



4

Infobrochure

Eikenlaar

Inhoud infobrochure

- Hoofdstuk 1: Situering van onze school
- Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken
- Hoofdstuk 3: Schoolverandering
- Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
- Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken
- Hoofdstuk 6: Zorg op school
- Hoofdstuk 7: Ondersteuningsnetwerk
- Hoofdstuk 8: Toedienen van medicatie
- Hoofdstuk 9: Grensoverschrijdend gedrag – integriteit leerling
- Hoofdstuk 10: Jaarkalender
- Hoofdstuk 11: Klachtenprocedure

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon:

Vestigingsplaats 1:

Lagere school Eikenlaar
Processieweg 2
2840 Reet (Rumst)

Draagbaar toestel: 03/888.57.23
Email adres: directie@eikenlaar.be
Website: www.eikenlaar.be

Vestigingsplaats 2:

Kleuterschool Eikenlaar
Hoge weg 12
2840 Reet (Rumst)
Telefoon: 03/291 31 49

1.1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Gemeentebestuur van Rumst
Kon. Astridplein 12
2840 Rumst Tel.: 03/880.00.11

Schepen van Onderwijs
Wendy Weckhuysen

Gemandateerde van het schoolbestuur voor onderwijs
Krista Michiels Tel.: 03/888 00 32

Burgemeester
Jurgen Callaerts

1.1.3 Scholengemeenschap

De school maakt deel uit van de scholengemeenschap "SOM".
Deze gemeenschap bestaat uit volgende scholen:

- Gemeentelijke basisschool Eikenlaar uit Reet
- Gemeentelijke basisschool ter Doelhagen uit Rumst
- Gemeentelijke basisschool Cade uit Aartselaar
- Gemeentelijke basisschool Regenboog uit Hemiksem
- Gemeentelijke basisschool Klaverbos uit Hemiksem

1.1.4 Personeel

De invulling van het onderwijzend personeel en de juiste contactgegevens kan teruggevonden worden op de website van de school www.eikenlaar.be

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De huidige schoolraad bestaat uit:

Voorzitter, secretaris, vertegenwoordigers van het personeel, vertegenwoordigers van de ouders, vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap.

De schepen van onderwijs en de directie van de school zetelen met een raadgevende stem in de schoolraad.

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

De meest recente samenstelling van de schoolraad kan u raadplegen op de website van gemeente Rumst. (www.rumst.be)

Overlegbevoegdheid:

- Schoolreglement
- Lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd
- Jaarplanning extra murosactiviteiten en parascolaire activiteiten
- Schoolwerkplan
- Beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen school en CLB
- Infrastructuurwerken
- Vaststelling criteria aanwending lestijden, uren, uren-leraar en punten
- Welzijns-en veiligheidsbeleid van de school

Adviesbevoegdheid:

- Bepaling van het profiel van de directeur
- Aangaan van samenwerkingsverbanden
- Opstapplaatsen en busbegeleiding in het kader van door het schoolbestuur aangeboden vervoer
- Vaststellen nascholingsbeleid
- Beleid inzake experimenten en projecten

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert buiten de schooluren in de gemeenteschool Eikenlaar.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

1.2.2 De ouderwerking

Onze ouderraad is een feitelijke vereniging aangesloten bij de gemeentelijke basisschool Eikenlaar onder de benaming "ouderraad Eikenlaar".

De vereniging heeft tot doel een samenwerking tussen school en ouders van de leerlingen van de school na te streven en te bevorderen, dit ten bate van de harmonische ontwikkeling van de kinderen in het algemeen en van de schoolopvoeding in het bijzonder. De ouderraad bestaat uit het oudercomité en het feestcomité.

De raad eerbiedigt het pedagogisch project van het schoolbestuur en de school. De statuten van de ouderraad Eikenlaar liggen ter inzage bij de directeur van de school.

1. Samenstelling van de ouderraad Eikenlaar

De meest recente samenstelling van de ouderraad kan u raadplegen op de website van GBS Eikenlaar (www.eikenlaar.be)

Onze ouderraad is lid van KOOGO (Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Adres: **Bisschoffsheimlaan 1 - 8**

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19

2. Samenstelling feestcomité

Het feestcomité staat in voor de organisatie van feestelijkheden (o.a. schoolfeest, kaas- en wijnavond,.....)

De meest recente samenstelling van het feestcomité kan u raadplegen op de website van GBS Eikenlaar (www.eikenlaar.be)

1.2.3 De leerlingenraad

Op basis van het participatiedecreet van 2 april 2004 kan in elke lagere school een leerlingenraad opgericht worden. Deze raad moet worden opgericht als ten minste 10% van de regelmatige leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13-jarigen erom vraagt. Deze raad kan via verkiezingen worden samengesteld maar ook minder formele wijzen zijn mogelijk.

In Eikenlaar zetelt er minstens één leerling van elke klas in deze raad.

1.2.4 De klassenraad

Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directie samen verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Walter Dons.

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden)-leerplannen

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

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

- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;
- Wiskunde;

- Wereldoriëntatie;
- Frans;
- Leren leren;
- Sociale vaardigheden;
- Informatie- en communicatietechnologie;
- Ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Taalscreening – taaltraject – taalbad

1.5.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2. Taaltraject

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.

1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

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

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan). Ouders die hun

kinderen door andere personen aan de school laten afhalen , delen op voorhand schriftelijk aan de directeur mee wie het kind mag afhalen.

Uitdrukkelijk verzoek: **de schoolgang moet steeds worden vrijgehouden.**

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

De leerkrachten begeleiden de leerlingen op de terugweg naar huis na het einde van de lessen. Dit gebeurt enkel om 15.25u en op woensdagmiddag.

De ouders moeten er rekening mee houden dat na het ontbinden van de rijen de verantwoordelijkheid van de leerkrachten ophoudt. De kinderen nemen de kortste en veiligste weg naar huis.

De leerlingen worden begeleid tot:

- Café De Wissel (richting Aartselaar)
- Hoek Eikenstraat/Berkenlaan (richting Beekvelden)
- Oversteekplaats gemeentehuis (richting centrum)

's Middags worden deze rijen niet ingericht, met uitzondering op woensdag.

Leerlingen die thuis gaan eten, worden steeds afgehaald aan de schoolpoort. Enkel met schriftelijke toestemming van de ouders mogen ze de school alleen verlaten.

2.2. Lesurenregeling

Van maandag tot en met vrijdag

- Morgen: 8.35u tot 12.10u
- Middag: 13.30u tot 15.25u

Op woensdag eindigen de lessen 12.10u

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1. Toezicht

Het toezicht op de speelplaats door de leerkrachten begint 's morgens om 8.20u en 's middags om 13.15u

Wij verzoeken de ouders uitdrukkelijk hun kinderen niet te vroeg naar school te sturen. De omgeving van de school is niet geschikt om te spelen.

Boekentassen worden 's morgens netjes neergezet op de afgesproken plaats.

De leerlingen mogen op een verantwoorde manier gebruik maken van de speeltuigen en brengen respect op voor de aanplantingen.

2.3.2. Kinderopvang

Ochtend :	vanaf 7.30u	0,85 euro/half uur
Avond:	tot 18u	0,85 euro/half uur
Middag:	tot 13.10u	0,73 euro (inbegrepen: melk, thee) 0,50 euro (inbegrepen: water)

De aangeboden melk is gesubsidieerde melk waarvoor een maximum prijs van 0,25 euro per tas kan gevraagd worden. De school vraagt 0,23 euro per maaltijd.

De kinderopvang wordt ingericht in het belang van je kind. Wij hopen dan ook dat alles in de beste orde kan verlopen en iedereen zich houdt aan de geldende afspraken.

De facturatie van middag en leerlingenvervoer zal via de schoolrekening gebeuren. Hiervoor zal met je kind vijfmaal per schooljaar een rekening worden meegegeven met aangehecht overschrijvingsformulier.

De facturatie van de gemelde opvang gebeurt door de buitenschoolse kinderopvang.

2.4. Leerlingenvervoer

Het gemeentebestuur voorziet in gemeenschappelijk leerlingenvervoer. Kinderen die gebruik wensen te maken van leerlingenvervoer moeten 's morgens staan aan vooraf bepaalde stopplaatsen.

De leerlingen moeten 's morgens tijdig klaar staan zodat de bus niet hoeft te wachten.

De bijdrage voor het leerlingenvervoer wordt betaald via de schoolrekening. De ouders kunnen kiezen tussen een abonnement of een 10-rittenkaart.

Wij vragen aan de ouders dat zij hun kinderen aan de stopplaatsen komen halen.

Indien de kinderen zelfstandig naar huis mogen verwittigen de ouders schriftelijk de school. Indien de ouders niet aan de afgesproken halte staan, zullen de kinderen met de bus naar BKO Terhagen gebracht worden. De woensdag worden zij naar BKO Rumst gebracht. De opvang in de BKO is tegen het geldende tarief.

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen bij het instappen en bij het uitstappen. Van de kinderen wordt verwacht dat zij zich gedragen op deze bussen.

De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en van zodra het kind is uitgestapt.

Tarieven busvervoer:

Voor kinderen ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Rumst:

per rit	0,6 euro
abonnement (5 maanden)	100 euro
abonnement (5 maanden) – 2 ^{de} kind binnen éénzelfde gezin	90 euro
abonnement (5 maanden) – 3 ^{de} kind binnen éénzelfde gezin	80 euro
abonnement (5 maanden) – 4 ^{de} kind binnen éénzelfde gezin	Gratis

➔ Voor kinderen niet ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Rumst:

per rit	0,90 euro
abonnement (5 maanden)	150 euro
abonnement (5 maanden) – 2 ^{de} kind binnen éénzelfde gezin	135 euro
abonnement (5 maanden) – 3 ^{de} kind binnen éénzelfde gezin	120 euro
abonnement (5 maanden) – 4 ^{de} kind binnen éénzelfde gezin	gratis

2.5. Schoolverzekering

Verzekeringsmaatschappij: Ethias

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen:

- In de school zelf

- Op weg van en naar school

Een ongeval dient onmiddellijk aan de directie gemeld te worden.

De procedure verloopt als volgt:

- In de school: formulier "schadeaangifte lichamelijk ongeval"
 - Onmiddellijk voorzijde invullen
 - Formulier meegeven aan ouders, achterzijde moet door de arts ingevuld worden
- Door de ouders::
 - Na de consultatie van de geneesheer wordt het formulier terug aan de schooldirectie bezorgd.
 - Behandelingskosten worden door de ouders betaald.
 - Het formulier van het ziekenfonds waarop de remgelden vermeld zijn, wordt aan het gemeentebestuur bezorgd. (dienst verzekeringen)
 - Wanneer alle kosten vergoed werden verwittigt je de schooldirectie
 - In geval van onduidelijkheden of problemen kan je contact opnemen met de dienst verzekeringen van het gemeentebestuur. Tel.: 03/ 880 00 56

2.6. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoelage 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 vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag 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 toeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

Kleuteronderwijs (3 – 5 jaar)	
Een vast bedrag	Gemiddeld 103,70 euro/jaar

Lager onderwijs: (6 – 12 jaar)	
minimumtoelage	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie:

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

2.7. Uiterlijk voorkomen

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

2.8. Afspraken zwemmen

Eikenlaar gaat zwemmen in het zwembad van Duffel. En dit om de 14 dagen op woensdagen en donderdagen. Het zwemmen is voor alle klassen gratis en wordt vanaf de derde kleuterklas georganiseerd.

De zwemlijst wordt in het begin van het schooljaar meegegeven met de leerlingen. Zwemgerief: badpakje of zwembroek (geen short), 1 grote handdoek en een klein voetenhanddoekje. Dit alles stop je in een zwemzak.

De leerlingen worden steeds in 3 groepen verdeeld.

- Geen badmuts: watergewenning
- Rode badmuts: initiatie zwemmen
- Blauwe badmuts: zwemverfijning + uithouding

De leerlingen krijgen op school de juiste badmuts. Deze kost 2,5 euro en wordt verrekend via de schoolrekening.

2.9. Verloren voorwerpen

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

In de refter worden de gevonden voorwerpen verzameld. Ouders kunnen hier terecht om na te gaan of daar verloren materiaal bij ligt van zoon/dochter.

2.10. Verkeer en veiligheid

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

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

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

Alle kinderen dragen verplicht een fluo hesje vanaf 1 september tot en met 31 maart

2.11. Verjaardagen

Een verjaardag betekent heel wat voor een kind. In de klas wordt daar aandacht aan besteed en mogen de jarigen iets meebrengen voor de klasgenootjes. Dit is niet verplicht! Wij vragen wel uitdrukkelijk om niet te overdrijven en het bij een kleinigheid te houden.

2.12. Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding:

1. Iedereen heeft een voornaam. Die gebruik ik dan ook!
2. Wat ik zelf niet leuk vind, doe ik ook niet bij een ander kind.
3. Ik ben heel voorzichtig met de spullen van iemand anders.
4. Iemand uitlachten is niet fijn. Dat doe ik niet!
5. Iedereen mag met mij meespelen!
6. Scheldwoorden passen niet in onze school!
7. Ik luister naar wat andere kinderen mij vertellen.
8. Als iemand mij pest, vertel ik het aan de juf of meester.
9. Deze regels gelden niet alleen op school. Ook thuis, op straat, bij vriendjes,... hoort het zo!

Ik, gezondheid en hygiëne:

1. Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
2. Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
3. Ik hou de toiletten netjes.
4. In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
5. Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
6. Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
7. Als ik dorst heb, drink ik water.
8. Controleer je steeds goed op tekenbeten nadat je in de natuur bent geweest.
(www.tekenbeten.be)

Ik en de zorg voor het milieu:

1. Ik zorg mee voor een nette school.
2. Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
3. Ik draag zorg voor het groen en de bloemen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik:

1. Op school spreek ik steeds Standaard Nederlands.

2. Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
3. De leraren en ochtend-, middag-, en avondtoezichters noem ik “meester of “juffrouw” en de directie spreek ik aan met “mevrouw de directrice”.

Ik en schooltaken:

1. Ik maak mijn huiswerk en leer al mijn lessen.
2. Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.
Dit kan op volgende wijzen:
 - Door een nota van mijn ouders in mijn agenda
 - Door een briefje van mijn ouders
3. Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.
4. Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest mee naar de school.

Ik en mijn materiaal:

1. Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
2. In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
3. Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
4. Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats op de speelplaats.
5. Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
6. Ik bezorg verloren voorwerpen aan een leraar.

Ik en spelen:

1. Ik speel sportief en sluit niemand uit.
2. Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
3. In de klassen, gangen en toiletruimte speel ik niet.
4. Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan. In de rij zwijg ik.

Ik en toezicht:

1. Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.20u en 's middags niet vroeger dan 13.10u naar school.
2. Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.
3. 's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders mij komen afhalen.
4. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

Ik en het verkeer:

1. Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
2. Ik respecteer de verkeersreglementen.
3. Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
4. Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.
5. Ik draag mijn fluo hesje.
6. Wanneer ik de schoolbus gebruik:
 - Ga ik direct na het opstappen zitten
 - Sta ik op om af te stappen als de bus stilstaat

Ik en veiligheid:

1. Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.
2. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
3. Ik ga niet naar plaatsen waar ik niet nodig ben.
4. Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
5. Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
6. Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar alsook een schriftelijke toestemming van mijn ouders.

Wat moet ik doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school bij betrokken is?

1. Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
2. Ik vertel:
 - Waar het ongeval gebeurd is
 - Wat er gebeurd is
 - Wie erbij betrokken is

Wat moet ik doen bij brand?

1. Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.
Dit gebeurt op volgende wijze: aan juf of meester van de naastliggende klas.
2. Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:
 - Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de inoefening gebruikten.
 - Ik laat al mijn materiaal achter.
 - Ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

Wat als ik de afspraken niet naleef?

- Ik krijg een mondelinge opmerking.
- Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
- Ik word naar de directie gestuurd.
- De leraar en of de directie nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
- Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag)
- De directie kan een tuchtprocedure starten.

Wat als de leraar zich vergist?

1. Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft.
2. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.
3. Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directie om naar mij te luisteren. Zij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

- 3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.
- 3.3. 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 leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
 - 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

- 3.4. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.
- 3.5. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- 3.6. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 3.7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een 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. 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 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 uitnodigingen oudercontact, bij bezorgen van rapporten,....)

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

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind;

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

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

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

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

6.1 Zorginitiatieven:

6.1.1 Voorzieningen op klasniveau:

Volgende doelen worden nagestreefd:

- voorkomen van leer-en gedragsproblemen
 - 1° Aandacht voor ieder kind als individu
 - 2° Betrokkenheid en welbevinden verhogen
 - 3° Aandacht voor alle ontwikkelingsdoelen:
- het emotionele
- het psycho-sociale
- het cognitieve
- het creatieve

- signaliseren, analyseren, diagnostiseren en remediëren van leer-en/of gedragsproblemen bij kinderen en het evalueren en eventueel bijsturen

6.1.2. Voorzieningen op schoolniveau:

Om de vorderingen van de leerlingen op te volgen werken wij in onze school met een leerlingvolgsysteem. Dit is een systeem waarbij men aandacht heeft voor de totale ontwikkeling van het individuele kind. De cognitieve aspecten vormen één element naast de sociaal-emotionele en de fysieke ontwikkeling van het kind.

De basisfilosofie van ons leerlingvolgsysteem (LVS) legt de verantwoordelijkheid voor het signaleren van leerbedreigde kinderen op de school. Het is een essentiële opdracht van onze school om de schoolloopbaan van elk kind te bewaken.

In het kader van ons LVS volgen er leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO). Samenstelling MDO: directie, groepsleraar, zorgleraar, CLB. Op voorstel van de klassenraad kunnen leerlingen extra geholpen worden door de zorgleraar. Bij doorverwijzing krijgen de leerlingen individueel of in kleine groepjes extra aandacht om hun leerproblemen op te lossen. Deze problemen kunnen ontstaan door afwezigheid wegens ziekte of door problemen met de leerstof. Bij doorverwijzing worden de ouders ingelicht. Zij krijgen ook geregeld informatie over de vorderingen van hun kind.

De zorgleerkracht werkt op het niveau van de leerlingen, de leerkrachten en de school.

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk NOA5 (officiële netwerk Antwerpen)

Contactgegevens:

coördinerend directeur Michèle Vervotte codiso@sgr5.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij het zorgteam van de school.

Hoofdstuk 8 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 en:

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

In bijlage 1 vindt u de schriftelijke toelating die u dient in te vullen!

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 9 Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling

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

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

Zie website van de school. www.eikenlaar.be

De ouders ontvangen via de brievenmap elke maand een maandkalender waar alle activiteiten op te vinden zijn voor alle klassen.

Hoofdstuk 11 Klachtenprocedure

Zie website van de gemeente Rumst www.rumst.be

Bijlage 1

Ontslag van elke verantwoordelijkheid

Ondergetekende,

Mama/papa van uit groep

Geeft aan de klastitularis de uitdrukkelijke toestemming volgende medicijnen toe te dienen aan zijn/haar kind

Naam medicament	
Dosering	
Wijze toediening	
Frequentie	
Wijze bewaren	
Duur behandeling	

Doktersvoorschrift bijgeleverd

ja

neen

Datum:

Handtekening :