

2. Infobrochure

GBS De Boot

Inhoudsopgave infobrochure

32

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....	33
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....	37
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....	42
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	43
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....	43
Hoofdstuk 6	CLB	44
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....	45
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....	46
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....	47
Hoofdstuk 10	Jaarkalender.....	47
Hoofdstuk 11	Klachtenprocedure.....	48
Bijlage 1: document toedienen medicatie.....		48
Bijlage 2: akkoordverklaring publiceren beeld en geluidsopnamen.....		49
Bijlage 3: akkoordverklaring deelname extra-murosactiviteiten.....		50

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke basisschool De Boot
Heiveld 61
1745 Opwijk
tel 052/35 82 65
fax 052/35 98 31
e-mail: directie@gbsdeboot.be

1.1.2 Schoolbestuur

- OVSG-net / officieel gesubsidieerd Onderwijs
- Basisschool met kleuterschool en lagere school
- Schoolbestuur: Gemeente Opwijk
- burgemeester: Albert Beerens
- schepenen: Jan Couck, Pierre Van de Velde, Johan Deleu, Joske Vermeir (onderwijs), Inez De Coninck, Patrick De Smedt
- contactgegevens: Ringlaan 20, 1745 Opwijk, 052/36 51 11

1.1.3 Scholengemeenschap

Scholengemeenschap Gemeentelijke Basisscholen Buggenhout, Lebbeke, Opwijk en Merchtem (BLOM)

- adres en contactgegevens van de administratieve zetel: Heiveld 61, 1745 Opwijk
- directeur-coördinator: dirco@sgblom.be, Liliane De Raes

- Gemeentelijke Basisschool De Boot, Heiveld 61, 1745 Opwijk
- Gemeentelijke Basisschool Buggenhout, Collegestraat 1, 9255 Buggenhout
- Gemeentelijke Basisschool De Pupil, Veldstraat 1, 9255 Opdorp
- Gemeentelijke Basisschool De Puzzel, Opwijksestraat 1a, 9280 Lebbeke
- Gemeentelijke Basisschool De Plataan, Stationsstraat 43, 1785 Merchtem
- Gemeentelijke Basisschool Ten Bos, Nieuwbaan 60-65, 1785 Merchtem
- Gemeentelijke BLO Moza-ik, Heiveld 63, 1745 Opwijk

1.1.4 Personeel

De wet op de privacy bepaalt dat het schoolbestuur het privéadres en het telefoonnummer van de personeelsleden niet mag verspreiden noch via het schoolreglement noch via een ander kanaal, tenzij de personeelsleden uitdrukkelijk de (schriftelijke) toestemming geven om hun persoonlijk adres en telefoonnummer bekend te maken. U kan de personeelsleden via mail op school bereiken via voornaam@gbsdeboot.be

De directeur
Kristine De Saeger
Tel 052 35 82 65
GSM 0474 78 14 84
directie@gbsdeboot.be

Beleidsmedewerker

Tinneke Bessems

Secretariaat:

Carina De Proft, Katrien Van Weyenberg en Griet Bellon

Leerkrachten LO

Kristof De Geest, Ninjo Van Den Breen, Sam Van Ransbeeck en Jens Ringoot

ICT-coördinator

Stefan Coppieters

Zorgcoördinator

Ria Hofmans, Antje De Proost

De kleuterschool, onze juffen

Marieke Emmerechts / K1AA

Hermien Heremans / K3 en K1AB

Elke De Rop / Louisa Moyson – K1A

Carlén Meskens / Louisa Moyson – K1B

Liesbet Dekegel / Marijke De Koster of Mieke Van Malderen – K2A

Ann Philips/ Louisa Moyson – K2B

Nele Vermorgen – K3A

Elli De Mot – K3B

Kinderverzorgster:

Marina Meersman

Zorg en gelijke kansen:

Louisa Moyson, Hermien Heremans, Geertrui Beeckman

Marijke De Koster of Mieke Van Malderen

De lagere school, onze juffen en meesters

Pascale Coppens / Tessa Van Stappen – L1A

Kristien De Bruyne / Annemie De Mot – L1B

Sara Hofmans / Kartleen Hermus – L1C

An Vanderstraeten – L2A

Katrien Van Pulver – L2B

Lutgard De Geest // Tessa Van Stappen – L3A

Sofie Cherretté – L3B

Annelies Verhaevert – L4A

Rietje Bessems – L4B

Griet Vercauteren – L5A

Inge Dierickx // Tessa Van Stappen – L5B

Lise Cremers – L6A

Noortje Bessems – L6B

Levensbeschouwing

Evelyn Schoonjans en Gerlinde Vanderstraeten

Els Vervliet

Bernadette Challe en Donat Merlevede

Ammoun Srouji

Zorg en gelijke kansen

Ria Hofmans

Hilde Dierickx

Katleen Hermus

Annemie De Mot

Tessa Van Stappen

lerarenplatform

Manon d' Hooghe

Katrien Van Weyenberg

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

In de schoolraad zitten vertegenwoordigers van de ouders, de lokale gemeenschap en de school. De vertegenwoordigers van de ouders zijn mensen die afgevaardigd zijn uit de ouderraad. De raad heeft een advies- en overlegbevoegdheid over lestijdenpakket, gekozen verlofdagen, infrastructuur ... De schoolraad vergadert minimaal drie keer per jaar.

- Ouders: Sven Horicx, Els De Vis, Tini Verdickt
- Lokale gemeenschap: Verhavert Francois, De Mot Andre, Christine Heyman
- School: Lutgard De Geest, Marijke De Koster, Katrien Van Pulver
- voorzitter: francois.verhavert@hotmail.com
- De schoolraad heeft overlegbevoegdheid over alle materies omtrent de school.

1.2.2 De ouderraad

De ouderraad bestaat uit ouders die zich extra willen inzetten voor de school. Zij organiseren jaarlijks een aantal activiteiten. Met de opbrengst hiervan financieren ze onder meer de aankoop van speeltuigen, didactisch materiaal, schoolreizen ... Interesse? Mail naar ouderraad@gbsdeboot.be

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
telefoonnummer: 0473 72 54 19

1.2.4 De leerlingenraad

- Leerkracht: Katrien Van Weyenberg
- Leden zijn vertegenwoordigers van alle (klas-)groepen uit het lager.
- De leerlingenraad is de spreekbuis van de leerlingen, komt op voor de mening van de leerlingen, realiseert een aantal activiteiten en werkt mee aan een leuke school.

1.2.5 De klassenraad

Klassenraad: 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.

De klassenraad beslist of je kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs haalt.

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 de pedagogisch adviseur Karine Dierickx.

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 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 (opsplitsing mens en maatschappij/ wetenschappen en techniek)
- 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

In alle Opwijkse scholen spreken wij steeds Nederlands.

Alle contacten met kinderen en ouders verlopen enkel in het Nederlands. Zo scheppen we voor anderstaligen het juiste kader om op een vlugge en adequate manier onze taal te leren beheersen en gebruiken. Op school kan u een folder verkrijgen voor de gratis taalessen voor volwassenen die de gemeente Opwijk inricht.

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 taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers. Op basis van het resultaat kan de klassenraad wel beslissen om de leerling terug te sturen naar de 3^{de} kleuterklas.

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. We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

Voor 8 uur worden er geen kinderen aan en rond de school afgezet. Een kind kan niet altijd de gevaren inschatten. U bent verplicht uw kind naar de IBO (buitenschoolse opvang) te brengen in de Schoolstraat.

Vanaf 8 uur kan u de kinderen IN de opvangklassen brengen.
Er wordt nog niet gespeeld op de speelplaats (geen toezicht!).
Kleuter opvang: klas L2A bij juf Nele, gelijkvloers
Lagere opvang: klas 4A bij juf Annelies, 1^{ste} verdiep

Vanaf 8:15 uur gaat de bel en mogen de kleuters IN de klas afgezet worden; vanaf dan mogen de lagere school kinderen OP de speelplaats spelen.

Om 8:30 uur is iedereen verplicht op school aanwezig. De lessen starten.
Wie in de lagere school meer dan 10x te laat komt, wordt uitgenodigd door de directeur of het CLB.

Om 12.10 uur Kunnen ouders hun kinderen afhalen.
De kleuters kunnen afgehaald worden in hun klasje.
De leerlingen van de lagere school worden afgehaald onder de luifel.

Leerlingen die tijdens de middag naar huis gaan, kunnen terug naar school vanaf 12.30 u. Kleuters spelen op de speelplaats. Het lager speelt op de parking van de sporthal.

Om 15:30 uur kunnen ouders hun kinderen afhalen.
De kleuters worden afgehaald in hun klasje. In lager wachten onder de luifel tot u hen roept.
Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen via de klasagenda mee wie het kind mag afhalen.

Het is niet toegestaan met dieren het schooldomein te betreden.

Vanaf 15:45 uur gaan de kinderen onder begeleiding naar de opvang (Schoolstraat).

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Verlaten middag

De leerlingen van de lagere school die niet afgehaald worden en zelfstandig naar huis gaan, verlaten samen met de begeleidende leerkracht de school. De begeleidende leerkracht zorgt voor het veilig oversteken zowel aan de oversteekplaats Heiveld als Schoolstraat.

Verlaten avond

De leerlingen van de lagere school die niet afgehaald worden maar zelfstandig naar huis gaan, verlaten samen met de begeleidende leerkracht de school. Er zijn 4 begeleidende leerkrachten:

- 2 begeleidende leerkracht voor de oversteekplaats Heiveld
- 2 begeleidende leerkracht voor de oversteekplaats Schoolstraat

Verlaten avond - IBO

De leerlingen die niet afgehaald worden door een ouder en die niet zelfstandig naar huis gaan, worden door het Initiatief Buitenschoolse Opvang 't Sloeberke opgehaald om 15.45 u. Deze leerlingen verlaten de school onder begeleiding van het IBO.

2.2 Lesurenregeling

8.00 u – 8.15 u : opvang kleuters in klas L2 bij juf Nele en opvang lager bij juf Annelies in klas 4A

8.15 u - 8.30 u : bel gaat/ toezicht op de speelplaats / voor de kleuters toezicht in hun klasje
8.30 u - 10.10 u: les
09.40 u - 10.00 u: speeltijd kleuters
10.10 u - 10.30 u: speeltijd lager
10.30 u - 12.10 u: les
middagpauze (lager speelt op de afgebakende parking van de sporthal)
13.30 u – 14.20 u: les
14.20 u – 15.10 u: les
14.20 u - 14.40 u: speeltijd kleuters
15.10 u – 15.30 u: speeltijd lager
15.30 u – 15.45 u: toezicht op de speelplaats lager
Op woensdagnamiddag is er toezicht tot 12.15 u.

De leerlingen die te laat komen storen het klasgebeuren. Zij moeten zich hiervoor verantwoorden bij de leerkracht. Herhaaldelijk te laat komen geeft blijk van gebrek aan stiptheid en houding en de leerling mist een deel van het lesgebeuren. De ouders dienen er dus voor te zorgen dat de leerlingen tijdig op school aanwezig zijn.

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

De school voorziet toezicht van 8.00 u - 8.15 u. Er wordt eveneens toezicht voorzien van 15.30 u - 15.45 u op de speelplaats en de kleuterklassen.

2.3.2 Kinderopvang IBO

Vóór of na schooltijd worden onze leerlingen opgevangen door de buitenschoolse kinderopvang (IBO). Deze kinderopvang 'Het Sloeberke' wordt georganiseerd door de firma '3Wplus'.

Het Sloeberke is open van 7u tot 18u30 tijdens de schooldagen, pedagogische studiedagen, vakantie- en snipperdagen.

De leerlingen worden op woensdagmiddag en 's avonds een kwartier na het beëindigen van de lessen aan de school afgehaald.

Ze worden 's morgens een kwartier voor schooltijd in groep naar school gebracht.

Adres IBO: Schoolstraat 85, 1745 Opwijk. Telefoonnummer: 052/35.33.58

2.4. Leerlingenvervoer (zie ook schoolreglement hoofdstuk 13)

De school voorziet geen leerlingenvervoer.

2.5. Schoolverzekering

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

De verzekering Ethias betaalt de opleg die niet wordt betaald door het ziekenfonds.

- Indien er doktershulp noodzakelijk is, worden eerst de ouders gecontacteerd (thuis of op het werk). Deel daarom elke wijziging van adres of telefoonnummer onmiddellijk mee aan het secretariaat. Indien er niemand bereikbaar is, gaat de school met uw kind naar de dokter. Er wordt een ongevalsangifte ingevuld door de ouders (het geneeskundig getuigschrift wordt ingevuld door de behandelende arts) en terug bezorgd aan het secretariaat. Het secretariaat zorgt voor de aangifte van het ongeval.
- LET OP: materiële schade zoals brillen, kleding, fietsen e.d. vallen niet onder de schoolverzekering. Hiervoor moet u een beroep doen op de familiale verzekering. In geval van materiële schade wordt de dader hiervoor verantwoordelijk gesteld en moet de schade worden hersteld en/of vergoed.
- De school is niet verzekerd voor diefstal van persoonlijke bezittingen.
- Vrijwilligers die in opdracht van de school meewerken aan schoolactiviteiten/uitstappen, genieten automatisch de dekking van burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallenpolis van de gemeente Opwijk.

- Vrijwilligers die met hun wagen leerlingen vervoeren ter gelegenheid van schoolactiviteiten/uitstappen dienen zelf in te staan voor de verzekering van de eventuele schade die derden of zij zelf zouden kunnen lijden ten gevolge van een schadegeval tijdens of in verband met dit vervoer.
Vrijwilligers die leerlingen vervoeren ter gelegenheid van schoolactiviteiten/uitstappen dienen in elk geval:
 - te beschikken over een geldig rijbewijs;
 - te beschikken over een geldige autoverzekering;
 - niet meer personen in het voertuig te laten plaatsnemen dan het aantal waarvoor het voertuig geschikt en verzekerd is;
 - er op toe te zien dat de kinderen de autogordel dragen en over een zitplaats beschikken die voldoet aan de wettelijke normen ;
 - alle andere van toepassing zijnde verkeerswetgeving na te leven.

2.6.1 Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn:

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 93,21

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 104,86
volledige toelage	€ 157,23
uitzonderlijke toelage	€ 209,73

Meer informatie :

- De documenten voor een schooltoelage zijn te bekomen op het secretariaat.
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.6.2 Bijdrageregeling

De volgende overzichten zijn besproken en goedgekeurd op de schoolraad en zijn goedgekeurd door het schoolbestuur.

1. De school stelt volgende materialen gratis te beschikking per kind:

Een balpen en een potlood, klasagenda

Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën.

2. De school stelt volgende materialen gratis ter beschikking per groep:

Bewegingsmateriaal

Constructiemateriaal

ICT-materiaal en software

Kinderliteratuur

Knutselmateriaal

Leer- en ontwikkelingsmateriaal

Meetmateriaal

Multimediamateriaal

Tekengerief en passer

Atlas, kaarten en kompas

Woordenboeken en zakrekenmachines

3. De school stuurt een maandelijkse/tweemaandelijke factuur voor alle buitenschoolse activiteiten en extra kosten (zwemmen, klasuitstappen e.d.):

Vanaf het schooljaar 2017-2018 zijn dit de geïndexeerde maximumbedragen:

- 45 euro voor kleuters
- 85 euro voor leerlingen uit het lager onderwijs

4. De school organiseert tweejaarlijks openluchtclassen

1^{ste} graad: boerderijklassen / 2^{de} graad: zeeklassen en 3^{de} graad sport en bosklassen.

Na deelname kan er een attest voor de mutualiteit om een tussenkomst bekomen worden tussen de €15,00 en de € 30,00 (op aanvraag).

De bijdrage van de ouders kan maximaal € 425,00 bedragen (onderworpen aan de index) voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

5. De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken en deze ook gebruiken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

T-shirt met schoollogo en turnbroekje: op school verkrijgbaar elk aan € 10,00

Turnpantoffels

Zwempak of zwembroek en handdoek

Boekentas en pennenzak

6. Bij betalingsmoeilijkheden kan u een onderhoud aanvragen met de directie of het secretariaat.

Wie problemen heeft kan dit laten weten. Samen zoeken wij naar een gepaste oplossing, ook voor de openluchtclassen.

Niet betaalde rekeningen worden via de gemeente gevorderd, eventueel met behulp van een deurwaarder.

2.7. Uiterlijk voorkomen

De leerlingen dienen steeds net en verzorgd te zijn.

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

2.8. Afspraken zwemmen

- Het 1ste en 2de leerjaar gaan tweewekelijks ongeveer 12 x zwemmen per schooljaar op dinsdagnamiddag in het zwembad van Lebbeke.
De hogere jaren gaan sporadisch zwemmen. Hiervoor wordt een kleinere bijdrage gevraagd.
- Het grootste deel wordt bekostigd door de winst van het eeffestijn (inkom en busvervoer).
- Naast de klasleerkrachten worden er telkens 2 zwemleerkrachten voorzien.

2.9. Verloren voorwerpen

(indien een klasboek thuis zoek raakt, wordt een schadevergoeding van €10 gevraagd via de schoolfacturatie).

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

Mogen wij u vragen de kledingstukken en alle persoonlijke spullen te *tekenen* met de naam van uw kind. Geef geen waardevolle voorwerpen mee met uw kind. Op de grote speelplaats en de kleuterspeelplaats staan een bak waarin de verloren voorwerpen worden verzameld (is dagelijks te controleren). Op het einde van de het schooljaar worden de verloren voorwerpen die niet opgehaald zijn hergebruikt op de school of weggegeven.

2.10. Verkeer en veiligheid

- De leerlingen nemen de meest veilige route om naar school te komen.
- De leerlingen die met de fiets komen, zorgen dat hun fiets in orde is volgens het verkeersreglement. Zij verlichten duidelijk hun fiets en zichzelf. De school moedigt de leerlingen aan om met een hesje en fietshelm naar de school te komen. Tijdens de donkere maanden nemen wij deel aan HelmOpFluoTop en dragen wij fluohesje en fietshelm.
- Jaarlijks neemt de school deel aan een aantal initiatieven rond verkeersveiligheid zoals de verkeersweek, het voetgangersexamen, fietsvaardigheidstraining 'meester op de fiets'...
- Brand wordt onmiddellijk aan de juf of meester gemeld.
- De leerlingen volgen bij brand de instructies en zij verlaten rustig de lokalen via de nooduitgangen.
- De verzamelplaats bij brand is de parking van de sporthal.

2.11. Verjaardagen

De leerlingen mogen een traktatie voor de klas meebrengen voor hun verjaardag. Er wordt gevraagd om geen cadeautjes mee te geven maar iets dat gemakkelijk door iedereen kan opgegeten of opgedronken worden in de klas (geen plakkerige snoep a.u.b.).

2.12. Leefregels voor leerlingen

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

1. Ik kom tijdig, vóór het belsignaal, op school.
2. Ik ga in de rij staan bij het belsignaal.
3. Ik gebruik geen ruwe gebaren.
4. Ik speel op de speelplaats, niet in de gangen of de toiletten.
5. Ik verlaat de speelplaats enkel met toelating.
6. Ik breng papier en fruitafval naar de vuilnisbak. Ik sorteer!
7. Ik breng geen gevaarlijke spullen mee.
8. Ik laat de toiletten netjes achter (spoel door en was mijn handen).
9. Ik ben een goede vriend of vriendin.
10. Ik pest niemand, ik sluit niemand uit en ik doe niemand pijn. Iedereen hoort er bij!
11. Ik spreek steeds een verzorgde taal.
12. Ik draag zorg voor mijn spullen, ik heb respect voor alles wat van anderen of van de school is.
13. Ik ben beleefd en vriendelijk tegenover iedereen, in en buiten de school.
14. Ik durf mijn fouten toegeven en maak het goed na een welgemeende sorry.
15. Ik sta open voor nieuwe dingen! Ik ga elke uitdaging aan!
16. Ik help de anderen en zorg voor ze.
17. Ik zeg rustig tegen de anderen dat ik iets niet prettig vind.

2.13. Sport op school

De lessen gaan door in de gemeentelijke sporthal.

De leerlingen van de kleuterschool krijgen elke week 2 uur lichamelijke opvoeding. Ze dragen die dag gemakkelijke kledij en sportief schoeisel.

De leerlingen van de lagere school krijgen elke week 1 uur lichamelijke opvoeding. Ze dragen tijdens de turnlessen het school T-shirt, witte turnpantoffels en een blauwe turnbroek (alles ge naamtekend). De kledij steekt in een turn zak. T-shirt en turnbroekje worden op school aangekocht. Daarnaast wordt er ook een uur sport en spel georganiseerd door de klasleerkracht.

2.14. Maaltijden op school

De kleuters en leerlingen van de lagere school kunnen tijdens de bouwperiode van de nieuwe school GEEN warme maaltijd (verse soep, aardappelen, groenten en vlees of vis) gebruiken omdat er nog geen keuken en refter gebouwd zijn. Vermoedelijk biedt de school warme maaltijden aan vanaf januari 2020.

De kinderen kunnen hun lunchpakket gebruiken en mogen een drinkbus met water meebrengen. Frisdranken zijn niet toegestaan.

Indien een leerling zijn boterhammen uitzonderlijk vergeet, krijgt hij/zij op school boterhammen aan 1,5 euro.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Gelieve het secretariaat tijdig te verwittigen.

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de nieuwe school melding maakt in Discimus (software overheid).

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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
 - 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - 3° 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.
- Ouders kunnen zich evenwel niet verzetten tegen de overdracht van een verslag of gemotiveerd verslag in het kader van het M-decreet

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 (gemotiveerd) verslag beschikken opgesteld door het CLB.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1

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

4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging 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.

Ouders die apart op de hoogte willen gebracht worden van schoolkalender, rapporten, uitnodigingen, enz. melden dit aan het secretariaat. Samen met de directeur bekijkt men dit binnen het wettelijk kader. Bij extra kosten worden die gedragen door de ouders.

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.

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB Vlaamse Gemeenschapscommissie, Technoliestraat 1, 1080 Sint-Agatha-Berchem, 02/482 05 72.

Mevr. Astrid Daelman en Magda Declercq zijn de contactpersonen voor onze school. Het CLB behoort tot het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

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

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

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

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgende dagen en uren: maandag of op volgend telefoonnummer: 02/482 05 72

6.2. De medische begeleiding

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

Het medisch consult gebeurt door dr. Eva Michiels en mevr. Veerle Van Impe (verpleegkundige)

Contact: 02/482 05 72

6.2.1. Algemene consulten

Het is zo dat L1 uitgebreid medisch onderzoek heeft op ons centrum. Voor L4 is er dit jaar geen contactmoment voorzien, omdat deze kinderen vorig jaar werden onderzocht.

De kinderen van L6 worden op school gewogen en gemeten.

De kinderen van L1 en L5 worden op school gevaccineerd.

De contactmomenten van 1 KK gebeuren op school; ouders worden hier ook voor uitgenodigd.

6.2.2. Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1 ste en 6de 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/IBO uitgevoerd.

6.2.3. Profylactische maatregelen

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

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

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*

6.3. Overdracht van het dossier

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

Hoofdstuk 7 Zorg op school

7.1 Wij werken op 3 niveaus

1. Ondersteuning op schoolniveau: Dit wordt door de zorgcoördinator opgevolgd a.d.h.v. resultaten van genormeerde testen. Dit gebeurt voor alle leerlingen van de school.
2. Ondersteuning op klasniveau: In overleg met zorgcoördinator / zorgleerkracht en leerkracht worden de noden per klas besproken. A.d.h.v die noden zal de zorgleerkracht ondersteuning bieden (fase 1 van het zorgcontinuüm).
3. Begeleiding van de individuele leerling: in overleg met de leerkracht gaat de zorgleerkracht op zoek naar het meest gepaste begeleidingstraject voor iedere betrokken leerling (fase 1 en 2 van het zorgcontinuüm).

7.2 We werken op 3 vlakken

1. Op cognitief vlak: vb. instructie herhalen of uitbreiden. Inoefenen, automatiseren, ondersteunen van probleemoplossend denken, ...
2. Op psychomotorisch vlak: vb. oefenen op fijne motoriek, ondersteuning van kinderen met dyslexie, dyscalculie.
3. Op sociaal-affectief-dynamisch vlak: vb. durven spreken in groep, ontwikkelen van zelfbeeld, stimuleren van hun motivatie, ...
4. Gedrags- en werkhoudingsproblemen: vb. stimuleren van concentratie, aanleren van gestructureerd werken, storend gedrag onderzoeken en bijsturen, ...

7.3 Hoe gaan we te werk?

1. Beginsituatie bepalen door observatie, onderzoekwerk, overleg met leerkracht.
2. Welke strategie gaan we hanteren?
3. Uitvoeren van stappenplan.
4. Evaluatie: werd het beoogde doel bereikt?
5. Eventuele remediëring.

Het **M-decreet** bepaalt dat leerlingen met een individueel aangepast curriculum IAC (plan van aanpak) die ingeschreven zijn onder ontbindende voorwaarden, een aangepast traject volgen (niet alle einddoelen worden bereikt). Ouders zijn bij inschrijving verplicht het verslag over te maken aan de nieuwe school. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk 'Centrum': www.onw-centrum.be

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

- 8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- 8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
 - 8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:
 - 8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

Op het secretariaat kan een document bekomen worden dat ingevuld dient te worden door de ouders alvorens medicatie kan toegediend worden.

8.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de 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.

Een leerling die afspraken negeert en ongeoorloofd gedrag vertoont, krijgt een gedragskaart.

Een gedragskaart geldt voor buiten de klas. Een gedragskaart heeft als doel kinderen die zich niet goed gedragen tijdens de speeltijd beter te begeleiden. Wie een gedragskaart krijgt, vertoont dus slecht gedrag en krijgt een sticker in de agenda.

Wie meer dan 3 strafkaarten heeft doorheen het schooljaar en niet positief evolueert, mag op het einde van het schooljaar niet mee op schoolreis!

Kinderen mogen ook zelf naar binnen komen om af te koelen. Ze zetten zich op een stoel in de leraarskamer. Zij kunnen ook zelf terug naar buiten als ze rustig zijn.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

1ste trimester

Open Bootdag	donderdag 30 augustus 2018 van 17 u. tot 20 u.
Aanvang schooljaar	maandag 3 september 2018
Facultatieve verlofdag	woensdag 3 oktober 2018
Herfstvakantie	maandag 29 oktober tot en met zondag 4 november 2018
Pedagogische studiedag	vrijdag 23 november 2018
Kerstvakantie	maandag 24 december tot en met zondag 6 januari 2019
Pedagogische studiedag	woensdag 23 januari 2019

2de trimester

Facultatieve verlofdag	woensdag 4 februari 2019
Krokusvakantie	maandag 3 maart tot en met zondag 10 maart 2019

3de trimester

Paasvakantie	maandag 8 april tot en met maandag 22 april 2019
Feest van de Arbeid	woensdag 1 mei 2019
Facultatieve verlofdag	woensdag 29 mei 2019
Hemelvaartsdag	donderdag 30 mei 2019
Pinkstermaandag	maandag 10 juni 2019
Laatste schooldag	vrijdag 28 juni 2019

schoolactiviteiten:

Eetfestijn	vrijdag 22 en zaterdag 23 maart 2019
schoolfeest:	zaterdag 18 mei 2019
meerdaagse uitstappen en klas/projectactiviteiten: zie kalender op www.gbsdeboot.be	

rapporten en oudercontacten

- rapporten op 7/11/18, 21/12/18, 3/4/19 en 26/6/19

kleuteroudercontact op 23/1/19 en op 12/6/19 oudercontact lager

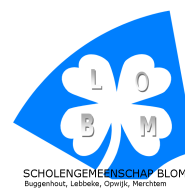
7/11/18 en advies oudercontact lager op 23/1/19 en 26/6/19 + proclamatie 6^{de} lj .

- Het klassikaal oudercontact op 20 september (kleuters en lager) geeft de ouders en de leerkrachten de kans met elkaar kennis te maken, de werkwijze van de leerkrachten te leren kennen en informatie uit te wisselen. Het is een gezamenlijk oudercontact.

- Op het individueel oudercontact wordt het rapport besproken en kan met de andere leden van het schoolteam die uw kind begeleiden een afspraak worden gemaakt, evenals met de zorgcoördinator, de zorgjuf, de directie en het CLB.

Hoofdstuk 11 Klachtenprocedure

De gemeentelijke klachtenprocedure kan u raadplegen via de gemeente Opwijk



Beste Ouders,

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

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

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:.....

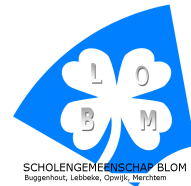
DOSIS:

AANTAL MAAL PER DAG:
.....

TOEDIENINGSWIJZE:

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

Gedaan te op
.....Handtekening



Toestemming publicatie foto's en video's Schooljaar 2018-2019

Hierbij verklaart ondergetekende, ouders van

.....(naam leerling).....(klas)

dat foto's en video's door onze school GBS De Boot gebruikt mogen worden:

- in apps met educatief doel
- op de website van de school
- op sociale-media accounts van de school

* aankruisen waarvoor u toestemming geeft

Datum:

.....

Naam ouder

.....

Handtekening ouder:

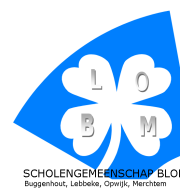
.....

Verklaart zich akkoord met het publiceren van geposeerde en niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van zoon of dochter.

Gedaan te:

Op:Handtekening,

BIJLAGE 3: Akkoordverklaring deelname extra-murosactiviteiten



Beste Ouders,

Regelmatig gaan de leerlingen op uitstap: theater, bibliotheek, boerderij, ... Om hieraan te mogen deelnemen is jullie toelating nodig. Het is voldoende dat deze éénmalig gegeven wordt voor activiteiten die niet langer dan één dag duren.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten gezien ze deel uit maken van het leerprogramma. In geval van niet-deelname moet de leerling toch op school aanwezig zijn.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren zwemmen vallen hier niet onder.

Mogen wij jullie vragen om voor deze extra-murosactiviteiten de toelating te geven door onderstaande strook in te vullen en terug te willen meegeven met jullie zoon of dochter.

Met dank,

Het schoolteam.

Ondergetekende,

Ouder van: Klas:

Verklaart zich akkoord met het deelnemen van zoon of dochter aan de extra-murosactiviteiten.

Gedaan te: Op:

Handtekening

