

4. De infobrochure

Hoofdstuk 1	Situering van onze school	2
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	6
Hoofdstuk 3	Schoolverandering	16
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	16
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	17
Hoofdstuk 6	Ondersteuningsnetwerk.....	18
Hoofdstuk 7	Toedienen van medicijnen.....	18
Hoofdstuk 8	Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	18
Hoofdstuk 9	Jaarkalender	20
Hoofdstuk 10	Klachtenprocedure	21

Bijlagen:

- Reglement van de buitenschoolse opvang
- Vakanties en vrije dagen
- Bijdrageregeling

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Hoofdschool: Gemeentelijke Basisschool De Knapzak
Soldatenstraat 19
1082 Sint-Agatha-Berchem Tel.: 02/465 30 97
Email: gbsdeknapzak@berchem.brussels
Website : www.gbsdeknapzak.be

1.1.2 Schoolbestuur

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

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Sint-Agatha-Berchem
Koning Albertlaan 33, 1082 Sint-Agatha-Berchem Tel.: 02/464 04 11

Voorvragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je steeds terecht bij:

Katia Van den Broucke, Schepen van Nederlandstalig Onderwijs
Koning Albertlaan 33 1082 Sint-Agatha-Berchem
Tel. tijdens de kantooruren: 02/600.13.72

Wietze Minne Diensthoofd Nederlandstalig Onderwijs
Tel.: 02/435.13.92

Sandra Goegebeur Departement Opvoeding en Vrije Tijd Tel.:
02/464 04 21

1.1.3 Onthaalpersoneel

Filiz Altikat Verantwoordelijke opvangpersoneel Tel.: 02/464 04 63

1.1.4 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap SPECTRUM met volgende schoolbesturen en scholen als leden:

Gemeentelijke Basisschool 'De Knapzak' Sint-Agatha-Berchem
Gemeentelijke Basisschool 'De kadeekes' Koekelberg
Gemeentelijke Basisschool 'Vande Asbroeck' Jette
Gemeentelijke Basisschool 'Poelbos' Jette
Gemeentelijke Basisschool 'Vande Borne' Jette
Gemeentelijke Basisschool "De Wereldbrug" Vorst
Gemeentelijke Basisschool "De Puzzel" Vorst

Directeur met coördinerende opdracht : Roel De Groof
voorzitter van het beheerscomité : Esmeralda Van den Bosch
website SPECTRUM : www.scholengemeenschappectrum.be

1.1.5 Personeel

directeur : Carine Guldemont
waarnemend directeur (bij afwezigheid directeur): Heidelinde Raes
administratief medewerker : Helga Saenen

De ouders krijgen in het begin van het schooljaar een fotoblad met een overzicht van alle personeelsleden.

Het overzicht bevindt zich ook op het prikbord in de inkomhal van de school.

Wijzigingen in de loop van het schooljaar worden meegedeeld via de maandelijkse Nieuwsbrief.

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

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

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de hoofdschool.

In de schoolraad zetelen de vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- het personeel: HUYSMANS Astrid
STROOBANTS Lien
LOEF – RIMAUX Inge
- de ouders: ASRI Malika
ISLJAMAJ Douriana
BEN DRISS Bouchra
- de lokale gemeenschap SALVINI-DE MOL Solange

De duur van het mandaat van deze vertegenwoordigers is beperkt tot maximaal 4 jaar of de resterende duur van het mandaat en is hernieuwbaar.

1.2.2 De ouderwerking

In de school is geen ouderraad.

Ouders zijn welkom op onze school voor wenmomenten (onthaalklas), infomomenten, startgesprekken (informele kennismaking), oudergesprekken, warm welkom (informele babbelen met koffie), een spelcarrousel in de kleuterschool, toonmomenten,.

1.2.3 De leerlingenraad

In onze school is geen leerlingenraad.

1.2.4 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

- De klassenraad:
- **beslist** over een aantal zaken, zoals:
 - het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs
 - vrijstelling voor leerlingen met een handicap
 - toelating van 6-jarige kinderen die naar het gewoon lager onderwijs overgaan zonder dat zij het schooljaar ervoor voldoende aanwezig waren in de kleuterklas
 - toelating van 5-jarigen tot het gewoon lager onderwijs
 - **geeft advies** over een aantal zaken, zoals:
 - aan ouders over de beslissing om het kind nog een jaar langer in het kleuteronderwijs te laten doorbrengen (de ouders nemen de uiteindelijke beslissing)
 - aan het schoolbestuur bij tijdelijke en definitieve uitsluiting van een leerling
 - een 8^{ste} jaar lager onderwijs

1.3. Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Christophe Vansteeland en Vanja Colson, beide pedagogisch adviseur.

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

1.4. 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;
- 3Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad

1.5.1. Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.5.2. Taalintegratietraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

1.5.3. 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.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

tot 15u35: de ouders komen de kinderen halen: binnenkomen langs de Soldatenstraat, naar buiten gaan via het Koning Boudewijnplein

om 15u35 wordt de deur tussen de speelplaats en de gang (inkomhal Fr academie) afgesloten

na 15u35: de kinderen worden uit de naschoolse opvang afgehaald enkel langs de Soldatenstraat (binnen en buiten)

Woensdag

Tot 12u30: de ouders komen de kinderen halen: binnenkomen langs de Soldatenstraat, naar buiten gaan via het Koning Boudewijnplein

om 12u30 wordt de deur tussen de speelplaats en de gang (inkomhal Fr academie) afgesloten

na 12u30: de kinderen worden uit de naschoolse opvang afgehaald enkel langs de Soldatenstraat (binnen en buiten)

Kleuters:

De kleuters worden naar de opvang in de kleuterspeelzaal gebracht.

Ouders nemen afscheid van hun kind aan de deur van de kleuterspeelzaal.

Ouders van instappers in OKK mogen 1 week hun kind begeleiden tot aan de klasdeur.

Om 15.25u. kunnen de ouders hun kleuter afhalen:

- OKK en 1KK aan de klasdeur of in de opvang in de kleuterspeelzaal
- 2KK en 3KK op de kleuterspeelplaats

Lagere school:

De ouders van de leerlingen van de lagere school nemen 's morgens afscheid aan de schoolpoort.

Om 15.25u. worden de leerlingen van de lagere school afgehaald op de speelplaats, nadien in de opvang.

Kleuterschool + lagere school:

- Wie 's middags naar huis gaat eten wordt begeleid tot aan de uitgang van de school en mag pas vanaf 13.25u. terug op school aanwezig zijn.
- Leerlingen kunnen nooit in de loop van de dag of tijdens de middagpauze naar school gebracht worden.

2.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Er zijn geen begeleide rijen!

2.3. Lesurenregeling

De bel gaat om 8.30u. ,13.30u. en 15.25u.

Woensdag stoppen de lessen om 12.15u.

Zorg ervoor dat je ten laatste 5 min. voor de bel aanwezig bent op school!

Om 8.30u. en om 13.35u. gaat de deur op slot.

Lestijden

maandag :	8.40u.- 12.15u.	13.40u.- 15.20u.
dinsdag :	8.40u.- 12.15u.	13.40u.- 15.20u.
woensdag:	8.40u.- 12.15u.	
donderdag:	8.40u.- 12.15u.	13.40u.- 15.20u.
vrijdag:	8.40u.- 12.15u.	13.40u.- 15.20u.

2.4. Buitenschoolse opvang

Het reglement van de buitenschoolse opvang vindt u als bijlage bij de infobrochure.

Van maandag tot en met vrijdag behalve op woensdag:

Van 7.30u. tot 8.30u. en van 15.30u tot 18u.

Op woensdag

Opvang tussen 12.15u tot 18u.

De activiteiten vinden plaats tussen 13.30u. en 16u.

De kinderen kunnen niet afgehaald worden tijdens de activiteiten.

Ophalen

In het begin van het schooljaar wordt aan de ouders schriftelijk gevraagd wie het kind kan komen ophalen. De ouders waarschuwen de opvangbegeleider, de leerkracht of het secretariaat als een ander persoon het kind komt ophalen.

Ouders geven een schriftelijke toestemming:

- als hun kind alleen naar huis gaat
- als het naar huis gaat met oudere broer of zus
- als het opgehaald wordt door een ander persoon

De kinderen die te laat worden opgehaald, worden na 18u. per half uur 15 euro aangerekend.

Kinderen die op de namiddagactiviteiten blijven op woensdag betalen automatisch 5 euro

Als het kind om 18u. niet opgehaald is, verwittigt de opvangbegeleider de ouders telefonisch.

Is er om 18.30u. nog steeds geen nieuws van de ouders, contacteert de opvangbegeleider de politie.

2.5. Leerlingenvervoer

Niet van toepassing

2.6. Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft een verzekering afgesloten voor alle leerlingen.

De schoolverzekering is van toepassing op de kortste en veiligste weg van en naar de school en op lichamelijke letsels die zich voordoen in het kader van schoolactiviteiten.

Schade aan een brilmontuur is ook verzekerd.

Bij een ongeval wordt een aangifteformulier ingevuld door de school dat verder moet aangevuld worden door de ouders en de dokter.

De school maakt het formulier over aan de bevoegde dienst van het gemeentebestuur.

De ouders bezorgen de bewijsstukken van de onkosten die niet terugbetaald worden door de mutualiteit aan de school. Deze worden overgemaakt aan het schoolbestuur.

De afhandeling van het dossier is in handen van de bevoegde dienst.

De volledige polis is ter inzage bij de directie.

2.7. Procedure in geval van ziekte/ongeval bij leerlingen

In geval van een kleine kwetsuur

De school zal de nodige eerste zorgen toedienen volgens de principes van het Europees Brevet voor de Eerste Zorgen.

Alle afdelingen, nl. kleuterschool en lagere school, turnleerkrachten en bewaaksters, beschikken over het nodige verzorgingsmateriaal.

In geval van ziekte of ongeval

- a. De school waarschuwt de ouders (of de contactpersoon vermeld op de persoonlijke fiche van de betrokken leerling). Het kind wordt zo spoedig mogelijk afgehaald op school.
- b. Indien er niemand telefonisch kan bereikt worden, zal de leerling in een comfortabel en rustig lokaal worden geïnstalleerd totdat de ouders zich aandienen op school.
- c. Indien de toestand van de leerling het vereist, zal deze met een ziekenwagen naar het dichtbijgelegen ziekenhuis worden getransporteerd. De leerling wordt altijd vergezeld van een lid van het educatief personeel.

In geval van een ernstig ongeval of bij vermoeden van een ernstige kwetsuur.

Indien een leerling in die mate gekwetst is dat medische zorgen vereist zijn, wordt de volgende procedure gevolgd :

Tijdens de lesuren :

- a. De school laat de leerling zo spoedig mogelijk naar het ziekenhuis brengen door de hulpdiensten.
- b. De school informeert de ouders (of de contactpersoon vermeld op de persoonlijke fiche van de leerling) dat hun kind per ziekenwagen wordt vervoerd naar het dichtbijgelegen ziekenhuis, vergezeld van een lid van het educatief personeel.

Buiten de lesuren (bewaking) :

- a. De bewaakster laat de leerling zo spoedig mogelijk naar het ziekenhuis brengen door de hulpdiensten.
- b. De bewaakster informeert de ouders (of de contactpersoon)vermeld op de persoonlijke fiche van de leerling) dat hun kind per ziekenwagen werd vervoerd naar het dichtbijgelegen ziekenhuis, vergezeld van een lid van het educatief personeel.
- c. De bewaakster waarschuwt de directie over het voorval.

Indien de ouders tijdens de lesuren niet kunnen worden gecontacteerd (of hun kind om uitzonderlijke redenen niet onmiddellijk kunnen afhalen), zal de directie de bewaking hiervan op de hoogte stellen en op school blijven teneinde de ouders te kunnen informeren wanneer zij hun kind komen afhalen.

Vanaf 19u. zal het verplegend personeel van het dichtbijgelegen ziekenhuis het toezicht op de leerling op zich nemen. Het lid van het educatief personeel dat de leerling naar het ziekenhuis vergezelde, zal, alvorens het ziekenhuis te verlaten, de politie verwittigen over het feit dat het kind nog niet werd opgehaald.

2.8. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.

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

Meer informatie :

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

2.9. Uiterlijk voorkomen

We dragen geen hoofddeksel (pet, muts, ...) in het schoolgebouw.

Het is niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen (zoals een hoofddoek, een Keppel, een kruisje...).

Het uiterlijk voorkomen mag nooit provoceren of een inbreuk plegen op de goede zeden.

Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij gedragen worden.

We dragen vastzittend schoeisel : geen (teen)slippers !

2.10. Afspraken zwemmen

Zie jaarlijkse nota 'SPORTINFO'

2.11. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen. Verloren voorwerpen van de kleuters bevinden zich in de speelzaal.

Achtergebleven jassen en andere voorwerpen,.. bevinden zich in de inkomhal van de school.

2.12. GSM, speelgoed en elektronische spelletjes

Het gebruik van GSM toestellen is niet toegelaten op school noch in de bewaking, begeleide rijen en tijdens uitstappen.

Indien een leerling een GSM gebruikt zal het toestel in beslag worden genomen en worden de ouders op de hoogte gebracht. De ouders dienen de GSM af te halen bij de leerkracht of directie.

Ouders mogen hun kinderen niet telefoneren of sms'en tijdens hun verblijf op school.

De leerlingen brengen geen speelgoed of elektronische spelletjes mee naar school. Het ruilen van verzamelkaarten (bv. voetbalkaarten, Pokémonkaarten,...) is verboden op school.

Tijdens de speeltijd spelen de leerlingen enkel met 'zachte' ballen.

2.13. Bibliotheekbezoek

Vanaf de 2^{de} kleuterklas brengen de leerlingen maandelijks een bezoek aan de Openbare Bibliotheek van Sint-Agatha-Berchem. De leerlingen van de lagere school mogen de uitgeleende boeken meenemen naar huis. In geval van verlies of beschadiging dienen de ouders te tegenwaarde te vergoeden.

2.14. Verkeer en veiligheid

Onderweg

- Ik neem steeds de kortste en/of veiligste schoolroute
- Ik respecteer de verkeersreglementen.
- Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
- Ik stap in/uit de auto aan de kant van het voetpad.

Tijdens het toezicht

- Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.
- 's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan en/of wacht ik tot mijn ouders me komen afhalen in de opvang.
- Ik verlaat het schoolgebouw nooit zonder begeleiding van een leerkracht of van mijn ouders.
- Ik mag enkel met een schriftelijke toestemming alleen naar huis gaan

In de school

- Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen.
- Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
- Ik houd mij vast aan de trapleuning en loop niet op de trap.
- Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken, lift...) waar ik niet mag zijn.
- Ik loop niet alleen rond in het schoolgebouw.
- Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
- Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
- Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar op schriftelijk verzoek van mijn ouders met attest van een geneesheer.

Bij een ongeval

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

- Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
- Ik vertel : waar het ongeval gebeurd is
wat er gebeurd is
wie erbij betrokken is.

Bij brand

- Ik luister zeer aandachtig als het brandreglement besproken wordt in de klas.
- Een brand meld ik onmiddellijk aan een volwassene
- Bij brandmelding hoor ik een alarmsirene.
- Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal en volg de instructies van de leraren:
 1. Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten en loop niet
 2. Ik laat al mijn materiaal achter
 3. Ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.
- Ik plaats nooit boekentassen voor de nooduitgangen.
- Als ik mij niet in de klas bevind op het ogenblik van het brandalarm, volg ik de eerste groep die voorbijkomt en verwittig daarna onmiddellijk mijn leerkracht.

2.15. Verjaardagen

Een traktatie voor een verjaardag mag maar is niet verplicht. Wens je iets mee te geven om de verjaardag van je kind te vieren in de klas kies dan bij voorkeur voor koekjes, een stuk cake, een taart zonder slagroom of een ander gezond tussendoortje zoals fruit, pudding, een sapje...

Snoepzakjes of individuele geschenken zijn verboden en zullen terug meegegeven worden naar huis.

2.16. Leefregels voor leerlingen

Ouders stimuleren hun kinderen om de leefregels van de school toe te passen.

Belangrijke afspraken klas, gang, speelplaats:

- Op de speelplaats zet ik mijn boekentas in het juiste vak.
 - 1^{ste} bel: Ik stop het spel en ga direct naar mijn vaste plaats.
 - 2^{de} bel: Ik zwijg in de rij.
- Ik zit op de speelplaats op de bank en niet op de vensterbank.
- Ik voetbal met een zachte bal.
- Ik gooi mijn afval in de juiste vuilbak.
- Ik verstoor het spel van de andere kinderen niet.
- Ik maak niemand uit. Ik lach niemand uit.
- Ik speel geen vechtspeel.
- Ik doe niemand bewust pijn.
- Ik neger de leerkracht die mij een opmerking geeft niet. Ik reageer beleefd.
- Ik verniel niets.
- Ik scheld niet en maak geen gebaren naar een leerkracht.
- Ik loop niet weg uit de school.

- Ik steel niet.
- Ik doe geen leerkracht pijn.

Refterafspraken:

- In de rij naar de refter staan we op onze vaste plaats.
- Ik zit op mijn vaste plaats, mijn jas hangt aan mijn stoel.
- Tijdens het eten blijf ik op mijn stoel zitten.
- Mijn boterhammen zitten in een brooddoos.
- Ik drink water uit een hervulbare drinkfles.
- Ik ken goede tafelmanieren.
- Ik ben vriendelijk en beleefd tegen het refterpersoneel.

Taalgebruik

- Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
- Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
- De leraren noem ik "meester" of "juf".
- Ik groet de leerkrachten bij aankomst en vertrek.
- Ook buiten de schoolmuren gedraag ik mij hoffelijk en beleefd.

Schooltaken

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Ik doe dit door een nota van mijn ouders in mijn agenda of door een briefje van mijn ouders
- Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.
- Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een doktersattest mee naar school.

Mijn materiaal

- Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
- Ik kaft mijn schriften en boeken.
- In mijn boekentas staat mijn naam en zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
- Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor de zwemles en de turnles.
- Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
- Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

Tijdens het spel

- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
- Als ik speelgoed meebreng, is dit op eigen risico.
- Ik neem geen speelgoed van de school mee naar huis.
- In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
- Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

10-uurtje en middag

- Kies voor gezonde tussendoortjes: fruit, melkproducten, een koek.
- Kies voor droge koeken zonder chocolade aan de buitenkant. 'Zoute koekjes' (aperitiefkoekjes) zijn niet toegelaten.
- Donderdag is 'fruitdag' op school. Dan eten we een stuk fruit als tienuurtje.
- Geef je kind een koude maaltijd mee: boterhammen, rauwkost, pasta,...
- Gefrituurde dingen, pizza, hamburgers horen niet thuis op school. Bij de start van het schooljaar is het mogelijk om warme maaltijden te bestellen.
- De leerlingen van de lagere school steken hun lunchpakket en tienuurtje in een aparte eetzak.
- De leerlingen brengen een hervulbare drinkfles mee met water.
- Snoep, kauwgom, chips, frisdranken, sapjes en fruitsap zijn niet toegelaten op school

Milieuzorg op school

Afval, beter voorkomen dan sorteren!



We gebruiken een brooddoos en een koekendoos.



Aluminiumfolie hoort niet thuis op school.



We sorteren afval.



Deze materialen zamelen we in. Ze worden gerecycleerd.



We drinken kraantjeswater uit een hervulbare drinkfles



Papier hergebruiken we als kladpapier.

Gezondheid, voel je goed in je vel!



Water is lekker en gezond.



Donderdag fruitdag!



Geen snoep op school, ook niet met je verjaardag!

Verkeer, veilig en vlot!

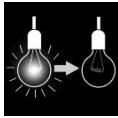


Laat je zien in het verkeer.



Rijd gratis met tram, bus en metro tot je twaalfde.
Zo ben je snel op je bestemming en draag je zorg voor ons milieu.

Energie, wees er zuinig mee!



Let op het volgende als je de klas verlaat:

Doe het licht uit.



Sluit de ramen.



Zet de verwarming op het maantje.



PC uit



Schakelaar uit

2.17. Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op voor een afspraak met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een oplossing te komen. Geschillen worden niet uitgepraat op de speelplaats of in het bijzijn van leerlingen en gebeuren met wederzijds respect!

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Ouders mengen zich niet in geschillen tussen leerlingen. Het is niet toegestaan dat ouders leerlingen berispen op de speelplaats.

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 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.

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 verslag beschikken

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 Ouderlijk gezag

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.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor 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.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren.

Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk 'Centrum'
Contactgegevens : Groot-Bijgaardenstraat 434, 1082 Sint-Agatha-Berchem
Telefoon: 02 430 67 70
Email:ondersteuningsteam@kasterlinden-vgc.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de directeur en de zorgcoördinator.

Hoofdstuk 7 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 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 die is voorgeschreven door een arts én de volgende informatie bevat:

- 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.

8.3. 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 8 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.

Niveau 1: afspraak 1 - 4

<p style="text-align: center;">Volg je de afspraak niet:</p>  <p style="text-align: right;">opmerking van</p>			
leerkracht			
 			
<p>Afspraak 1:</p> <p>Ik zet mijn boekentas in het juiste vak.</p> <p>1^{ste} bel = Ik stop het spel en ik ga direct naar mijn vaste plaats in de rij.</p> <p>2^{de} bel = Ik zwijg in de rij.</p>	<p>Afspraak 2:</p> <p>Ik zit op de bank (niet op de vensterbank).</p>	<p>Afspraak 3:</p> <p>Ik voetbal met een zachte bal.</p>	<p>Afspraak 4:</p> <p>Ik gooi mijn afval in de juiste vuilbak.</p>

Niveau 2: afspraak 5 – 7

<p style="text-align: center;">Volg je de afspraak niet:</p>   <p style="text-align: center;">+</p>  <p style="text-align: center;">+</p> 		
time-out / bol	gesprek met leerkracht	weer goed maken
 <p>Afspraak 5:</p> <p>Ik verstoer het spel van de andere kinderen niet.</p>	 <p>Afspraak 6:</p> <p>Ik maak niemand uit. Ik lach niemand uit.</p>	 <p>Afspraak 7:</p> <p>Ik speel geen vechtspel.</p>

Niveau 3: afspraak 8 - 10

Volg je de afspraak niet:

time -out /bol + gesprek met leerkracht + weer goedmaken + gesprek met mama/papa + taak tijdens strafmiddag

Afspraak 8: Ik doe niemand bewust pijn.	Afspraak 9: Ik negeer de leerkracht die mij een opmerking geeft niet. Ik reageer beleefd.	Afspraak 10: Ik verniel niets.

Niveau 4: afspraak 11 – 14

Volg je de afspraak niet:

gesprek directeur met leerling + gesprek directeur met mama/papa + verslag + schorsing + gedragscontract

Afspraak 11: Ik scheld niet en maak geen gebaren naar een leerkracht. <small>(scheld niet op)</small>	Afspraak 12: Ik loop niet weg uit de school. <small>(schied niet)</small>	Afspraak 13: Ik steel niet. <small>(steel niet)</small>	Afspraak 14: Ik doe geen leerkracht pijn. <small>(doe geen pijn)</small>

Bijlagen:

- bijdrageregeling
- Niveau 5: uitzonderlijk ernstig gedrag
- vakanties en vrije dagen

Er volgt een tijdelijke of definitieve uitsluiting

Hoofdstuk 10

Klachtenprocedure

In functie van het type klacht kan u in eerste instantie met de leerkracht van uw kind contact opnemen, in tweede instantie de directie, mevrouw Guldemont, en in derde instantie, indien u dit nodig acht de inrichtende macht:

1. Wieze Minne
02/435.13.92
Diensthoofd Nederlandstalig Onderwijs
2. Sandra Goegebeur
02/461.04.21
Departementshoofd Opvoeding en Vrije Tijd
3. Katia Van den Broucke
02/600.13.72
Schepen van Nederlandstalig Onderwijs

Klachten worden enkel behandeld indien ze uit eigen naam schriftelijk worden overgemaakt Er kan geen rekening gehouden worden met een anonieme petitie.