken van de rijbaan.
- \* Ik verlaat de school met de gepaste schoolrij en volg de aanwijzingen van de leerkracht.
- \* Ik verlaat nooit de speelplaats zonder toestemming van een leerkracht.
- \* Ik kijk goed uit bij het verlaten van de school en ga rechtstreeks naar huis.
- \* Ik vraag mijn ouders op de voorziene parking te parkeren.
- \* Ik stap uit de auto aan de kant van het voetpad.
- \* Binnen de schoolpoorten fiets ik niet, ik stap met de fiets aan de hand.

- \* Bij fietsuitstappen volg ik strikt de onderrichtingen van de leerkracht, ik verwittig medeleerlingen al roepend en bellend voor gevaren ( tegenliggers, obstakels, ...).
- \* Lagere school: Ik draag **altijd** een fluovestje als ik te voet, met de fiets (step) naar school kom en als ik naar huis vertrek en tijdens schooluitstappen.  
Kleuterschool: De kleuters dragen een fluovestje enkel tijdens uitstappen. (zoals bij wandelingen)

In België is het dragen van een fietshelm **niet** verplicht. Toch heeft het dragen van een fietshelm al veel kinderlevens gered.

**Tijdens schooluitstappen met de fiets, is het dragen van een fietshelm verplicht voor al de leerlingen van de lagere school.** (Onze leerlingen van het zesde leerjaar nemen meestal elk schooljaar deel aan het fietsexamen te Mol dat georganiseerd wordt door het verkeerspark van Mol. Tijdens dit examen wordt er vanuit het verkeerspark gevraagd om een fietshelm te dragen. Kinderen zonder helm mogen niet deelnemen aan dit examen.)

**Daarom doen wij langs deze weg een oproep aan al de ouders:**

**De verantwoordelijkheid bij het dragen van een fietshelm ligt bij jullie, ouders !**

### 3. Schoolbus

- \* Ik stap op zonder duwen of 'voorkruipen'.
- \* Ik ga direct zitten na het opstappen.
- \* Ik volg de aanwijzingen van de begeleider en/of de chauffeur.
- \* Ik eet, snoep en drink niet in de bus, hiervoor zal de bus tijds stoppen.
- \* Voor het uitstappen, blijf ik zitten tot de bus volledig stilstaat.
- \* Na het uitstappen, wacht ik in de rij op de begeleider die toeziet op het uitstappen.
- \* De begeleider ziet erop toe dat de bus eerst vertrekt vooraleer de rij oversteekt.

### 4. Aanwezigheid op school

- \* Ik ben voor het belsignaal, zowel 's morgens als 's middags, op school.
- \* Buiten de toezichturen ben ik niet op de speelplaats. Er is toezicht vanaf 08.15 uur.
- \* Bij aankomst op de speelplaats breng ik eerst mijn boekentas naar de voorziene plaats, rek of gang, volgens de aanwijzing van de leerkracht.
- \* Ik verlaat de school nooit zonder toestemming van de toezichhoudende leerkracht.
- \* Ik blijf na de laatste les in de rij tot aan het fietsenrek en tot de leerkracht een vertrekseintje geeft.
- \* Als ik naar de opvang moet, wacht ik op de afgesproken plaatsen binnen de school (poort 157, hoofdingang 148) tot de opvang mij ophaalt.
- \* Als ik niet aan een extra-murosactiviteit deelneem, moet ik toch in de school aanwezig zijn waar ik een aangepaste opvang krijg.

### 5. Speeltijden

- \* Bij het begin van de speeltijd denk ik aan het toiletbezoek, ik was daarna mijn handen.
- \* Ik speel niet in de toiletten, de fietsberging of gangen.
- \* Tijdens de speeltijd ben ik op de speelplaats. Ik kom enkel in de klas om eventueel een taak af te werken als er **toezicht** is in de klas.
- \* Ik speel nooit met een bal onder het afdak.
- \* Ballen worden in een voorziene emmer of bak gelegd als het belt.
- \* Bij regen schuilen wij onder het afdak.
- \* Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- \* Ik breng alleen speelgoed mee waarvoor ik de toestemming heb gekregen (bal, springtouw, ..), elektronisch en duur speelgoed laat ik thuis.
- \* Bij het eerste belsignaal stop ik onmiddellijk het spel en ga in de rij staan. Bij het tweede belsignaal sta ik in de rij en ben ik stil. Ik wacht rustig tot de leerkracht er is.
- \* Ik gooi afval in de voorziene afvalbakken, zodat de klas die verantwoordelijk is voor het opruimwerk dit tot een minimum kan beperken.
- \* In de kleuterschool wordt er 's namiddags geen koek of fruit meer gegeten. (\* *Veel kleuters eten hun koek of fruit niet meer op. \* We eten in de namiddag ons tussendoortje pas om 14.00 u. en een uurtje later is de school uit. Ze kunnen dan thuis of in de Hummelhoek hun tussendoortje opeten.*)
- \* Ik laat geen jassen, truien rondslingeren op de speelplaats. Ik hang alles aan de kapstok onder het afdak.

### 6. Refter en gangen

- \* Ik blijf rustig in de rij en in de refter.
- \* Ik houd mij aan de afspraken die gelden voor de refter en de gangen.
- \* Ik loop en roep niet in de gang.

- \* Ik stap rustig vanuit de klas naar de speelplaats terwijl de leerkracht toezicht houdt vanuit de klasdeur.
  - \* Ik geef mijn drankbonnetje aan de afgesproken persoon.
  - \* Ik help mee de refter netjes te houden door afval in de voorziene bakjes te leggen.
7. Een vriendengroep
- \* Ik help mee om vriendschap uit te bouwen, door :
    - o Bij ruzie de eerste stap te durven zetten naar herstel van vriendschap;
    - o Nooit andere kinderen te pesten;
    - o Nooit pestgedrag van anderen aan te moedigen;
    - o Goed onderscheid te maken tussen plagen en pesten;
  - \* Ik verwittig onmiddellijk de leerkracht/middagtoezichters als ik een ruzie niet zelf kan oplossen.
8. Hygiëne
- \* Ik gebruik de toiletten die voor mij bestemd zijn en kom niet in de andere toiletten.
  - \* Ik houd de toiletten zuiver en spoel steeds door.
  - \* Ik ben zuinig met water en toiletpapier.
  - \* Ik was mijn handen na toiletgebruik.
  - \* Ik gooi de papieren handdoekjes in de voorziene afvalbak!
  - \* In de lagere school heb ik altijd een zakdoek bij me.
  - \* Ik zorg ervoor dat mijn kleding, turnzak, brooddoos steeds op de geschikte plaats is.
  - \* Ik kom verzorgd naar de school.
  - \* In de school en bij uitstappen buiten de school gedraag ik mij ook milieubewust.
9. Veiligheid
- \* Ik ga niet naar plaatsen waar ik niet mag komen.
  - \* Ik raak zonder toestemming geen elektrische toestellen en geen onderhoudsproducten aan.
  - \* Als ik een ongevalletje zie gebeuren of ik zie een gevaarlijke situatie, dan verwittig ik onmiddellijk een volwassene.
  - \* Bij brandalarm(oefeningen) volg ik strikt de richtlijnen van de leerkracht, deze richtlijnen lees ik ook op de evacuatieplannen.
  - \* **Elektrische steps en 'heelys'** zijn verboden in de school.
  - \* Uitzonderlijk en op voorziene dagen worden rollerskates, skateboards en heelys in de school toegestaan onder voorwaarde van **goede beveiliging door beschermkledij** (helm, elleboog-, pols- en kniebescherming).
  - \* Het dragen van **teenslippers** is **niet toegestaan**.
10. Gezondheid
- \* Als ik mij 's morgens echt ziek voel, vraag ik mijn ouders thuis te mogen blijven.
  - \* Ik probeer mijn boterhammen en drankje volledig op te eten of te drinken.
  - \* Ik gebruik geen aluminiumfolie om boterhammen, koeken of fruit in te bewaren.
  - \* Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee naar de school. (fruit, groenten, boterham, koek in een doosje)
  - \* Tot 5-jarige leeftijd vermijd ik alle chocolade aan koeken omwille van vuile chocoladehanden.
  - \* Lagere school: **ELKE VOORMIDDAG**: fruit, groenten of een boterham ⇒ **GEEN KOEKEN**  
**Namiddag eigen keuze: fruit, groenten, boterham, koeken ⇒ GEEN CHOCOLADE!**
  - \* Kleuterschool: **'woensdag = fruitdag'**
  - \* Ik neem steeds deel aan de gym- en zwemlessen en andere (sport)activiteiten.
  - \* Op mijn verjaardag mag ik rekenen op bijzondere aandacht vanuit mijn klas, om 'uitsluitinggevoelens' te voorkomen, bezorg ik op school **geen uitnodigingen** voor feestjes of cadeautjes.
11. Taal
- \* In de klas spreek ik algemeen Nederlands.
  - \* Ik gebruik ook 'alsjeblijft en 'dankjewel' waar het past.
  - \* Ik spreek de leerkrachten en de directeur aan met meneer of meester, mevrouw of juffrouw.
  - \* Ik mag volwassenen, leerkrachten en directeur er altijd op wijzen dat ik mij onterecht behandeld voel, ik doe dit op een gepaste wijze.
12. Materialen
- \* Ik draag zorg voor alle schoolmaterialen, zowel dat van de school als dat van mijzelf.
  - \* Voor voorwerpen van de school, die ik door grote onvoorzichtigheid beschadig, kan de school een vergoeding voor de tegenwaarde aan de ouders vragen.
  - \* In mijn boekentas neem ik alleen het nodige mee.
  - \* Ik zorg dat ik steeds alle gerief mee heb. (zwemgerief, turngerief, klasgerief)
  - \* Waardevolle voorwerpen laat ik thuis.

- \* De school is **niet verantwoordelijk** voor verloren of beschadigde voorwerpen, de leerkrachten zien er wel met vaderlijke zorg op toe om verlies of beschadiging te voorkomen.
- \* Voorwerpen die ik niet graag verlies dragen mijn naam of laat ik gewoon thuis.
- \* Voor handvaardigheidslessen trek ik geschikte kleding aan, deze mag een verfspat of andere beschadiging oplopen. De leerkracht informeert hierover tijdig.
- \* Ik ben zorgzaam voor mijn kleding en die van andere kinderen.
- \* Ik draag in de klas zonder bijzondere toestemming van de leerkracht geen hoofddeksel.
- \* Vooral in de kleuterschool draag ik alleen **genaamtekende** kledingstukken.
- \* In de kleuterschool zijn **trolleys** verboden.
- \* Tijdens de turnlessen draag ik witte turnpantoffels, een zwarte turnbroek en een t-shirt met schoollogo. Ik draag geen sieraden of uurwerk tijdens de turn- en zwemlessen.

### 13. Klasafspraken

- \* Bij het begin van het schooljaar maakt de leerkracht samen met alle kinderen duidelijke klasafspraken.
- \* Brieven en berichten geeft ik thuis onmiddellijk af.
- \* Naast de schoolafspraken houd ik mij ook aan de klasafspraken zoals:
  - o Het bijhouden van de schoolagenda.
  - o Het verzorgen van taken en leren van lessen.
  - o Wat ik moet doen als ik een opdracht niet kan uitvoeren of niet begrijp.

### 14. GSM-gebruik

Het gebruik van een gsm is verboden tijdens de schooluren. In dringende gevallen kunnen de leerlingen gebruik maken van de schooltelefoon. Wie toch een gsm meebrengt naar school, dient deze uitgeschakeld te worden tot na de schooluren.

## 13. Oudercontacten

### Persoonlijke contacten

#### \* **Eerste kennismaking**

Eind augustus is er een opendeurdag enkel in de kleuterklassen.

Bij het begin van het schooljaar houdt elke leerkracht een infoavond.

#### \* **Oudercontactavonden.**

- o K3 (5-jarige kleuters): - oktober = selectief (na testen rekenbegrippen)  
- februari = selectief (na Toetertesten)  
- mei/juni = voor alle kleuters (na Kontrabastesten)
- o K2 (4-jarige kleuters): - september/oktober = vrijblijvend oudercontact  
- mei/juni = voor alle kleuters
- o K1 (2,5-jarige kleuters): - maand na instap
- o K1 (3-jarige kleuters): - mei/juni
- o lagere school:
  - bespreking vorderingen, bijsturing: november en april of mei
  - doorstroming leerbedreigde kinderen: juni

*De school brengt de ouders tijdig op de hoogte van de geplande infoavonden en oudercontacten. Aan gescheiden ouders vragen wij om “samen” naar deze persoonlijke contacten te komen en dit om misverstanden i.v.m. communiceren te vermijden. Wij willen namelijk aan beide ouders dezelfde informatie doorgeven.*

### Schriftelijke contacten

#### \* **Schoolagenda**

- Een schoolagenda wordt vanaf het tweede leerjaar bijgehouden. Deze wordt wekelijks door leerkracht en ouders ondertekend.  
(In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een agendablaadje mee in een kaftje.)
- In de kleuterschool wordt na elk uitgewerkt thema een themablaadje bezorgd. (Hierin wordt vermeld waarrond er gewerkt is binnen een bepaald thema!)

Om goed samen te werken, moet men elkaar goed kunnen bereiken. Wij willen steeds trachten een **OPEN** en **BEREIKBARE** school te zijn.

Contact is altijd mogelijk: schriftelijk, telefonisch, persoonlijk, zowel met de directeur als de leerkrachten.

Als er problemen zijn met je kind is de klastitularis de aangewezen persoon om erover te praten. Stel nooit uit want problemen beginnen dikwijls met een kleinigheid.

Problemen mogen geen groeikansen krijgen.

Contact met de leerkracht kan tijdens een klasvrij moment. Maak een afspraak en zeg waarover je een gesprek wenst.

Als je meent dat de problemen onvoldoende zijn opgelost, aarzel dan niet om contact op te nemen met de directeur.

#### 14. Informatiedoorstroming aan de ouders

Gescheiden ouders kunnen schooldocumenten (rapport, infobladen) in het dubbel aanvragen. Duid aan op de gezinsfiche. Sommige documenten die niet door de school zelf worden aangemaakt, kunnen niet altijd in het dubbel worden bezorgd.

### Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

3.1 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directeur van de nieuwe school de schoolverandering van 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 leerling-specifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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

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

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

### Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

**4.1**  
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 ouder-contacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

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

## Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

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

## Hoofdstuk 6 CLB (Centrum voor Leerlingen Begeleiding)

### 6.1 Concrete afspraken

#### 1. Wie? Wat?

Onze school heeft een overeenkomst met :

**VCLB-Kempen**, Korte begijnenstraat 18, 2300 Turnhout

Vestiging Mol van VCLB-Kempen, Edmond Van Hoofstraat 8, 2400 - Mol, tel.: 014/337620

Instellingsnummer: 114975

**Coördinator** : Katrien Spaepen

Telefoon : 014 – 33 76 20

Fax : 014 – 31 20 32

E-mail : [katrienspaepen@vclb-kempen.be](mailto:katrienspaepen@vclb-kempen.be)

**Medewerkers in onze school :**

Mevr. Nikéa Sannen - arts

Mevr. Alida Willekens - verpleegster

Mevr. Anneleen Helsen - maatschappelijk werkster

Mevr. Kristel Delait - pedagoge (= contactpersoon voor onze school - [kristeldelait@vclb-kempen.be](mailto:kristeldelait@vclb-kempen.be))

**A.** CLB-Kempen is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

**B.** In het CLB werken artsen, bedienden, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

#### 2. Spreekuur in de school:

- o Zie schooljaarkalender (*Gelieve vooraf een afspraak te maken a.u.b.*)

#### 3. Openingsuren CLB-Mol:

- o Elke werkdag van 09.00 uur tot 12.00 en van 13.30 tot 16.30 uur
- o Elke 2<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> donderdag van de maand tot 18.30 uur
- o Na afspraak tijdens andere gespreksuren

- **Gesloten tijdens vakanties:** Tijdens de herfstvakantie en de krokusvakantie zijn wij open. Tijdens de kerstvakantie zijn wij enkele dagen open. Tijdens de paasvakantie zijn wij gesloten. Tijdens de zomervakantie zijn wij gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus. Voor dringende algemene informatie kan u ALLEEN IN DEZE PERIODE terecht op de CLB-infolijn op telefoonnummer: 078 155 551. U kan ook steeds de website van het CLB raadplegen: [www.clb-kempen.be](http://www.clb-kempen.be)

#### 4. **Taak**

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 (studie- en jobkeuze);
- de preventieve gezondheidszorg (in brede zin: fysiek, psychisch, sociaal);
- persoonlijk 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**. (Ouders en leden van het schoolteam zijn welkom met hun vragen. Ze zijn immers de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van het kind.)

#### **Verplichte begeleiding**

Voor een CLB-tussenkoms is een uitdrukkelijke **toestemming** nodig van de ouders als de leerling jonger is dan 12 of van de leerling zelf als hij ouder is dan 12 jaar<sup>1</sup>. Er zijn wel drie uitzonderingen, waarin de begeleiding door een CLB **verplicht** is. Het gaat om de medische onderzoeken (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> kleuterklas, 1<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> leerjaar basisonderwijs en 1<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> klas secundair onderwijs), maatregelen bij besmettelijke ziekten en tussenkomsten bij spijbelgedrag of andere problemen bij het voldoen aan de leerplicht. In die gevallen kunnen ouders of leerlingen de begeleiding niet weigeren.

Er is wel verzet mogelijk tegen het onderzoek door een bepaalde arts of door het centrum waarmee de school een overeenkomst heeft afgesloten. Het onderzoek zelf moet echter wel gebeuren. In geval van verzet tegen de CLB-arts of het CLB waarmee de school samenwerkt, moeten ouders of leerlingen (op eigen kosten) het onderzoek laten uitvoeren door een andere daartoe erkende arts of een ander CLB naar keuze. Voor meer informatie over die procedure neemt men contact op met de directeur van een CLB. Het CLB werkt **discreet** en in een sfeer van **vertrouwen** ten dienste van leerlingen en ouders. De medewerkers hanteren het beroepsgeheim. De dienstverlening is **gratis**.

## 6.2 **De medische begeleiding**

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door dokter Nikéa Sannen en verpleegster Alida Willekens.

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

### 6.2.2. Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1<sup>e</sup> en het 3<sup>e</sup> 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 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 vaccinatie-schema 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.

*Infecties die gemeld moeten 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° haemophilusinfluenzae 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° viralehemorragischekoorts;
- 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 dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

(Het CLB houdt alle gegevens die over uw kind aanwezig zijn bij in een dossier. U mag inzage vragen van dat dossier. Daarvoor maakt u een afspraak met de verantwoordelijke van het CLB, die samen met u overloopt welke stappen zijn gezet in het dossier en hoe die informatie is genoteerd.

Als uw kind twaalf jaar wordt<sup>1</sup>, krijgt het zelf het recht om het dossier in te kijken of om begeleiding te vragen.

Als uw kind van school verandert, zorgt het CLB ervoor dat het dossier de leerling volgt, zodat er geen kostbare gegevens verloren gaan. De gegevens over vaccinaties, medische onderzoeken en begeleiding in verband met afwezigheden bezorgt het CLB altijd en automatisch aan het volgende CLB.

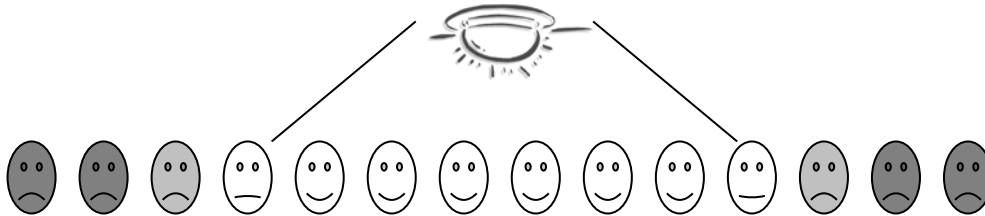
Als u liever heeft dat het dossier bij het vorige CLB blijft, krijgt u 10 dagen de tijd om verzet aan te tekenen tegen verzending van het begeleidingsdossier. Dit moet schriftelijk gebeuren naar de algemene directie van VCLB-Kempen, Korte bejijnenstraat 18, 2300 Turnhout. Als u verzet aantekent dan gaan alleen de stukken die met de verplichte begeleiding te maken hebben naar het volgende CLB, de andere stukken niet. Ook hier geldt dat kinderen vanaf 12 jaar<sup>1</sup> daar zelf de toelating voor geven.)

---

<sup>1</sup> als hij/zij in staat is om op een redelijke wijze te oordelen wat in zijn/haar belang is, rekening houdend met zijn/haar leeftijd en maturiteit.

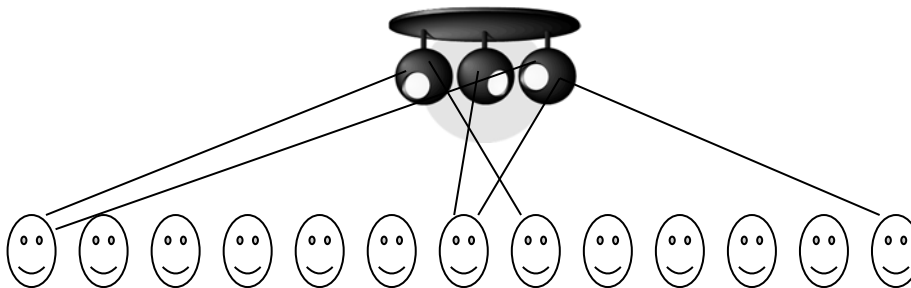
Visie op zorg**1. Algemeen**

**Van :** De 'klasleerkracht' laat niet meer alleen zijn 'licht' schijnen op de 'gemiddelde leerling'.



Zowel vlugge als zwakke kinderen blijven buiten de aandacht van de leerkracht  
Zij blijven in de schaduw van het leerkrachtenlicht.

**Naar:** Het zorgzame team richt zijn aandacht naar het individuele 'totale' kind.



Alle kinderen krijgen de nodige aandacht, en dit voor hun totale persoonlijkheid.  
De klasleerkracht wordt hierin ondersteund door het team.

**2. Het individuele kind** wordt in zijn groei naar volwassenheid op diverse aspecten over 'de brug' geleid, ondersteund door een team van 'pijlers':

- > werkhouding
- > leervorderingen
- > betrokkenheid
- > omgang
- > gezinssituatie
- > gedrag
- > interactie
- > .....

*Het motto van onze school:*

*'Onze school streeft ernaar*

***alle kinderen, in een leerkrachtige omgeving, gelukkig te laten opgroeien'***

**3. Belang.....**

Het schoolteam vindt een goed uitgewerkte visie op het zorgbeleid binnen de school heel belangrijk.

Kern...

De school neemt initiatieven op leerlingen-, leerkrachten- en schoolniveau om een gelijkgerichte visie te ontwikkelen. De opvoeding van, en het onderwijs aan de ons toevertrouwde kinderen wordt gedragen door alle betrokkenen (kind, ouders, klasleerkracht, zorgcoördinator, directeur, hulpleerkracht, externe begeleiders, ...)

Doelgroep...

Hierbij richt het team zich op alle kinderen. Bijzondere aandacht wordt besteed aan specifieke noden van het individuele kind, noden welke geuit worden door de ouders, het kind zelf of de leerkracht. Leerlingvolg-

systeemresultaten, observaties, klastoetsresultaten en /of klaswerk sturen de aanpak van individuele kinderen of van groepen kinderen binnen ons jaarklassensysteem.

Actie...

Welomschreven acties zoals beschreven in het "stappenplan zorg" worden zo nodig opgestart en vastgelegd in het zorgplan en dit zowel in de kleuterschool als in de lagere school. Leerlinggegevens worden toegankelijk voor alle betrokkenen geregistreerd en in het leerlingendossier opgenomen. De klassenraad speelt een sleutelrol in het zorgbeleid. De klastitularis is hierin initiatiefnemend spilfiguur. In teamoverleg, hierbij rekening houdend met bevindingen van ouders en kind, worden beslissingen genomen over verdere te nemen hulpstappen.

In stappen...

Hulp binnen klascontext via gedifferentieerde klaswerking staat voorop.

Waar deze begeleiding niet volstaat wordt voor korte perioden overgestapt op hulp buiten klasverband tijdens de geplande wekelijkse 'zorguren'. Indien bepaalde problemen de draagkracht van het team overschrijden wordt externe hulp ingeroepen (GON-begeleiding, CLB-medewerkers, logopedist, ...). Zo nodig wordt zittenblijven overwogen of adviseren wij de ouders om overstap naar buitengewoon onderwijs te overwegen.

Opvolgbaar...

De omschreven visie is opgenomen in het pedagogisch project van de school. In het schoolwerkplan is concrete uitwerking nauwkeurig omschreven.

Het 'stappenplan zorgverbreding' omschrijft de concrete acties en maakt het zorgbeleid opvolgbaar.

## 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.
- De ouders vragen hiervoor het nodige document aan de school. Dit document vind je ook op de website van de school.
- 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 leerlingen

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.

Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.

- Dit kan zijn:
- geweld op school
  - pesten op school met inbegrip van cyberpesten
  - ongewenst seksueel gedrag op school
- preventieadviseur psycho-sociale belasting IDEWE  
Carlien Michiels - Patersstraat 100 - 2300 Turnhout - 014/400220
- vertrouwenspersoon GBS De Meikever  
Lieve Vermeire (zorgcoördinator)

## Hoofdstuk 10 Maandinfo / jaarkalender

De maandinfo en schooljaarkalender worden bezorgd aan de gezinsoudsten. Je kan de maandinfo en schooljaarkalender steeds raadplegen op de website van de school.





**Lokale politie**

**REGLEMENTERING inzake VERVOER VAN KINDEREN IN een AUTO, van toepassing vanaf 10/05/2008**

**ALGEMENE REGEL.**

*Kinderen (minder dan 18j) en kleiner dan 1,35 m moeten vervoerd worden in een aangepast kinderbeveiligingssysteem.*

*Vanaf 1,35 m moeten ze vervoerd worden in een aangepast kinderbeveiligingssysteem of moeten ze de veiligheids-gordel dragen.*

*Kind van alle leeftijden mag voorin zitten, mits correct beveiligd.*

*Verbod om kind in een aangepast kinderbeveiligingssysteem voorin te plaatsen, tegen de rijrichting in, indien die zitplaats is uitgerust met frontale airbag, behalve indien deze ontkoppeld is.*

*Indien geen veiligheidsgordel in de auto:*

- \* verboden om kind minder dan 3j te vervoeren;*
- \* kind vanaf 3j, kleiner dan 1,35 m, moet achterin zitten.*

**UITZONDERINGEN.**

- **Taxi, voertuig personenvervoer** meer dan 8 passagiers en **autobus**:
  - alle passagiers moeten de veiligheidsgordel dragen, indien gordel voorzien;
  - taxi zonder aangepast kinderbeveiligingssysteem, kind kleiner dan 1,35 m moet achterin zitten.
- **Personenwagens en bestelwagens**:
  - Indien 3de aangepast kinderbeveiligingssysteem onmogelijk achteraan, mag een 3de kind vanaf 3j én kleiner dan 1,35 m, achterin zitten mits het de veiligheidsgordel draagt.  
Vanaf 09/05/2008 mag een 3de kind minder dan 3j, in dit geval enkel nog vooraan vervoerd worden in een aangepast kinderbeveiligingssysteem.
  - Indien er te weinig aangepaste kinderbeveiligingssystemen in de auto voorzien zijn, mogen kinderen vanaf 3j en kleiner dan 1,35 m, inzittende in een wagen NIET DOOR EIGEN OUDER BESTUURD, achterin mee rijden.  
**Opgelet:** EIGEN KINDEREN wel verplicht in KINDERBEVEILIGINGSSYSTEEM!

**HOMOLOGATIE KINDERBEVEILIGINGSSYSTEEM.**

Kinderbeveiligingssysteem (kinderzitje of verhogingskussen) moet aangepast zijn aan het gewicht van het kind. Alleen gehomologeerde kinderbeveiligingssysteem volgens Europese norm R44/03 of R44/04 mogen nog gebruikt worden. Homologatielabel R44/01 of R44/02 mogen NIET meer gebruikt worden.