



INFOBROCHURE 2021-2022



GEMEENTELIJKE BASISCHOOL "TEN BOS"
NIEUWBAAN 71 1785 MERCHTEM - PEIZEGEM

TEL.: 052/37 12 20

E-MAIL: SECRETARIAAT@TENBOS.BE – DIRECTIE@TENBOS.BE

WEBSITE: WWW.TENBOS.BE

INHOUDSOPGAVE



Hoofdstuk 1 - Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens	p.5
1.1.1. Contactgegevens	p.5
1.1.2. Schoolbestuur	p.5
1.1.3. Scholengemeenschap	p.5
1.1.4. Personeel	p.6
1.2. Pedagogisch project	p.8
1.3. Raden	p.10
1.3.1 De schoolraad	p.10
1.3.2 De ouderwerking	p.10
1.3.3 De leerlingenraad	p.10
1.3.4 De klassenraad	p.10
1.4. Pedagogische begeleiding	p.11
1.5. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	p.11
1.6. Taalscreening - taaltraject – taalbad	p.12

Hoofdstuk 2 - Organisatorische afspraken

2.1. Leefregels voor leerlingen	p.13
--	-------------

2.2. Afhalen en brengen van de kinderen	p.14
2.3. Lesurenregeling	p.14
2.4. Toezicht en kinderopvang	p.14
2.5. Schoolverzekering	p.15
2.6. Schooltoelage	p.15
2.7. Afwezigheden	p.15
2.8. Te laat komen – Te vroeg vertrekken	p.16
2.9. Deelname aan extra-murosactiviteiten	p.16
2.10. Schoolagenda	p.16
2.11. Huistaken	p.17
2.12. Evaluatie – rapport	p.17
2.13. Uiterlijk voorkomen	p.17
2.14. Afspraken zwemmen	p.18
2.15. Verloren voorwerpen	p.18
2.16. Verkeer en veiligheid	p.18
2.17. Verjaardagen	p.19
2.18. GSM op school	p.19
2.19. Privacy	p.19
2.20. Eten op school	p.19
2.21.1. brooddoos	p.19
2.21.2. warme maaltijden	p.19
2.21.3. drank	p.20
2.21.4. fruit	p.20
Hoofdstuk 3 - Kosten op school	p.20
Hoofdstuk 4 - Schoolverandering	p.24

Hoofdstuk 5 - Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	p.24
Hoofdstuk 6 - Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	p.25
Hoofdstuk 7 - CLB	p.27
Hoofdstuk 8 - Ondersteuningsnetwerk	p.29
Hoofdstuk 9 - Toedienen van medicijnen	p.30
Hoofdstuk 10 - Grensoverschrijdend gedrag/integriteit v.d. leerling	p.31
Hoofdstuk 11 – Jaarkalender	p.31
<i>Bijlage - Formulier: toedienen medicijnen</i>	<i>p.32</i>

HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN ONZE SCHOOL

1.1.SCHOOLGEGEVENS

1.1.1. Contactgegevens

Gemeentelijke Basisschool Ten Bos

Nieuwbaan 71
1785 Merchtem

☎ 052/ 37 12 20 0477/09 90 63(GSM directie)

e-mailadressen: secretariaat@tenbos.be – directie@tenbos.be

website: www.tenbos.be



1.1.2. Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (afgekort OVSG) één van de koepels van het officieel gesubsidieerd onderwijs

Wij bieden kleuter- en lager onderwijs aan

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Merchtem
Nieuwstraat 1
1785 Merchtem

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...

Burgemeester: Maarten Mast

Schepenen van Onderwijs: Julie Asselman (julie.asselman@merchtem.be)

1.1.3. Scholengemeenschap

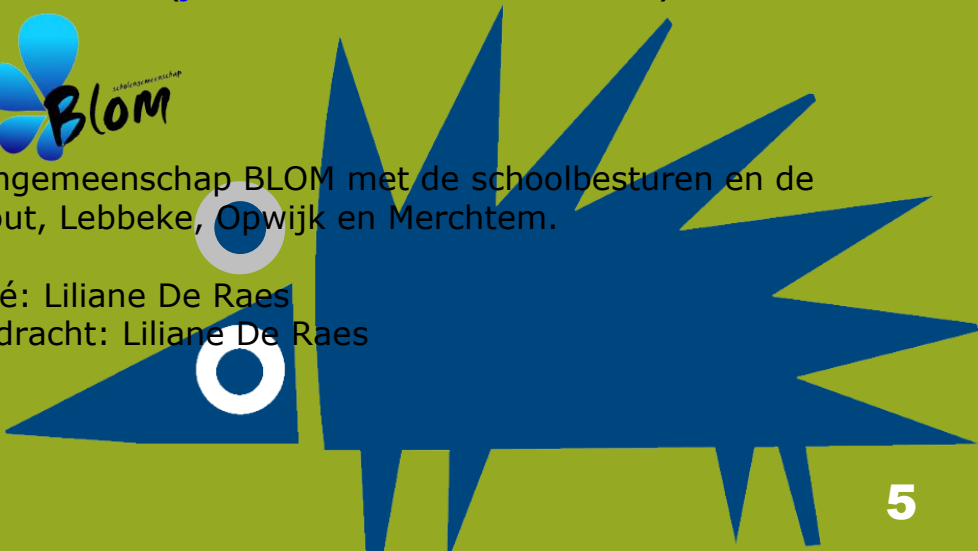


De school behoort tot de scholengemeenschap BLOM met de schoolbesturen en de gemeentescholen van Buggenhout, Lebbeke, Opwijk en Merchtem.

Webadres: www.sgbloem.be

Voorzitter van het beheerscomité: Liliane De Raes

Directeur met coördinerende opdracht: Liliane De Raes



1.1.4. Personeel

DIRECTIE: Veerle De Baerdemaeker – directie@tenbos.be

ZORGCOORDINATOR : Céline Van Roy

BELEIDSONDERSTEUNING: Liesbeth Moortgat

KLEUTERONDERWIJS

Peuterklas Martine Heyvaert	Eerste kleuterklas Pascale Vanderstappen	Tweede kleuterklas Laura De Pauw → 1/5 lesopdracht : Geertrui Beeckman	Derde kleuterklas Cindy De Troy
Zorgleerkrachten Veerle Hermans Geertrui Beeckman	SES-leerkracht Veerle Hermans	Bijzondere leermeester LO An Caestecker	Kinderverzorgster Marina Meersman

LAGER ONDERWIJS

Eerste leerjaar Jan Hermus	Tweede leerjaar Noa Bettens	Derde leerjaar Linda De Cock	
Vierde leerjaar Lana De Valck	Vijfde leerjaar Anke Cattrysse	Zesde leerjaar Bart De Donder	
Zorgleerkrachten Chantal Heyvaert Veronique Cobbaert	SES-leerkrachten Chantal Heyvaert Veronique Cobbaert	Zwemleerkracht An Caestecker	Leerkracht LO An Caestecker

Bijzondere leermeesters katholieke godsdienst Véronique Peccue	Bijzondere leermeester niet-confessionele zedenleer Christel Vanderstraeten	Bijzondere leermeester islamitische godsdienst Naziha Elyazidi	Bijzondere leermeester orthodoxe godsdienst Elena Potokina
--	--	--	--

Contactgegevens leerkrachten : naamleerkracht@tenbos.be.

Toezichthoudend personeel

Voorschools toezicht

Sandy Van Espen
Monique De Roover
Esther De Coninck

Naschools toezicht

Sandy Van Espen
Katrien Cleymans

Secretariaat

Jona De Smedt

ICT

Kristof De Valck

1.2. Pedagogisch project

Ten Bos staat voor hedendaags, vernieuwend kwaliteitsonderwijs

Uitdagende, didactische werkvormen – het prikkelen van actief en zelfontdekkend leren
- leren info verwerken en deze kritisch beoordelen - leren structureren, zich leren organiseren en plannen – leren samen-leren binnen de eigen klas of klas overstijgend waarbij leerlingen elkaar bijstaan – het stimuleren van zelfredzaamheid en zelfstandigheid – het vastleggen van leerstrategieën op schoolniveau – educatieve toepassing van de informatie- en communicatietechnologie

In Ten Bos krijgt elk kind maximale ontplooiingskansen, aangepast aan zijn mogelijkheden

In onze schoolcultuur zit differentiatie naar tempo en niveau : extra ondersteuning voor zwakkere leerlingen, extra uitdaging voor sterkere leerlingen, remediëring voor kinderen die uitvallen. Is differentiatie binnen het leerstofjaarklassensysteem niet doenbaar, wordt dit doorbroken voor bepaalde vakken.

In Ten Bos ervaren onze kinderen openheid, veiligheid, erkenning en waardering

Wij creëren een veilig klas- en schoolklimaat en grote intensiteit tot interactie. Wij staan voor open communicatie, en open school voor alle kinderen, met respect voor de eigenheid van mekaar. We trekken ruim de tijd uit om te werken aan positieve relaties, zin voor verantwoordelijkheid en engagement naar de grote en kleine wereld.

In Ten Bos wordt onze schoolcultuur mee gedragen door onze ouders

Als partners in de opvoeding van hun kinderen genieten wij het vertrouwen van de ouders. Ouders worden efficiënt geïnformeerd, steeds uitgenodigd, gevraagd om mee te participeren.



In ons logo zit ons pedagogisch project vervat.

Geel, blauw en rood, de Mondriaan kleuren, zijn de primaire kleuren: menging van deze kleuren geeft het grootste kleurengamma, net zoals wij in onze school onze kinderen **maximale ontplooiingskansen** willen geven.

Het gele vlindertje FLO draagt de gele kleur van de zon ... Vrolijk, speels fladdert hij door het bos. Soms laat hij zich meedragen door de *wind*, heerlijk ontdekkend. Soms tekent hij gekke *figuren* in de wolken. Maar hij komt steeds terug naar de boom. Daar voelt hij zich *geborgen* en krijgt hij de kans zich te *ontpoppen* tot een unieke vlinder. **Vrolijke, blije, speelse, ontdekkende, ontluikende** Ten Bossers ontpoppen zich in de geborgenheid van onze school, een fundament in onze werking.

De blauwe egel, ED, trippelt op zijn vier voetjes door het bos ... de aarde is een stevige basis. Hij snuffelt met zijn neusje door de letters en vindt woorden. Er is zoveel te leren. Zijn stekels prikken niet, maar zijn antennes gaan op zoek naar nieuwe dingen. Ooit zullen ze hem wapenen in de grote wereld. Blauw staat voor deze *horizonverruiming*, voor de knipoog naar de kleine en grote wereld. Hij is ook blauw omdat hij zich als een *vis in het water* voelt. **Leergierige, uitgedaagde, "wel-in-je-vel"**-Ten Bosser in een stevige schoolomgeving, met een **knipoog** naar de kleine en grote wereld, zijn een fundament in onze werking.

De rode uil heet TYTO. Zijn kennis en interesse maken hem tot een uniek diertje. Rood is zijn kleur, want hij is sterk en wijs. Hij zit graag in de top van de boom, daar waakt hij over zijn vriendjes. Maar aan de horizon ziet hij een nieuwe wereld. Straks is hij klaar om zijn vleugels te spreiden. **Degelijk gevormde, zelfredzame, zelfbewuste-** maar ook **zorgzame** Ten Bossers **voorbereid** op de grote wereld, zijn een fundament in onze werking; zo laten wij ze uitvliegen.

Flo, Ed en Tyto staan niet los van elkaar, maar zijn **met elkaar verbonden**. Ze vormen een geheel. Een geheel in onze Ten Bossers: al deze vaardigheden samen maken onze Ten Bossers tot wie ze zijn. Een geheel als school: al onze Ten Bossers maken samen onze school.

Het fris groen is een referentie naar het bos, naar onze naam Ten Bos, naar de veilige boom in het bos waarnaar alle diertjes steeds naar terug komen: *THUIS IN DE SCHOOL VAN ONS DORP*, de basis voor al onze fundamenten.

1.3. RADEN

1.3.1. De schoolraad

De schoolraad bestaat uit een afvaardiging van 3 geledingen: ouders – personeel – lokale gemeenschap. De raad heeft overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden en wordt om de vier jaar d.m.v. kandidatuurstelling en verkiezingen samengesteld. Er wordt minimaal twee maal per jaar vergaderd.

De huidige schoolraad bestaat uit:

- De voorzitter: Laura De Pauw
- De secretaris: Jona De Smedt
- De vertegenwoordigers van het personeel: Laura De Pauw, Céline Van Roy
- De vertegenwoordigers van de ouders: Debbie Van Buggenhout, Hassan Özkonakci, Kai Van Nieuwenhove
- De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Carl Heyvaert, Vincent Van Den Brande
- De schepen van onderwijs, Julie Asselman als vertegenwoordiging van het schoolbestuur, maakt deel uit van de schoolraad; 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

1.3.2. Het oudercomité

Het oudercomité Ten Bos heeft een bloeiende en boeiende werking. Een dynamische ploeg van ouders draagt zijn steentje bij op vele vlakken en geven ons de nodige ondersteuning. Elke ouder kan lid worden van het oudercomité.

WIE WIL TOETREDEN GEEFT EEN SEINTJE AAN DE LEDEN VAN HET OUDERCOMITÉ AAN EEN LEERKRACHT OF AAN DE DIRECTIE.

Het oudercomité heeft vanaf nu ook een eigen mailadres :

oudercomité@tenbos.be. Ook via deze weg kunnen jullie hen altijd contacteren.

BESTUUR:

Voorzitter: Sebastien Ronsmans	Secretaris: Raf Heroes	Penningmeester: Frederik Jacques
-----------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

KOOGO (Koepel voor Oudervereniging van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs – Bisschofsheimlaan 1-8, 1000 Brussel – algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

1.3.3. De leerlingenraad

Onze leerlingenraad wordt bij het begin van het schooljaar op een democratische wijze gekozen binnen de leerlingengroep van de derde graad.

1.3.4. De klassenraad

De klassenraad is 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.

1.4. PEDAGOGISCHE BEGELEIDING

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. 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 pedagogisch 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.

De pedagogische begeleiding voor Ten Bos wordt verzorgd door Vanja Colson.

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen 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

1.5. 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.

1.6. Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad

1.6.1. Screening niveau onderwijstaal

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 .

1.6.2. 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.

1.6.3. 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

2.1. LEEFREGELS VOOR LEERLINGEN

Goed onderwijs begint bij een school waar ieder respectvol omgaat met elkaar, waar een veilig klas- en schoolklimaat voelbaar is. Daarom trekken wij ruim de tijd uit om te werken aan positieve relaties, aan zin voor verantwoordelijkheid en engagement.

Meter- en peterschap van L6 voor de leerlingen van L1

Onze schoolcode:

- **wij lachen niemand uit**
- **wij sluiten niemand uit**
- **vechten, schoppen, slaan kunnen niet op onze school**
- **wij zitten niet aan de spullen van een ander**
- **schelden, uitdagende gebaren kunnen niet op onze school**

Ondersteunende initiatieven om pesten te voorkomen:

- pestprotocol
- klasbarometer
- spelactivering
- rescueteam (bemiddelen bij kleine ruzies, aanmoedigen wie alleen staat)
- witte juf (wie aan de kant staat, wordt weer opgenomen, wie pest wordt aangepakt en opgevolgd)
- witte brievenbus

Wanneer een leerling veelvuldig negatief gedrag vertoont, wordt een handelingsplan opgesteld, waarbij de leerling intensief opgevolgd wordt binnen een stappenplan waar ook de ouders bij betrokken worden.

2.2. AFHALEN EN BRENGEN VAN DE KINDEREN

Ofwel wordt een kind afgehaald, ofwel vertrekt het met de rij vanuit de school. (**nooit alleen!**)

Wie de kinderen afhaalt, komt tot aan de schoolpoort en wacht tot deze geopend wordt, de kinderen worden afgehaald op de speelplaats.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen vooraf aan de directeur of aan de juf/meester mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden. Foutief geparkeerde auto's belemmeren vaak het zicht.

Wie alleen naar huis gaat, doet dit onder begeleiding van de rij. Wanneer ouders oordelen dat dit al verantwoord is vanaf het eerste leerjaar. De jongste kinderen worden aan het einde van de rij, waar het toezicht van de leerkracht ophoudt, best opgewacht.

Wil geen leerlingen uit de rij pikken en meld het ons wanneer ze eens uitzonderlijk niet met de rij naar huis gaan.

OPGELET: 's Middags vertrekken er geen rijen!

2.3. LESURENREGELING

Voormiddagen: 8u30 tot 12u10

Woensdag: 8u30 tot 12u10

Namiddagen: 13u30 tot 15u25.

Wij verwachten de kinderen: 's morgens tussen 8u10 en 8u25 en 's middags tussen 13u10 en 13u25.

De schoolpoort sluit om 8u25.

2.4. TOEZICHT EN OPVANG

2.4.1. Toezicht

Ochtendtoezicht: vanaf 8u10.

Middagtoezicht: van 12u10 tot 13u10 (voor de leerlingen die blijven eten op school)

Met het oog op een veilig toezicht, vragen wij de kinderen 's morgens **niet** voor 8u10 en 's middags **niet** voor 13u10 naar school te laten komen. Anders sluiten zij aan bij de voorschoolse opvang.

Wanneer ze 's middags door omstandigheden iets vroeger moeten komen, geef dan een seintje.

Stimuleer de kinderen om op de speelplaats te gaan.

2.4.2. Voor – en naschoolse opvang

Voorschools opvang: vanaf 7u 's morgens.

Naschoolse opvang: tot 18u



Op **woensdag** is er toezicht tot 13u,

Ook kinderdagverblijf "Maantje" organiseert buitenschoolse kinderopvang.

Er wordt een fiscaal attest bezorgd aan wie gebruik maakt van het middag, voor- en naschools toezicht.

2.5. SCHOOLVERZEKERING

Alle leerlingen zijn verzekerd.

De leerlingen zijn verzekerd tijdens schoolactiviteiten en activiteiten in schoolverband, de weg van en naar school.

LET OP: brillen, kleding, fietsen vallen **niet** onder de schoolverzekering. Hiervoor moet u een beroep doen op de familiale verzekering.

Dure voorwerpen zoals computerspellen, gsm, mp3, ... horen niet thuis op school. Ze worden er dan ook niet gebruikt. De school heeft geen enkele verantwoordelijkheid bij beschadiging of diefstal.

2.6. SCHOOLTOELAGE

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 uitbetaler van het Groeipakket.

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

automatisch onderzocht en toegekend.

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

Meer informatie :

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



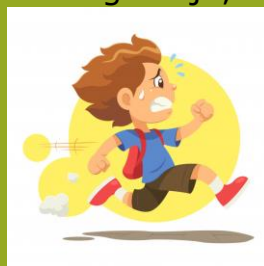
2.7. AFWEZIGHEDEN

Verwittig de school/klastitularis in geval van afwezigheid ten laatste het tweede lesuur. In het lager onderwijs (en bij leerplichtige kleuters) moet elke afwezigheid gewettigd worden door een (medisch) attest. Bij ziekte t.e.m. 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een afwezigheidskaart van de ouders (max. 4x), afwezigheid om persoonlijke redenen kan alleen mits voorafgaande toestemming van de directie. Vroeger dan de vastgestelde datum op vakantie vertrekken of later terugkeren kan niet.

Afwezigheden in de week voor of na een schoolvakantie moeten altijd gewettigd worden door een medisch attest.

2.8. TE LAAT KOMEN – TE VROEG VERTREKKEN

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen **OP TIJD** in de school zijn. Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn. Indien kinderen toch te laat komen, bellen ze aan bij het secretariaat en begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Ze geven de leraar de reden van het te laat komen, ouders die hier niet van op de hoogte zijn, worden geïnformeerd.



2.9. DEELNAME AAN EXTRA MUROSACTIVITEITEN

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren. Deze uitstappen maken deel uit van het leerprogramma; het is de bedoeling dat leerlingen hieraan deelnemen. Ouders hebben wel het recht om hun kind niet te laten meegaan. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school voor de uitstap plaats vindt. Niet –deelnemende leerplichtige leerlingen moeten wel aanwezig zijn op school.

Bij uitstappen met de fiets, vragen wij dat alle leerlingen een **helm** dragen en een **fluovestje**. Zorg ervoor dat de fiets technisch in orde is.





2.10. SCHOOLAGENDA

Berichtjes naar ouders worden steeds in het “heen- en weermapje” van de kleuter gestopt. Wil de boekentas dagelijks controleren en het kaftje terug meegeven. Ook jullie kunnen als ouder gebruik maken van dit kaftje om info door te geven.

In de schoolagenda worden de thuis te verwerken taken en/of lessen genoteerd. Geleidelijk besteden wij naast dagplanning ook aandacht aan weekplanning. Op de onthaalavond bij de aanvang van het schooljaar worden afspraken gemaakt rond het gebruik en de ondertekening.

Jullie kunnen als ouder ook gebruik maken van het agenda om mededelingen aan de titularis te doen. In de derde graad wordt met een digitaal agenda gewerkt.

2.11. HUISTAKEN

Op de gezamenlijke ouderavond geeft de titularis de nodige uitleg omtrent het maken van huistaken en het leren van lessen.

Wij besteden ruim de aandacht aan het aanleren van planning en organisatie.

2.12. EVALUATIE – RAPPORTEN

De titularis probeert een zo ruim mogelijk beeld te krijgen van de evolutie van elk kind, zowel naar kennis, vaardigheden als attitudes. Daarom zorgt hij/zij voor een zo ruim mogelijke evaluatie, zowel naar leerstofafbakening (kleine overhoringen, grotere leerstofgehelen (voor oudere leerlingen)), als naar vorm : geschreven evaluatie, mondelinge evaluatie, observatie. Er wordt zowel gepeild naar kennis als naar vaardigheden.

Op elke toets staan de doelen vermeld en is een beoordeling opgenomen. Via de beoordeling bij elke toets krijgen de kinderen en jullie als ouder snel zicht op de leerprestaties, zowel via het cijfer als de woordcommentaar. Hierbij is er ook de gelegenheid jullie mening kenbaar te maken. Zo kunnen wij sneller en efficiënter hulp bieden mocht dit nodig zijn. Bovendien zal het de communicatie tussen jullie en de titularis bevorderen en worden kinderen aangesproken om aan zelfevaluatie te doen. Vier maal per schooljaar worden de resultaten verzameld op het rapport, evenals gemiddelde en mediaan (resultaat middelste leerling).

Leerlingen die een apart leertraject volgen, krijgen een aangepast rapport.

Beoordeling van attitudes krijgt ruime aandacht in het houdingenrapport.

Om de kleuters die in het eerste leerjaar komen tijd te geven om zich aan te passen, opteren wij voor een apart rapportstelsel.

Rapporten worden enkel meegegeven in de namiddag van de data vermeld op de schoolkalender, **niet** vroeger.

Het laatste rapport wordt meegegeven op de laatste schooldag, **niet** vroeger.

Enkel per uitzondering en mits toestemming van de directeur kan daar van afgeweken worden.

2.13. UITERLIJK VOORKOMEN

De leerlingen komen steeds in gepaste en nette kledij naar school. De kledij is aangepast aan het seizoen en de geplande activiteiten. Hou er rekening mee dat kledij vuil kan worden of stuk gaan.

Voor de turnlessen is de turnkledij van de school verplicht.

De leerlingen dragen in de school en bij schoolse activiteiten geen hoofddeksels; bij ziekte en door weersomstandigheden zijn afwijkingen op deze regel toegestaan.

Opzichtige kledij en/of opschik is niet toegestaan.

De directeur heeft bij twijfel het laatste woord.

De leerlingen dienen zelf steeds net en verzorgd te zijn.

We vragen bijzondere aandacht voor de effectieve behandeling van besmetting met luizen.

Hiernaast vragen wij extra aandacht voor schoeisel: de kinderen lopen, springen, doen trappen, ... zorg voor **veilig schoeisel**. Schoeisel met wieltjes is te gevaarlijk op trappen. Daarom worden deze niet gedragen op school.



2.14. AFSPRAKEN ZWEMMEN

De eerste en tweede graad van de lagere school krijgen begeleidende zwemlessen. Zwemkledij: badpak of zwembroek, badmuts (rode: geen 25 m brevet), twee handdoeken.

Turnkledij: Ten Bos t-shirt, shortje, witte sokken, bij voorkeur stevige sportschoenen (velcro).

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan turn- en of zwemlessen brengen een bewijs van de ouder mee. Indien aan meerdere opeenvolgende lessen niet kan deelgenomen worden, vragen wij een medisch attest.

Indien jullie al 4x zelf een briefje hebben geschreven, vragen wij vanaf de 5^e keer een briefje van de dokter.

2.15. VERLOREN VOORWERPEN

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

Wil brooddozen, sjaals, mutsen, turnmateriaal, ... van naam voorzien en controleer regelmatig de verloren voorwerpen.

Gevonden voorwerpen die niet gemerkt zijn worden regelmatig (herfst-,kerst-,krokus- en paasvakantie) aan een goed doel geschonken. Zolang de Corona-maatregelen gelden worden ongemerkte voorwerpen elke dag verwijderd!

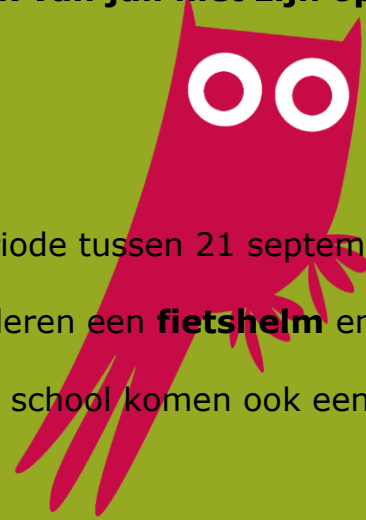
ALLE gevonden voorwerpen die in de eerste week van juli niet zijn opgehaald, worden aan een goed doel geschonken.

2.16. VERKEER EN VEILIGHEID

Kinderen die met de fiets naar school komen in de periode tussen 21 september en 21 maart moeten verplicht een **fluovestje** dragen.

Tijdens schooluitstappen met de fiets **moeten** kinderen een **fietshelm** en **fluovestje** dragen.

(Uiteraard raden wij aan dat kinderen die te voet naar school komen ook een fluovestje dragen en dat fietsers altijd een fietshelm dragen.)



2.17. VERJAARDAGEN

De dag van hun verjaardag, staan de kinderen extra in de belangstelling. Ze mogen een traktatie voor de klasgenootjes meebrengen, maar overdrijf hier niet in. Een boekje voor in de klas kan zeker ook. Alles onder voorbehoud van de geldende Corona-maatregelen.



2.18. GSM OP SCHOOL

Dure voorwerpen horen niet op school. Moet op vraag van de ouders een GSM mee naar school gebracht worden dan wordt dit gemeld bij de directie. De GSM blijft in de boekentas. Wordt de leerling toch met zijn/haar GSM betrappt dan wordt deze afgenomen tot het einde van de lessen.

Bij herhaalde sancties wordt dit uitgebreid.

2.19. PRIVACY

Ouders die niet wensen dat foto's waarop hun kind voorkomt op de website van de school, in blaadjes, ... verschijnen; vragen wij dit te melden.

2.20. ETEN OP SCHOOL

2.20.1. BROODDOOS

Boterhammen worden in een brooddoos meegebracht. Uit milieuoogpunt wordt geen aluminiumfolie gebruikt.



2.20.2. WARME MAALTIJDEN

Wij bieden GEEN warme maaltijden aan op onze school.

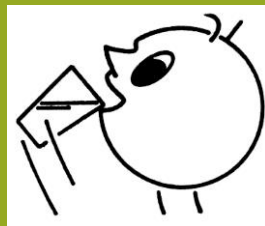
Tussen de herfstvakantie en het krokusverlof voorzien we wel in warme soep.

2.20.3. DRANK

Wij bieden geen frisdranken (ook geen fruitsap of chocomelk) meer aan.

De kinderen brengen van thuis hun drinkbus gevuld met water mee. In de klas kunnen ze drinken volgens afspraak met de titularis.

De drinkbus kan op school opnieuw gevuld worden. Wil er toch op toekijken dat de drinkbus dagelijks gespoeld (en gevuld wordt). Ook tijdens de middag drinken de kinderen water. In de periode tussen de herfst en krokusvakantie kan er soep worden gedronken in ruil voor een bonnetje of met abonnement, enkel in het lager. Verduidelijk zeker de kleinsten dat deze bonnetjes geld waard zijn en laat niet toe dat ze massa's bonnetjes meebrengen in hun boekentas. Kinderen kunnen van thuis dus geen drankje meebrengen, voor 's middags.



2.20.4. FRUIT

Woensdag is fruitdag: als tien-uurtje geven de ouders dan een hapklaar stuk fruit mee. Koeken worden thuis gelaten.



Hoofdstuk 3 - Kosten op school

De volgende overzichten werden besproken met de schoolraad en werden goedgekeurd op de gemeenteraad.

3.1. GRATIS

Wij zorgen als school zelf voor materialen die nodig zijn om eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken.

Onderstaande materialen worden gratis ter beschikking gesteld per kind, per klas of per groep klassen.

	Voorbeeld
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon, ...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, CD-rom, DVD, klank- en beeldmateriaal
Kinderliteratuur	Prentboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio- emotionele ontwikkeling,..
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek,, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, DVD-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pennen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas – globe – kaarten – kompas – passer – zakrekenmachine – tweetalige alfabetische woordenlijst	

Niet alle materiaal uit deze lijst wordt vanaf het eerste leerjaar voorzien. De leerstof waarbij uw kind bv. een passer of atlas nodig heeft, komt pas later aan bod. Zaken die jullie niet terugvinden in de lijst (vb. boekentas, pennenzak, ...) worden zelf aangekocht. Jullie bepalen uiteraard zelf hoeveel jullie hieraan wensen te besteden. Hebben jullie nog vragen over de schoolkosten in het basisonderwijs, neem dan een kijkje op de website www.schoolkosten.be of neem contact met ons op.

Wanneer opzettelijk materiaal en/of boeken beschadigd worden, of materiaal en /of boeken zoek geraakt, rekent de school dit aan kostprijns door.

3.2. SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen en ontwikkelingsdoelen (toneelbezoek, sportactiviteit, schooluitstap van één dag, ...) worden doorgerekend. Voor deze uitstappen is voor de ouders een maximumfactuur vastgelegd:

VOOR DE KLEUTERS

Bedraagt deze maximumfactuur per schooljaar : € 50

VOOR DE LAGERE AFDELING

Bedraagt deze maximumfactuur € 95 per schooljaar. (hierin zitten ook de zwembeurten + vervoer naar het zwembad vervat)

Het 4^e leerjaar gaat **gratis** zwemmen!

Wanneer kosten van activiteiten het maximumbedrag overschrijden, worden deze gedragen door de school.

Een turn T-shirt Ten Bos kan op de school verkregen worden aan € 10.


Overige sportkledij (broekje, witte sokken, turnpantoffels, zwemmuts, badpak) kan vrij aangekocht worden.

3.3. MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

Voor meerdaagse uitstappen (sportklassen L5 en L6) bedraagt de maximumfactuur € 480 voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

3.4. BIJDRAGEREGELING

Het volgende aanbod is niet verplicht. Jullie kunnen vrij intekenen voor:

DRANKJES 	
Kleuters	drinken water uit hun drinkbus
Lager	drinken water uit hun drinkbus
Soepbonnetje	€ 0,60 (periode tussen herfst en krokusvakantie)
Soepabonnement	Abonnement € 30 (periode tussen herfst- en krokusvakantie)
Afspraken rond drinken op school. (zie p.18)	
→ WIJ GEVEN DE VOORKEUR AAN WATER. Frisdanken worden niet toegelaten.	

WARME MAALTIJDEN

Wij serveren **GEEN** warme maaltijden.

FRUIT OP WOENSDAG: elke woensdag brengen de kinderen een hapklaar stuk fruit mee i.p.v. een koek

REMGELD MIDDAGTOEZICHT (tussen 12u10 en 13u10) ⇒ vanaf 3^e kind **GRATIS** middagtoezicht

Jaarabonnement	€ 40
1e Trimester	€ 20
2 ^e Trimester	€ 20
3 ^e Trimester	€ 20



Betaling occasioneel	€ 5 (per tien beurtenkaart)
----------------------	-----------------------------

REMGELD VOOR- EN NASCHOOOLS TOEZICHT (voor 8u10 en na 15u25) (gemeentelijk)

Per beginnende schijf van 30 minuten	€ 0,50
--------------------------------------	--------

TIJDSCHRIFTEN (vrijblijvend!*)**KLEUTERS**

Einde schooljaar (enkel voor de 3^e kleuterklas)

Doremini	Jaarabonnement: € 36
Doremix	Jaarabonnement: € 36
Doremi	Jaarabonnement: € 36
Kerst-, paas- en vakantieboek	€ 7
Vakantiekalender	€ 8

LAGER

Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland	Jaarabonnement: € 38
Klap, Kits	Jaarabonnement: € 20
Vlaamse Filmpjes	Jaarabonnement: € 31
Kerst-, paas- en vakantieboek	€ 7
Vakantiekalender	€ 8
Vakantiebingel	€ 9
Pakket bingel + kalender	€ 10

*de prijzen van tijdschriften e.d. zijn onder voorbehoud!

VARIA

Nieuwjaarsbrieven:	€ 1,50/stuk
--------------------	-------------

Ook deze prijzen zijn onder voorbehoud van prijzen in de handel.

3.5. BESTELLINGEN

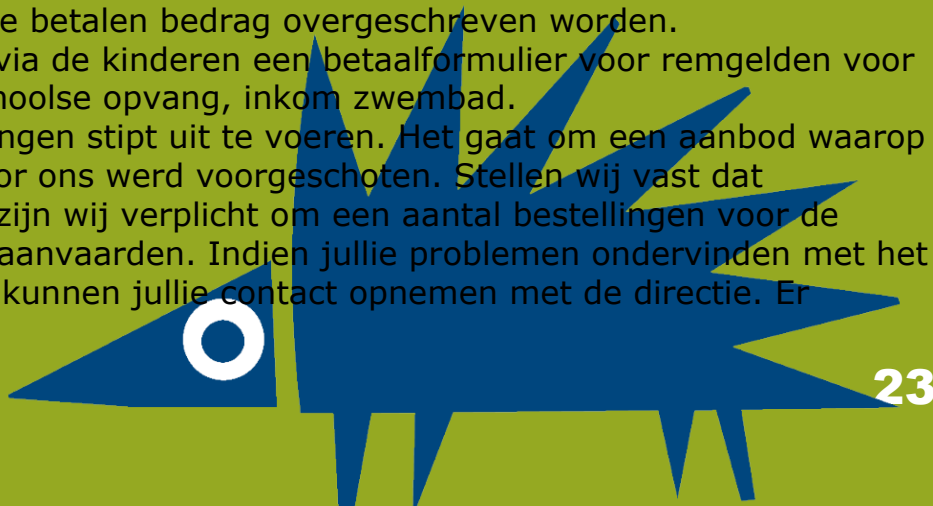
Regelmatig ontvangen jullie een bestelformulier. Op basis van het bestelformulier maken wij een betaalformulier op.

3.6. BETALINGEN

Het betaalformulier wordt jullie bezorgd via de kinderen. Met een aangehechte overschrijvingsstrook kan het te betalen bedrag overgeschreven worden.

Het gemeentebestuur bezorgt via de kinderen een betaalformulier voor remgelden voor middagtoezicht, voor- en naschoolse opvang, inkom zwembad.

Mogen wij vragen om de betalingen stipt uit te voeren. Het gaat om een aanbod waarop beroep gedaan werd en dat door ons werd voorgeschoten. Stellen wij vast dat betalingen niet gebeuren, dan zijn wij verplicht om een aantal bestellingen voor de volgende periode niet meer te aanvaarden. Indien jullie problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening kunnen jullie contact opnemen met de directie. Er



kunnen afspraken gemaakt worden over aangepaste betalingsmodaliteiten. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Hoofdstuk 4: Schoolverandering

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

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

4.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen 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.

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

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

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

Hoofdstuk 5: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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.

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 6 - Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

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 invulling. 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.

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 7 - CLB

7.1. CONTACTGEGEVENS

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het

Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de Vlaamse
Gemeenschapscommissie

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

Tel: 02/482.05.72 - Fax: 02/482.05.68

Het CLB-team dat de school begeleidt:

Arts: Elke Vansteenberge

Verpleegkundige: Fabienne Coenen

Onthaler/ maatschappelijk werker: Ulli Dekoninck

Je kan de CLB-medewerker contacteren via de school. Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en begeleidt :

- 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.

7.2. MEDISCHE BEGELEIDING

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

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

WAT TE DOEN BIJ BESMETTELIJKE ZIEKTEN IN HET HUISGEZIN.

Als ouder heb je de plicht de schooldirectie of de CLB-arts onmiddellijk op de hoogte te brengen zodra zich een geval van BESMETTELIJKE ZIEKTE in het GEZIN voordoet.

Het gaat om volgende besmettelijke ziekten:

- Buiktyfus
- Salmonellose (diarree door salmonella)
- Shigellose (diarree door shigella)
- Hepatitis A en B (geelzucht)
- Difterie (kroep)
- Poliomyelitis (kinderverlamming)
- Meningitis door meningokokken (hersenvliesontsteking)
- Tuberculose
- Kinkhoest
- Schurft
- Schimmelinfecties van de huid
- Hoofdluizen



Bij bovenstaande ziekten is een bewijs van behandeling of een bewijs van genezing nodig vooraleer uw kind weer naar school mag komen.

- Streptokokken angina en roodvonk (scarlatina)
- Mazelen
- Bof (dikoor)
- Rubella (rode hond)
- Varicella (windpokken of waterpokken)
- Impetigo (besmettelijke huidziekte)
- Parelwratten (mollusca contagiosa)

Voor deze ziekten moet uw kind het voorziene aantal dagen thuisblijven, met een attest van genezing kan het eventueel vroeger terugkomen naar school.

HIV: hier geldt de aanbeveling dat de **behandelende arts** van het kind contact opneemt met de arts van het CLB om de preventieve maatregelen af te spreken. Ofwel breng je als ouder zelf de school of de CLB-arts / CLB-verpleegkundige op de hoogte ofwel laat je dit doen door de behandelende arts.

Volgende informatie moet zeker worden doorgegeven:

naam, klas en school van het kind - de besmettelijke ziekte - naam, adres en telefoonnummer van de behandelende arts.

7.3. 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 8 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk

Kasterlinden (brede types)

Contactgegevens: secretariaat@kasterlinden-vgc.be

Sint-Lodewijk, Woluwe (kleine types)

Contactgegevens: info@sintlodewijk.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij onze zorgcoördinator via mail zorg@tenbos.be

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen



- 9.1.** 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.
- 9.2.** De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
- 9.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:
- 9.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Wanneer een kind medicatie dient te nemen, maar de lessen mag bijwonen, dan dienen de ouders of de arts aan de school een attest (*) te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen. Op dit attest dient tevens de benaming van de medicatie, de wijze van bewaring,- toediening en de toe te dienen dosis te worden vermeld. Dit alles kan alleen maar als de school/leerkracht op de hoogte is van de te nemen bijzondere voorzorgen en eventueel ongewenste effecten. De school/leerkracht kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor het al dan niet toedienen van medicijnen en de gevolgen ervan. Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het geneesmiddel
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

* Dergelijk attest is te verkrijgen op het secretariaat van de school/op te laden van de site van de scholengemeenschap www.sgblom.be (zie bijlage 1)

9.2.3. 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 10 – Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

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

Hoofdstuk 11 - Jaarkalender

VAKANTIE EN VRIJE DAGEN SCHOOLJAAR 2022-2023

Eerste trimester

- Pedagogische studiedag: 17 oktober 2022
- Herfstvakantie: van 31 oktober tot en met 6 november 2022
- Wapenstilstand: 11 november 2022
- Kerstvakantie: van 26 december 2022 tot en met 8 januari 2023

Tweede trimester

- Pedagogische studiedag: 08 februari 2023
- Krokusvakantie: van 20 februari tot en met 26 februari 2023
- Paasvakantie: van 3 april tot en met 16 april 2022

Derde trimester

- Dag van de arbeid: 1 mei 2023 (jaarmarkt)
- Lokale vrije dag: 2 mei 2023
- Hemelvaart: donderdag 18 en vrijdag 19 mei 2023
- Pinkstermaandag: 29 mei 2023
- Lokale vrije dag: 30 mei 2023



BIJLAGE : toedienen van medicijnen



Beste Ouders,



De wetgeving laat het niet toe dat er op school medicatie aan jullie kinderen gegeven wordt, ook geen eenvoudige pijnstiller.

Indien medicatie toedienen tijdens de schooldag door de juf/meester noodzakelijk is, vragen wij jullie om onderstaande strook in te vullen en mee te geven. Medicatie kan alleen oraal toegediend worden.

Indien dit niet in orde is, kunnen en zullen er ook geen medicijnen toegediend worden.

Deze documenten zijn te verkrijgen op het secretariaat of te vinden op www.sgblom.be – bijlage infobrochure/afsprakennota www.tenbos.be

Ondergetekende,

Ouder/Voogd/Dokter van

Leerling uit de klas: juf/meester

Vraagt aan de leerkracht en neemt hiervoor zelf de volle verantwoordelijkheid op zich om volgend medicijn toe te laten dienen:

MEDICIJNNAAM:

DOSIS:

AANTAL MAAL PER DAG:

TOEDIENINGSWIJZE:

VAN:.....TOT EN MET:.....

Gedaan te op

Handtekening :



