



De Fonkel
Gemeentelijke Basisschool
Machelen Diegem

Informatiebrochure

Schooljaar 2022-2023

Inhoudstabel

Hoofdstuk	Titel	Pagina
Hoofdstuk 1	Situering van onze school	3
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	7
Hoofdstuk 3	Bijdragen	15
Hoofdstuk 4	Schoolverandering	17
Hoofdstuk 5	Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie	18
Hoofdstuk 6	Capaciteitsbepaling en inschrijvingsbeleid	19
Hoofdstuk 7	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	20
Hoofdstuk 8	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	21
Hoofdstuk 9	CLB	22
Hoofdstuk 10	Zorg op school	24
Hoofdstuk 11	Toedienen van medicijnen	25
Hoofdstuk 12	Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	26
Hoofdstuk 13	Jaarkalender	27

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1. Naam en adres, telefoon

GEMEENTELIJKE BASISCHOOL De Fonkel DIEGEM
Watermolenstraat, 75
1831 DIEGEM

TELEFOON: 02.720 11 88

Fax: 02.725 66 26

Website: www.gbs-diegem.be

E-mail (directie): ulla.wynants@machelen.be

E-mail (secretariaat) secretariaat.defonkel@machelen.be

1.1.2. Schoolbestuur

Gemeentebestuur van Machelen
Woluwestraat, 1
1830 MACHELEN

02. 254 12 11

Schepen voor Onderwijs: De Heer Peter Roose

Directeur: Mevrouw Ulla Wynants

Wij zijn een gemengde basisschool die onderdeel uitmaakt van het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Iedereen spreekt Nederlands op school.

1.1.3. Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap NOORDRING. Deze scholengemeenschap bestaat uit:

- Onze school (GBS De Fonkel),
- Gemeentelijke Basisschool, Desmedtstraat 52, 1930 ZAVENTEM
- Gemeentelijke Basisschool, Leuvensesteenweg 52, 1932 ST-STEVENS-WOLUWE
- Gemeentelijke Basisschool, Schapenweg 26, 1933 STERREBEEK

1.1.4. Personeel

KLEUTERSCHOOL	ANDERE
K0A Juf Niki	Juf Mariëlle administratief medewerkster Juf Magali administratief medewerkster
K0B Juf Sara	ICT-coördinator meester Christophe
K1A Juf Iris	Juf Sarah Katholieke godsdienst
K1B Juf Lien	Juf Jani niet confessionele zedenleer
K 2A Juf Sophie V	Juf Haffsa Islamitische godsdienst Meester Resit Islamitische godsdienst
K 2B Juf Elke	Orthodoxe godsdienst
K 3A Juf Cindy	Meester Lucas en meester Loul Protestantse godsdienst
K 3B Juf Renilde	Juf Sonja lichamelijke opvoeding lagere
	Meester Steven lichamelijke opvoeding lagere
Meester Steven lichamelijke opv kleuters	Juf Sandra SES kleuters / zorgcoördinator kleuters
LAGERE SCHOOL	Juf Inge SES kleuters
L1A Juf Kristin	Juf Sarah SES kleuters
L1B Juf Katia	Juf Lian SES kleuters
L2A Juf Liesbeth	Juf Ela SES kleuters
L2B	Juf Liesbet kinderverzorgster
L3A Juf Peggy	Juf Marjolein zorgcoördinator lagere school
L3B Juf Caro	Juf Evi SES lagere
L4A Juf Tessa	Juf Karen SES lagere
L4B Juf Kelly	Juf Anneke SES lagere
L5 Juf Vicky	Juf Anouchka SES lagere
L5 Juf Sophie	
L6 Meester Alain	
L6 Juf Karine	Ulla Wynants Directeur

1.2.Raden

1.2.1. De schoolraad

De schoolraad geeft en krijgt informatie en advies over veel onderwijsthema's.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar in de babbelbox van de Gemeentelijke Basisschool Diegem.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter: Mevrouw Corinne Claert

De vertegenwoordigers van het personeel

- Cindy Vanleemputten
- Kristin Geldhof

De vertegenwoordigers van de ouders:

- Mevrouw Jane De Troyer
- Mevrouw Jill De Troyer

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

- Mevrouw Isabelle Blanckaert
- Mijnheer Guido Blanckaert
- Mijnheer Jozef Vandenbroeck

De directeur, Mevrouw Ulla Wynants, zetelt in de schoolraad, en heeft een adviserende functie.

De voorzitter organiseert de vergadering en maakt de agenda. De leden kunnen tot 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp op de agenda te zetten.

1.2.2. De klassenraad

Klassenraad: vergadering van personeelsleden en de directie die beslissen over een bepaalde leerlingengroep of individuele leerlingen. (bijvoorbeeld vergaderen over een schooljaar herhalen)

1.3. Partners

1.3.1. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel wordt begeleid door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs. Zij begeleiden volgende opdrachten voor de scholen:

- Belangen behartigen;
- Pedagogisch begeleiden;
- Juridische dienstverlening verstrekken;
- Vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding gebeurt door de heer Walter Jong, pedagogisch adviseur

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs bestaat minimum uit:

- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;

- Wereldoriëntatie;
- Wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs bestaat minimum uit:

- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;
- Wiskunde;
- Wereldoriëntatie;
- Frans;
- Leren leren;
- Sociale vaardigheden;
- Informatie- en communicatietechnologie;
- Minimum 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 taalscreening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

1.5.2. Taaltraject

De school organiseert een taaltraject Nederlands voor de leerlingen die het nodig hebben.

1.5.3. Taalbad

De school organiseert een taalbad voor de leerlingen die niet voldoende Nederlands kennen. Een taalbad is een intensief traject Nederlands. De leerling combineert intensief les in een aparte groep en les in de reguliere klas.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

Alle leerlingen moeten stipt op tijd (8u25) op school aanwezig zijn. Elke klas start als groep de lesdag. Als leerlingen van de lagere school te laat komen, wordt dit genoteerd in het aanwezigheidsregister.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school en het brengen naar school

Start van de lesdag:

Ouders brengen 's morgens hun kinderen tot aan de voordeur van de school. (Watermolenstraat) Ouders zijn niet toegelaten op de speelplaatsen.

Einde van de lesdag:

Ouders halen de kinderen op de juiste verdieping.

Lagere school kinderen: derde verdieping (speelplaats 1,2,3)

Kleuters: tweede verdieping.

Alleen leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar mogen de school alleen verlaten als zij een UNO-pasje hebben. (De UNO-pas wordt aangevraagd in het secretariaat door de ouders) **Als de leerlingen een UNO-pas hebben, mogen zij geen jongere leerlingen mee naar beneden nemen.** Voor leerlingen tot en met het derde leerjaar moeten de ouders zelf de kinderen halen op de juiste verdieping.

Leerlingen kunnen alleen door personen afgehaald worden die bij de start van het schooljaar schriftelijk doorgegeven werden aan de school. (zie afhaaldocument) Als een ander persoon een kind afhaalt, moet dit schriftelijk doorgegeven worden via een briefje of de schoolagenda en met een handtekening.

Deze afspraken moeten gerespecteerd worden voor de veiligheid van je kind.

Organisatie van de lesdag:

Voormiddag: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag: van 8u25 tot 12u00

Namiddag: maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: kleuters: 13u25 tot 15u25. Voor de lagere school geldt: 13u25 tot 15u20

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Het gemeentebestuur van Machelen werkt samen met het centrum voor kinderopvang Infano vzw, voor de voor- en naschoolse opvang.

Coördinator Infano: Ster Machelen:

0484/58 07 67 – stermachelen@infano.be

Breng- en haalmoment:

De ouders moeten zich eerst aanmelden bij de begeleid(st)er. De ouder is na het afmelden verantwoordelijk voor het kind.

Als anderen (familie, vrienden,...) de kinderen komen afhalen, moet dit schriftelijk worden doorgegeven en moeten deze personen zich aanmelden. Als het kind de opvang alleen mag verlaten dan moet dit schriftelijk door de ouders doorgegeven worden. De ouders zijn hiervoor verantwoordelijk.

De kinderen die op het schooldomein zijn, worden geregistreerd en zijn onder de verantwoordelijkheid

Infano. De school of Infano is niet verantwoordelijk voor de kinderen die buiten de school wachten.

Ouderbijdragen:

De opvang wordt dagelijks geregistreerd per opvangmoment.

Als je als ouder door onvoorziene omstandigheden niet voor sluitingstijd je kind(eren) kan ophalen in de opvang, moet je de opvang contacteren.

Ouders die niet verwittigen moeten een supplement van € 7,5 per begonnen half uur en per kind betalen. Na enkele verwittigingen zal het supplement toch worden aangerekend.

Wie zijn kind(eren) na sluitingstijd komt afhalen, zal een supplement van € 5 betalen per begonnen half uur en per kind.

Als je veel te laat komt, kan je kind geweigerd worden in de opvang.

Tarief schooldagen:

€ 0,90 per begonnen half uur

Tarief schoolvrije dag/vakantie:

Hele dag (>6u) : 11,20 euro per kind

Vanaf 2 kinderen : 8,40 euro per kind

Halve dag (<6u) : 6,72 euro per kind

Vanaf 2 kinderen: 5,04 euro per kind

Facturen:

De factuur wordt digitaal verstuurd of meegegeven met het kind. Alleen in de digitale facturen worden alle details met betrekking tot de opvang opgenomen.

Je ontvangt 5% korting op de factuur als je via domiciliëring betaalt. Als je met een overschrijving betaalt, gebruik dan de gestructureerde mededeling!

Als je niet betaalt, worden extra kosten aangerekend. Als je niet correct betaalt, kan je kind geweigerd worden in de opvang.

Je ontvangt een fiscaal attest van de opvangkosten.

Als je vragen hebt over de factuur kan je mailen naar facturatie@infano.be of 02/583 06 13

Ochtendopvang:

7u00 – 8u10 (nadien opvang door de school)

Tarieven:

- 7u00 – 7u40: € 0,90 (registratie vanaf 7u10)
- 7u40 – 8u10: € 0,90
- Vanaf 8u10 is de opvang gratis

Avondopvang:

15u35 – 18u05 voor de kleuters

15u35 – 18u00 voor de lagere school

16u – 16u45 (ma, di, do): mogelijkheid tot het maken van het huiswerk (voor de lagere school) onder toezicht van een begeleider van Infano.

Tarieven:

- 15u35 – 16u05: € 0,90
- 16u05 – 16u35: € 0,90
- 16u35 – 17u05: € 0,90
- 17u05 – 17u35: € 0,90
- 18u35 – 18u00: € 0,90

Woensdagnamiddag:

12u00 – 18u voor kleuters en lagere school

Tarieven:

- Vanaf 12u15: € 0,90 per begonnen half uur per kind en € 0,60 per begonnen half uur vanaf twee kinderen.

Contactgegevens schoolopvang:

GSM opvang: 0484/58 07 70

2.4. Leerlingenvervoer

Het lokaal bestuur organiseert schoolbusvervoer van Machelen naar GBS De Fonkel en van Diegem naar GBS De Fonkel en terug.

Afspraken schoolbusvervoer:

- De routes, halteplaatsen en de uren zijn vastgelegd en kunnen niet aangepast worden.
- Op de halteplaatsen staat een verkeersbord (bushalte)
- De uren kunnen veranderen door wegenwerken en weersomstandigheden.
- Zorg ervoor dat je kinderen enkele minuten voor de bus komt, aan de bushalte zijn.
- Kinderen worden alleen opgehaald en afgezet.
- Bij elke busrit is een begeleider.
- Alleen de kinderen die een buspasje hebben mogen op de bus
- Een buspasje koop je via de website: machelen.ticketgang.eu onder het item "jeugd aanbod"
- Prijzen: voor een heel schooljaar (10 maanden) 60 euro (vanaf tweede kind: 30 euro)/ voor een trimester (3 maanden) 25 euro (vanaf tweede kind 10 euro)

Het is belangrijk dat je kind **ALTIJD** het buspasje bij zich heeft. Dit voor de veiligheid van je kind! De begeleider kan altijd controleren op welke school je kinderen zitten en opgehaald en afgezet moeten worden. Het schoolsecretariaat heeft een stratenplan met de bushaltes en uurregelingen.

2.5. Schoolverzekering

2.5.1. AXA

Vorstlaan 25, 1170 Brussel

Tel: 02/6786111

Fax:02/6789340

2.6. Schooltoelage

Je krijgt een schooltoelage op basis van je gezinsdossier, je inkomen en de aanwezigheid van de leerling op school.

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 105,98

Lager onderwijs	
Minimumtoelage	€ 123,67
volledige toelage	€ 192,33
uitzonderlijke toelage	€ 249,75

Meer informatie :

Website via: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schooltoeslag>

Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.7. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoenen en het kapsel van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Het dragen van hoofddekfels (hoeden, petten, hoofddoeken,...) in de gebouwen is verboden. Kinderen dragen geen extravagante kledij of decoratie op school.

2.8. Afspraken zwemmen en lichamelijke opvoeding

Ook de kleuters krijgen op school turnles, sport en spel van meester Steven.

De leerlingen van de lagere school turnen in een limoengroen T-shirt met het logo van de school (op het secretariaat vrijblijvend te koop voor 8 euro), donkerblauwe short, witte sokken en witte turnpantoffels. (Koop op tijd nieuwe turnpantoffels)

De turnkledij blijft in een zakje op school, maar wordt regelmatig meegegeven naar huis om te wassen.

Fair-play is de regel en een beetje discipline in sport en spel is belangrijk.

Als de leerlingen om medische redenen niet kunnen meedoen aan de turnlessen, is een medisch attest verplicht.

De leerlingen van de lagere school gaan om de twee weken zwemmen in het zwembad van Zaventem. Voor het zwemmen wordt 1 euro aangerekend via de 2-maandelijks schoolfactuur (met uitzondering van het 1° leerjaar).

Het 1° en 2° leerjaar zwemmen op donderdag, het 3° en 4° leerjaar steeds op maandag en het 5° en 6° leerjaar steeds op vrijdag. Je vindt de informatie van het zwemmen in de agenda.

We respecteren de regels van het zwembad. Zwemshorten zijn verboden en lang haar wordt samengebonden of gaat onder een badmuts.

Lichamelijke Opvoeding maakt deel uit van de eindtermen en is een verplicht vak. Als de leerlingen niet mogen zwemmen, is een medisch attest verplicht.

2.9. Verloren voorwerpen

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

Ouders kunnen altijd bij de verloren voorwerpen van de school kijken als hun kind materiaal verloren heeft.

2.10. Verkeer en veiligheid

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

Als leerlingen met de fiets naar school komen, dan moet deze technisch in orde zijn volgens het verkeersreglement. (werkende lichten, remmen, reflectoren, ...)

De leerlingen die gebruik maken van de schoolbussen van de gemeente Machelen, gedragen zich rustig en volgen strikt de aanwijzingen van schoolbusbestuurder en de begeleider. Het busvervoer wordt geweigerd als een leerling een slechte attitude heeft en de regels niet respecteert.

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

2.11. Verjaardagen

Leerlingen mogen een traktatie meebrengen voor hun klas als ze jarig zijn.. (niet verplicht)
De leerlingen trakteren alleen met cake, koek of een gezond alternatief (fruit).
Slagroomtaarten, drankjes of snoep (zakjes) zijn verboden.

2.12. Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb respect voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en help anderen niet pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

Ik ben rustig tijdens het eten en ik heb goede tafelmanieren.

Ik luister altijd naar de instructies van de leerkracht of de begeleider.

...

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoenen en kapsel zijn verzorgd en hygiënisch.

Ik draag geen hoofddekkel (pet, hoed, hoofddoek,...) in de gebouwen van de school.

Ik spoel het toilet door en was mijn handen.

Ik hou de toiletten proper.

Ik draag de turnkledij van de school in de turnles.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde snacks mee (bv. een appel)

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

...

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

...

Ik en mijn taalgebruik

Ik spreek Nederlands op school.

Ik spreek volwassenen aan met meneer of mevrouw.

Ik noem de leerkrachte "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mevrouw".

Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen

Ik verwittig de leerkracht als ik niet geleerd heb of als ik geen huiswerk heb kunnen maken.

Dit kan:

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

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem **wekelijks (moet)**, (dagelijks mag) **tekenen door één van mijn ouders**. Als ik om medische redenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest van de dokter mee naar school.

Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt alleen het materiaal dat ik nodig heb op school..

Ik heb het materiaal mee dat ik nodig heb in de klas en ook in de turnles en zwemles.

Mijn boekentas staat op de correcte plaats.

Ik geef verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

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

Ik speel niet in de klassen, gangen en toiletruimtes.

Als ik op school kom ga ik direct naar de speelplaats en blijf daar tot het belsignaal.

Als de bel gaat stop ik direct met spelen en ga ik rustig in de rij staan.

Veiligheid en verkeer

Ik en toezicht

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

's Middags of 's avonds ga ik in de juiste rij staan of wacht ik onder toezicht tot mijn ouders me komen afhalen.

Ik en het verkeer

Ik neem altijd de veiligste schoolroute

Ik respecteer het verkeersreglement.

Ik ben heel voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is, volgen het verkeersreglement.

Als ik de schoolbus:

- ✓ stap ik op en ga ik direct zitten;
- ✓ wacht ik tot de bus stilstaat voor ik af- of opstap;
- ✓ wacht ik na het uitstappen tot de bus weg is en steek over.

Ik en veiligheid

Ik blokkeer geen gangen, trappen en in- of uitgangen of nooduitgangen.

Ik stap rustig in de gangen en op de trappen. Ik ga rustig naar de klas.

Ik ga niet naar de kelder, zolder, keuken en andere plaatsen waar ik niet mag komen.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen poetsproducten aan.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie er bij is;

Wat doe ik als er brand is?

Ik verwittig onmiddellijk een personeelslid (leerkracht, poetsteam, secretaresse,...) van de school.

Brandalarm:

Ik volg de instructies van de personeelsleden van de school.

- Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de brandoefening gebruikten;
- Ik laat al mijn materiaal achter;
- Ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen;

Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet respecteer ?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht contacteert op met mijn ouders en bespreekt mijn gedrag.

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

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

Wat als de leerkracht zich vergist ? / grenzen overschrijden

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek de situatie met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd. Als de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn situatie te luisteren. Hij zal na een gesprek met mij en de leerkracht, een conclusie maken.

2.13 Mijn kind, de school en ik (Ligo):

Wil je de briefjes van de school beter begrijpen? Wil je beter kunnen communiceren met de leerkracht van je kind?

Je kan op onze school elke **woensdag** een cursus volgen: "Mijn kind, de school en ik" voor anderstalige ouders van **8u30 tot 11u30**.

Meer info: spreek met de zorgjuf, juf of meester van de klas of met juf Ruth van Ligo 02/2525150.

Hoofdstuk 3 Bijdragen

Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een kleine bijdrage vragen voor kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Dit gebeurt altijd na overleg met de schoolraad. Deze kosten worden 2-maandelijks gefactureerd aan de ouders.

Het gaat bijvoorbeeld over volgende bedragen:

- De toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen
- De deelnamekosten bij eendaagse extra-muros activiteiten; (bijvoorbeeld: schoolreizen)
- De vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-muros activiteiten;
- De zwembeurten.
- Aankopen voor moeder- vaderdaggeschenk.

Maximum bijdrage per schooljaar:

Voor kleuters: 50 euro

Voor kinderen in het lager onderwijs: 95 euro

Tweemaandelijks zullen de ouders een factuur ontvangen waarop de activiteiten van die periode opgelijst staan, die gefactureerd zullen worden.

Deze facturen kan u ontvangen rond volgende data:

- Eind oktober
- Eind december
- Eind februari
- Eind april
- Ten laatste op 15 juni

De laatste factuur van het schooljaar zal verstuurd worden op 15 juni.

Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-muros activiteiten kan alleen in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 480 euro zijn voor de **volledige** schoolloopbaan lager onderwijs.

Tijdens het schooljaar 2022-2023 gaan volgende klassen op uitstap:

3^{de} leerjaar GWP Kattevenia Genk : maandag 5/06/23 tot en met vrijdag 9/06/23

4^{de} leerjaar GWP Kattevenia Genk : maandag 12/06/23 tot en met vrijdag 16/06/23

5^{de} en 6^{de} leerjaar GWP Adventure park Durbuy : maandag 22/05/23 tot en met vrijdag 26/05/23

Recht op terugbetaling

Je hebt enkel recht op een terugbetaling als je een geldig attest van afwezigheid kan voorleggen binnen de 2 schooldagen.

Overige mogelijke kosten:

Voor- en naschoolse opvang:

Zie tarieven Infano

Buspas:

Via een online systeem (info zie busregeling) kan een buspas aangekocht worden voor:

Een heel schooljaar: 60 euro (10 maanden) (vanaf tweede kind 30 euro)

Een trimester: 25 euro (3 maanden) (vanaf tweede kind 10 euro)

De ouderraad organiseert ook een verkoop: (bv. wafels/ pizza's/...). De datum wordt later gekozen op basis van aanbod. Aankoop is niet verplicht.

Opbrengrst van de verkoop gaat dit jaar naar:

- Bijvoorbeeld aankoop didactisch materiaal en speelgoed, voor de tweede en derde kleuterklas

- (ongeveer 50 euro per klas)
- Bijvoorbeeld. tussenkomst in de GWP en didactische uitstappen lagere school

Verkoop schoolkalender: (georganiseerd door de ouderraad)

De verkoop is geheel vrijblijvend

Prijs per kalender: € 10

De school koopt materiaal voor het jaarthema aan met de opbrengst van de kalenderverkoop.

Hoofdstuk 4 Schoolverandering

4.1. De ouders zijn verantwoordelijk als ze hun kind tijdens het schooljaar van school willen veranderen.

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

4.3. Als een leerling van school verandert worden leerlingengegevens tussen de scholen uitgewisseld. Dit mag alleen als:

1° De gegevens alleen gaan over de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;

2° De overdracht gebeurt alleen in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° De ouders kunnen de uitwisseling tegenhouden.

4.4. Informatie over het niet respecteren van de leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

4.5. De school geeft het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid door aan de nieuwe school.

4.6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk als de ouders een inschrijvingsverslag hebben.

Hoofdstuk 5 Huiswerk, agenda's, rapporten en evaluatie

5.1 Huiswerk

De leerjaren werken met een dag- of weekplanning. Leerlingen kunnen door een planning het huiswerk spreiden. Als een leerling zijn huiswerk vergeet, volgt de groepsleerkracht dat op.

5.2 Schoolagenda

In de kleutergroep hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift. De ouders en de leerkrachten noteren informatie in dit schrift.

Vanaf het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en informatie voor ouders dagelijks of wekelijks genoteerd.

De ouders en de groepsleerkracht ondertekenen dagelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. Op die manier blijven de ouders steeds op de hoogte. Het agenda is de volle verantwoordelijkheid van de leerlingen.

5.3 Evaluatie en Rapport

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport krijgen de ouders, die ondertekenen na lezen. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleerkracht.

Hoofdstuk 6 Capaciteitsbepaling en inschrijvingsbeleid

6.1 start van de inschrijvingen via aanmeldingssysteem tijdens schooljaar 2022/2023

broers en zussen	Andere kinderen	vrije inschrijvingen
09/01/23-20/01/23	01/03/23-31/03/23	

6.2 Inschrijvingen kleuters : info en instapdata

Een kleuter die 2,5 jaar geworden is en jonger dan 3 jaar, mag wel ingeschreven worden maar mag pas naar school vanaf de eerste instapdatum, volgend op de dag dat de kleuter 2,5 jaar wordt. Deze instapdatum is de eerste dag na één van de volgende vakanties:

- De eerste schooldag na de zomervakantie: donderdag, 1 september 2022
- De eerste schooldag na de herfstvakantie: maandag, 7 november 2022
- De eerste schooldag na de kerstvakantie: maandag, 9 januari 2023
- De eerste schooldag van februari: woensdag, 1 februari 2023
- De eerste schooldag na de krokusvakantie: maandag, 27 februari 2023
- De eerste schooldag na de paasvakantie: maandag, 17 april 2023
- De eerste schooldag na Hemelvaart: maandag, 22 mei 2023

Bel het secretariaat over de procedure en de essentiële documenten.

(02/720 11 88)

6.3 Capaciteitsbepaling

Kleuterschool	Lagere school
25 kleuters per klas – maximum 50 kleuters per leeftijdsgroep	L1 tot L6 : 50 leerlingen per leerjaar (25 per klas)
Instapklas : 60 kleuters	
1 ^{ste} kleuterklas: 60 kleuters	

Hoofdstuk 7 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

7.1 Verantwoordelijkheid

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

7.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen over 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 wil dat zij door de ouders geïnformeerd wordt als er specifieke afspraken zijn.

Hoofdstuk 8 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind (vanaf 5 jaar)

1. dat hun kind een cursus in één van de 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, kunnen de ouders een vrijstelling vragen van één van deze cursussen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school is 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.

De ouders kunnen op het einde van elk schooljaar hun keuze wijzigen en dit uiterlijk voor 30 juni. De keuze is voor het volledige volgende schooljaar. Ze vragen een formulier bij de directeur en geven dit ingevuld terug voor 30 juni van het voorafgaande schooljaar.

Hoofdstuk 9 CLB

9.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het CLB van het Stedelijk en Gemeentelijk Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschapscommissie,
Technologiestraat 1 – 1080 Sint Agatha Berchem
02/482 05 72

Het CLB behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Het CLB begeleidt en ondersteunt leerlingen in hun welbevinden. Het CLB begeleidt leerlingen bij:

- Het leren en studeren;
- De onderwijsloopbaan;
- De preventieve gezondheidszorg;
- Het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt op vraag van de leerlingen, de ouders en de scholen en doet soms verplichte begeleidingen.

De CLB-contactpersoon (Sarah Kelgtermans) is te bereiken op volgend telefoonnummer:
02/482 05 72

9.2. Medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en preventieve acties. Het medisch consult gebeurt door Dr Elke Vansteenberge en mevr. Sara De Hing (verpleegkundige)

9.2.1. Algemene consulten

De leerlingen van het 1ste jaar kleuteronderwijs en het 6de jaar lager onderwijs krijgen een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorïele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

9.2.2. 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.

9.2.3. Profylactische maatregelen

Het CLB controleert de vaccinaties van de leerlingen en geeft vaccinaties vanuit het vaccinatieschema. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

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

Het CLB organiseert de nodige preventieve acties.

De acties zijn verplicht voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst met infectieziekten die ouders moeten melden zoals bepaald in het Ministerieel besluit.

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- 1° anthrax;
- 2° botulisme;

- 3° Brucellose;
- 4° Salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° Cholera;
- 6° Chikungunya;
- 7° Dengue;
- 8° Difterie;
- 9° Enterohemorragische e. coli-infectie;
- 10° Gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° Gele koorts;
- 12° Gonorrhoe;
- 13° Haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
- 14° Hepatitis A;
- 15° Hepatitis B (acuut);
- 16° Humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° Legionellose;
- 18° Malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° Mazelen;
- 20° Meningokokken invasieve infecties;
- 21° Pertussis;
- 22° Pest;
- 23° Pokken;
- 24° Poliomyelitis;
- 25° Psittacose;
- 26° Q-koorts;
- 27° Rabiës;
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
- 29° Syfilis;
- 30° Tuberculose;
- 31° Tularemie;
- 32° Virale hemorragische koorts;
- 33° Vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° Voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie
- 36° Bof
- 37° Covid-19

9.3. 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 10 Zorg op school

10.1. De school werkt volgens het zorgcontinuüm van OVSG. (zie figuur)

De klasleerkracht is de eerste verantwoordelijke voor de zorg. Door kleine aanpassingen in de lessen, materialen, huistaken,... zorgt de klasleerkracht ervoor dat alle leerlingen optimaal kunnen leren en evolueren.

Indien deze aanpassingen niet voldoende zijn, kan de klasleerkracht samenwerken met een zorgleerkracht. Samen bekijken zij wat de leerling nodig heeft om op een optimale manier de lessen te kunnen volgen.

Als deze ondersteuning ook niet voldoende is, wordt de hulp gevraagd van het CLB.



10.2 Het zorgteam:

Het zorgteam bestaat uit de pedagogisch directeur, de zorgcoördinator en de SES-leerkrachten. Het zorgteam vergadert om de 14 dagen, of volgens de noden, op een vast moment. Tijdens een vergadering van het zorgteam, worden de zorgleerlingen besproken en de genomen maatregelen geëvalueerd en als dat nodig is, bijgestuurd.

Het zorgteam van de kleuters en de lagere school vergadert apart om efficiënt te kunnen werken.

Onze school kiest voor een vaste SES-leerkracht per klas of per graad.

De verdeling:

K1: juf Sarah, juf Ela

K2: juf Inge

K3: juf Sandra

Lagere school: Juf Karen, Juf Anouchka, juf Evi, juf Anneke, juf Lian

Hoofdstuk 11 Toedienen van medicijnen

11.1. De school geeft geen medicatie. Als een leerling ziek is, contacteert de school de ouders of een doorgegeven contactpersoon. Als dit niet lukt en afhankelijk van de urgentie, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of de hulpdiensten contacteren.

11.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie te geven. De school kan weigeren om medicatie te geven. De school kan alleen medicatie geven als:

11.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

11.2.2. die door medische redenen tijdens de schooluren moet genomen worden.

De ouders geven 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.

11.2.3. Een personeelslid kan altijd weigeren om de medicatie te geven. De school, het CLB en de ouders zoeken samen een goede oplossing.

Hoofdstuk 12

Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling

Leerlingen gebruiken geen geweld, zijn niet agressief, pesten niet en vertonen geen seksueel grensoverschrijdend gedrag. Als er vragen zijn bij de attitude of het gedrag van een leerling, dan zal de directie de nodige stappen zetten om het welbevinden en de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 13 Jaarkalender

Vakanties en vrije dagen schooljaar 2022/2023

- facultatieve verlofdag: vrijdag, 30 september 2022
- pedagogische studiedag: woensdag, 19 oktober 2022
- herfstvakantie: maandag 31 oktober tot en met zondag 6 november 2022
- wapenstilstand: vrijdag, 11 november 2022
- kerstvakantie: maandag 26 december 2022 tot en met zondag, 8 januari 2023
- pedagogische studiedag: woensdag, 25 januari 2023
- krokusvakantie: maandag, 20 februari tot en met zondag, 26 februari 2023
- facultatieve verlofdag: maandag, 13 maart 2023
- pedagogische studiedag: woensdag, 22 maart 2023
- paasvakantie: maandag, 3 april 2023 tot en met zondag, 16 april 2023
- dag van de arbeid: maandag, 1 mei 2023
- hemelvaart en brugdag: donderdag, 18 mei en vrijdag 19 mei 2023
- pinkstermaandag: maandag, 29 mei 2023

Rapporten:

Wij hebben 4 rapportperiodes in een schooljaar: herfstvakantie, kerstvakantie, einde maart en einde schooljaar.

Oudercontacten:

Je krijgt de data van de oudercontacten via een briefje in de boekentas van je kind.

Schoolfeest:

Zaterdag, 22 oktober 2022

Belangrijke data:

Proclamatie 6^{de} leerjaar: nog aan te kondigen.