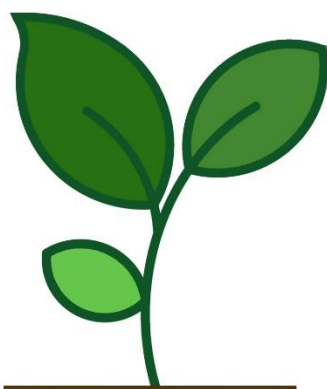


Infobrochure 2024-2025



GBS Klimboom
Samen groeien!

GBS Klimboom
Beringstraat 107
3190 Boortmeerbeek
015 51 52 79
secretariaat@gbsklimboom.be
www.gbsklimboom.be



BOORTMEERBEEK
GEMEENTE & OCMW

Inhoud

Hoofdstuk	1	Situering van onze school
Hoofdstuk	2	Organisatorische afspraken
Hoofdstuk	3	Schoolveranderen
Hoofdstuk	4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
Hoofdstuk	5	Keuze van levensbeschouwelijke vakken
Hoofdstuk	6	CLB
Hoofdstuk	6	Leerlingenbegeleiding
Hoofdstuk	7	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk	8	Grensoverschrijdend gedrag – integriteit van de leerling
Hoofdstuk	9	Jaarkalender

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 SCHOOLGEGEVENS

1.1.1 School

Gemeentelijke Basisschool Klimboom, Beringstraat 107 – 3190 Boortmeerbeek
015 51 52 79 – secretariaat@gbsklimboom.be – www.gbsklimboom.be

1.1.2 Schoolbestuur (inrichtende macht)

Gemeentebestuur Boortmeerbeek (*), Pastorijstraat 2 – 3190 Boortmeerbeek
015 51 11 45 – burgemeester [Karin Derua](#), p/a algemeen directeur [Johan Smits](#) – www.boortmeerbeek.be

Onze school is een basisschool, dat betekent een kleuter- én een lagere school samen. Wij behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. “Officieel”, omdat het gemeentebestuur het onderwijs organiseert. “Gesubsidieerd”, omdat de Vlaamse overheid de financiële middelen en de weddes voorziet. De schepen van onderwijs is mevrouw [Karin Derua](#).

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

1.1.2 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de Scholengemeenschap Midden Vlaams-Brabant (SMVB). Deze Scholengemeenschap bestaat uit de Gemeentelijke Basisscholen van de gemeenten Boortmeerbeek, Haacht, Herent, Keerbergen en Leuven.

Administratieve zetel : Gemeenteplein 10 - 3140 Keerbergen
Correspondentieadres (standplaats DirCo) : Kempenlaan 16 - 3140 Keerbergen

De Scholengemeenschap wordt bestuurd door het Beheerscomité. Hierin zetelen de Schepenen van Onderwijs van de deelnemende gemeenten als mandataris. De directeuren zijn betrokken als technisch-adviseurs zonder stemrecht.

Gemeente	Schepen van Onderwijs	Directeur
Boortmeerbeek	Karin Derua	Sarah Dupont
Haacht	Kain Jiroflée	Tamara Elsen
Herent	Astrid Pollers	Sandra Schepens
Keerbergen	Bob Saviolo (voorzitter)	Steven Gorteman



De aansturing van de werking en de dagelijkse leiding worden opgenomen door de 4 directeuren samen van de scholengemeenschap. U kan altijd contact opnemen met de directeur indien u dit wenst.

secretariaat@smvb.be

www.smvb.be

1.1.4 Personeel

Directeur: [Sarah Dupont](#)

Kleuteronderwijs

- Er zijn klasleerkrachten (klasjuffen).
- Er zijn zorgleerkrachten en een turnleerkracht, een zorgcoördinator en een kinderverzorgster.

Lager onderwijs

- Er zijn klasleerkrachten (klastitularissen en vakleerkrachten).
- Er zijn zorgleerkrachten, een turnleerkracht, twee zorgcoördinatoren en leermeesters voor de levensbeschouwelijke vakken.

Algemene ondersteuning:

- ICT-coördinator
- Beleidsondersteuner

Het administratief personeel (secretariaat@gbsklimboom.be) is terug te vinden op het secretariaat.

Onze school en de klaslokalen worden netjes gehouden door het onderhoudspersoneel en een onderhoudsfirmat;

De voorschoolse opvang wordt gedaan door personeelsleden van de buitenschoolse kinderopvang, Ravot. De naschoolse opvang wordt verzorgd door de enkele vrijwilligers. De hele organisatie van de voorschoolse en naschoolse opvang gebeurt onder leiding van Tamara Moeyens. Zij is een personeelslid van de gemeente.

Zie ook www.gbsklimboom.be (<https://www.gbsklimboom.be/praktische-informatie/>)

1.2 RADEN

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad is een inspraakorgaan met overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden, waarin ouders en leraars vertegenwoordigd zijn. De ouders in de schoolraad worden door de oudervereniging afgevaardigd. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar. Alle ouders kunnen agendapunten aanbrengen via de Oudervereniging of via de leden.

Voorzitter: Liesbeth L'Heureux: liesbeth.lheureux@telenet.be

1.2.2 De ouderwerking

Onze school heeft een lange traditie van ouderparticipatie. Om deze in goede banen te leiden is er een feitelijke vereniging opgericht: de oudervereniging (<https://www.gbsklimboom.be/oudervereniging-de-mamas-en-papas/>), met een dagelijks bestuur en een aantal werkgroepen.

Alle ouders worden uitgenodigd om deel te nemen aan de activiteiten van de OV en ook om deel uit te maken van het bestuur en/of de werkgroepen. Onze oudervereniging is lid van KOOGO, Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs (www.koogo.be), Ravensteingalerij 27 bus 8 - 1000 Brussel - 0473 72 54 19

1.2.3 De leerlingenraad

De leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar kiezen elk hun vertegenwoordigers voor de leerlingenraad. In de leerlingenraad worden de voorstellen, opmerkingen, vragen en verzuchtingen van de leerlingen besproken en overgemaakt aan leraren en directie. De leerkrachten die de leerlingenraad begeleiden zijn meester Peter en juf Josiane.

1.2.4 De klassenraad

Team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur/zorgcoördinator samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

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 [Ade Dehandschutter](#)

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;
- 'wetenschappen en techniek' en 'mens en maatschappij' (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;
- 'wetenschappen en techniek' en 'mens en maatschappij' (wereldoriëntatie);
- Frans;
- 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 .

1.5.1 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 KINDEREN

2.1.1 Ouders

Ouders die hun kleuters naar school brengen, zetten hun kleuter af aan de schoolpoort. Een leerkracht zal de kinderen opvangen en verder begeleiden naar de speelplaats. Bij uitzondering mogen ouders hun kleuter begeleiden tot aan de klas. Op de eerste schooldag mogen alle ouders hun kind afzetten op de speelplaats.

Ouders die hun lagere schoolkinderen zelf naar school brengen, nemen ook afscheid aan de poort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen hun kind begeleiden tot in het klaslokaal. Net zoals bij de kleuters worden ouders op de speelplaats toegelaten op de eerste schooldag.

We verwachten dat alle kinderen op tijd zijn voor het belsignaal. De bel gaat om 8.48u voor de eerste maal, leerkrachten worden op dat moment verwacht aan hun klasrij en zullen dus ook de poort sluiten. Wie te laat is moet aanbellen en wachten tot de poort geopend wordt. Ouders blijven op dat moment aan de poort en de kinderen worden begeleid naar het klaslokaal als dit nodig is.

2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Ouders halen hun kind op aan de schoolpoort.

Kleuters worden opgehaald aan de turnzaal in de Kruisveldweg, tussen 15.25u en 15.40u.

Leerlingen van de lagere school worden opgehaald aan bruine poort in de Beringstraat, tussen 15.25u en 15.40u.

De naschoolse opvang start om 15.40u tot 17.30u.

Leerlingen die al op de speelplaats van de naschoolse opvang zij kunnen dan pas worden opgehaald door hun ouders. Ouders dienen dan te wachten tot de poorten opengaan om 15.40u.

Leerlingen die alleen naar huis mogen na school dienen in het bezit te zijn van een toestemming van hun ouders, bij de start van het schooljaar wordt er een formulier meegegeven waarbij ouders kunnen aanduiden of ze alleen naar huis mogen of niet. Leerlingen kunnen de school niet verlaten zonder schriftelijke toestemming, dit kan ook eenmalig worden toegestaan door ouders via agenda of mail.

2.1.3 Te laat op school

Ben je te laat? Ouders melden zich aan samen met de leerling aan de schoolpoort. Een medewerker zal de leerling binnenlaten en ook begeleiden naar het klaslokaal.

2.1.4 Ziek

Bij ziekte of een andere afwezigheid brengt de ouder de school (= secretariaat) steeds op de hoogte, via een mail of telefonisch. Dit liefst voor aanvang van de lessen. Zodra de leerling weer aanwezig is de leerling de ziekteattesten of de andere attesten af aan de leerkracht. Ouders mogen de attesten ook doormailen rechtstreeks naar het secretariaat. Indien de attesten na 1 maand niet in het bezit van de school zal de afwezigheid als onwettig worden beschouwd.

Ouders van leerplichtige kleuters houden zich aan dezelfde regels als de leerlingen van de lagere school. Indien een leerplichtige kleuter afwezig is wegens ziekte, volstaat een schriftelijke melding van de ouder.

2.2 LESURENREGELING

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

- voormiddag in de lagere school van 8.50u tot 12.30u en kleuterschool van 8.50u tot 11.35u
- namiddag in de lagere school van 13.35u tot 15.25u en kleuterschool van 12.35u tot 15.25u
- Er is toezicht vanaf 7u tot 17.30u op school

Woensdag

- Voormiddag van 8.50u tot 11.50u
- namiddag: vrij
- Er is toezicht vanaf 7u tot 13u

2.3 TOEZICHT EN KINDEROPVANG

2.3.1 Toezicht

Binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen wordt er steeds toezicht gehouden op de leerlingen.

Tijdens de middagspeeltijden wordt het toezicht deels overgenomen door de mensen Ravot. Verder zijn onze leerkrachten toezichthoudend bij buiten- en binnenactiviteiten.

De school heeft bepaald hoeveel leerkrachten er nodig zijn om op een verantwoorde manier toezicht te houden. Toezicht houden betekent voor ons niet dat alles ook gezien al zijn, wel dat er een aanspreekpunt is voor leerlingen en dat een volwassen persoon op een correcte manier kan handelen bij conflicten. De persoon zal ook een oog in het zeil houden zodat er geen ongepaste gedragingen gebeuren en dat leerlingen op een correcte manier spelen, bewegen, ontspannen.

2.3.2 Voor- en naschoolse en buitenschoolse kinderopvang (zie ook:

<https://www.gbsklimboom.be/buitenschoolse-kinderopvang/>)

Na de lessen kan men beroep doen op [Ravot](#) voor de kinderopvang, en dit tot 19.00u. Na schooltijd komt de bus leerlingen die zijn ingeschreven ophalen op school. Ravot biedt een kwaliteitsvolle kinderopvang met een beperkt aantal kinderen per begeleider.

Op school is er opvang vanaf 7 uur (betalend van 7 uur tot 8.35 uur; € 0,17 per begonnen vijf minuten). Van 8.35 uur tot 8.50 uur houdt een gemachtigd opzichter toezicht aan het zebrapad.

's Avonds en 's woensdagsmiddags, vlak na het einde van de lessen is er toezicht aan de uitgangen van de kleuter- en lagere school en aan de schoolbussen. De fietsers worden dan begeleid tot op het fietspad van de Beringstraat.

Vanaf 15.45 uur tot 17.30 uur is de opvang op school betalend (€ 0,17 per begonnen vijf minuten). 's Woensdags is er op school toezicht tot 13 uur (betalend van 12.05 uur tot 13 uur) en op Ravot tot 19 uur. In de tarieven van Ravot zijn een drankje, een tussendoortje en de bus inbegrepen (fiscaal aftrekbaar).

2.4 LEERLINGENVERVOER

Het gemeentebestuur organiseert busvervoer naar onze school en terug naar huis. Sinds het schooljaar 2008-2009 is er gemeenschappelijk busvervoer voor de leerlingen van al de scholen op het grondgebied van Boortmeerbeek (ook voor de vrije scholen). Het busvervoer is gratis! De bus rijdt 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag.

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleid(st)er staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind is uitgestapt.

Kinderen waarvan de ouders hen niet opwachten aan de afstapplaats worden veilig terug meegenomen naar school tenzij de ouders bij ondertekende verklaring meedelen dat hun kind alleen van de bushalte naar huis mag gaan.

Zie ook <https://www.gbsklimboom.be/busvervoer/>

Leerlingen die de bus willen nemen moeten een busmeldingsformulier ingevuld hebben. Dit formulier is te bekomen op school via het secretariaat of bij de gemeente.

2.5 SCHOOLVERZEKERING

Voor verzekeringen tegen lichamelijke ongevallen die gebeuren bij schoolactiviteiten binnen en buiten de schoolmuren is het schoolbestuur (het gemeentebestuur van Boortmeerbeek) aangesloten bij de verzekeringsmaatschappij ETHIAS, Prins-Bisschopssingel 73 in 3500 Hasselt, telefoon 011 28 21 11.

De tegemoetkoming van de verzekeringsmaatschappij gebeurt ter aanvulling van de wettelijke uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering of van het organisme welke deze vervangt; nochtans :

- a) worden de kosten voor tandprothese vergoed tot € 1000 per slachtoffer zonder € 350 per beschadigde tand te overtreffen,
- b) gebeurt de tussenkomst voor brilschade op volgende basis : - voor het montuur : de effectieve schade met een maximum van € 50 - voor de glazen : integrale terugbetaling

Een ongeval op weg naar school en terug naar huis (langs de normale route), is eveneens een schoolongeval.

Bij ongeval dient het speciale formulier "Aangifte van een ongeval" (op het schoolsecretariaat voorhanden) door het secretariaat en de behandelende dokter te worden ingevuld en ondertekend. Dit formulier bezorgt u daarna zo vlug mogelijk aan het secretariaat.

2.6 SCHOOLTOELAGE

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

Meer informatie :

- Website: via www.groeipakket.be
- Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.7 UITERLIJK VOORKOMEN

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

2.8 AFSPRAKEN ZWEMMEN

Elke leerling uit het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. In onze school zijn er zwembesturen voor de 3de kleuterklas tot en met het 6de leerjaar, die in de zes leeftijdsgroepen kosteloos zijn, zowel wat het busvervoer betreft als de inkom van het zwembad.

Onze school gaat zwemmen in Mechelen in het zwembad van 'De Nekker'. Elke klas gaat één semester zwemmen, tweewekelijks.

De zwemlessen worden gegeven door de turnleerkracht, Stijn Feyens, de klasleerkracht zorgt voor extra begeleiding tijdens de zwemlessen.

Leerlingen brengen een zwemzak mee naar school met een zwembroek of een badpak en een grote handdoek. We raden ook aan om een badmuts te dragen. Voorzie alles van een naam. De klasleerkracht laat weten wanneer de klas gaat zwemmen;

2.9 VERLOREN VOORWERPEN

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt, dit binnen een bepaalde bewaarperiode. Het verdient de grootste aanbeveling om alle kledij, brood- en fruitdozen, drinkbussen,... en zoveel mogelijk persoonlijke voorwerpen te naamtekenen.

2.10 VERKEER EN VEILIGHEID

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis. Om steeds in orde te blijven met de schoolverzekering is het belangrijk dat kinderen de kortste route naar huis nemen. Bespreek dit met uw kind.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Wij vragen voor de veiligheid van onze kinderen om hen te stimuleren om als voetganger iedere dag een veiligheidsvestje te dragen en om als fietser iedere dag een veiligheidsvestje plus een fietshelm te dragen.

Op klassikale wandelingen en uitstappen (te voet, met het openbaar vervoer,...), draagt elke leerling een veiligheidsvestje, dat de school hem/haar uitleent.

Op klassikale fietstochten en activiteiten met de fiets moet elke leerling van thuis een (eigen) veiligheidsvestje plus een (eigen) fietshelm dragen (= voorwaarde om deel te nemen!).

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

Tijdens het schooljaar organiseert de school allerlei activiteiten waarbij er rond verkeersveiligheid wordt gewerkt; De school neemt deel aan alle activiteiten van VSV waarbij kinderen allerlei vaardigheden worden aangeleerd en er systematisch fietscontroles zijn.

2.11 VERJAARDAGEN

Basisregel: niet (te) duur en gezond ! Een boek voor de klasbibliotheek bijvoorbeeld is een prima alternatief.

Wat kan wel?

- Zelfgebakken cake of kleine cakejes
- Fruit of een creatie met fruit
- Originele ideeën
- ...

Wat liever niet?

- Individuele geschenkjes voor elk kind
- Taart van bij de bakker

Oproep : Laat ons de “verjaardagen” eenvoudig, goedkoop en gezond houden. Bedankt!

2.12 LEEFREGELS VOOR LEERLINGEN

In onze school staat respect en welbevinden centraal met oog voor waarden en normen. Dit verwachten wij van alle leerlingen, leerkrachten en ouders. Een positief leef- en leerklimaat ontwikkelen en bevorderen op school is hierbij heel belangrijk. We zetten hier preventief erg op in.

1. Klasafspraken / schoolafspraken :
Met de klas- en schoolafspraken maken we onze leerlingen duidelijk wat we van hen verwachten. Er wordt dagelijks naar deze afspraken verwezen en ze worden ook visueel voorgesteld.
Binnen de klas willen we de autonomie van leerkrachten bewaken wat deze klasafspraken betreft. Er zijn over de klassen heen wel duidelijke overeenkomsten waardoor de afspraken voor leerlingen herkenbaar blijven.
De schoolafspraken zijn er voor iedereen. Hierin wordt een onderscheid gemaakt tussen kleuter- en lagere school. Zie bijlage.
2. Sociale vaardigheden in de klas :
Elke klas maakt dagelijks tijd om samen een fijne klasgroep te zijn (polsen naar verloop van de speeltijd). Ook in de kleuterschool wordt hier meermaals per dag tijd voor gemaakt. We werken maandelijks rond een thema (...). Er zijn kringgesprekken en spelactiviteiten om de thema's te ondersteunen.
3. Kindgesprekken :
Wanneer leerlingen met een probleem of vraag zitten kunnen zij steeds terecht bij hun leerkracht. Wanneer voor bepaalde leerlingen de problemen te vaak voorkomen dan kan de klaslaarkracht zelf beslissen om de praatjuf (zorgleerkracht) in te schakelen. De leerling kan zelf beslissen wanneer hij de leerkracht of de praatjuf om een gesprek vraagt. Zij zal dan extra tijd nemen en eventueel verdere stappen ondernemen om de leerling te helpen. De praatjuf is er voor leerlingen vanaf het 2^{de} leerjaar. Kleuters en leerlingen van het 1^{ste} leerjaar kunnen steeds bij hun klasjuf terecht.
4. Werkgroep “WelZijn” :
Omdat we beseffen dat het ontwikkelen en bevorderen van een positief leef- en leerklimaat een constante bezorgdheid is van ons team, van leerlingen en van ouders bestaat er al enkele jaren een werkgroep “WelZijn” die voortdurend de situatie evalueert en bijstuurt. De afspraken worden steeds geëvalueerd en bijgestuurd. De laatste versie staat steeds op het gezamenlijk digitaal platform.

Maatregelen

Soms blijken deze preventieve maatregelen echter onvoldoende. Wanneer de verwachtingen van de school ten opzichte van leerlingen niet gerespecteerd worden, zullen er maatregelen getroffen worden. Deze maatregelen staan hieronder beschreven. Ons hele team is verantwoordelijk voor de uitvoering ervan en vraagt ook de medewerking van de ouders.

Maatregelen zijn in eerste instantie herstelgericht. We willen dat kinderen zelf inzien wanneer ze fout gedrag stellen, dat ze hun gedrag kunnen aanpassen en dat ze een kans krijgen tot herstel. Bij hardnekkig negatief gedrag zal straffen noodzakelijk zijn (zie verder).

Doelen

1. De leerling krijgt inzicht in gewenst en ongewenst gedrag.
2. De leerling realiseert zich dat respectloos gedrag niet wordt getolereerd.
3. De leerling wordt zich bewust van het feit dat hij zelf verantwoordelijk is voor het maken van een juiste keuze en ook het bijhorende gedrag kan laten zien.
4. De leerling realiseert zich dat het maken van een verkeerde keuze gevolgen heeft.
5. De leerling leert reflecteren en leert gevoelens verwoorden.

Overzicht maatregelen lagere school

Oranje

1. schelden
2. onbeleefd zijn tegenover leerkrachten en/of leerlingen
3. liegen
4. spuwen
5. ongehoorzaam zijn, niet luisteren, klasafspraken niet naleven
6. uitlachen
7. vals spelen
8. plagerijen die kwetsend overkomen
9. ...

Maatregelen bij eenmalige overtreding :

- mondelinge opmerking door leerkracht
- herstelgesprek door leerkracht

Maatregelen bij veel voorkomende overtredingen :

- mail aan ouders door leerkracht
- herstelgesprek (met invullen van reflectiekaart) door praatjuf
- uitsluiten van een middagspeeltijd
- gedragskaart (opvolging door leerkracht en praatjuf)
- zorgcoördinator belt ouders

Rood

1. klas of school verlaten zonder toestemming
2. diefstal
3. pestgedrag op school
4. materiaal bewust stuk maken
5. leerlingen bewust pijn doen
6. bewust leerkracht pijn doen
7. bewust uitsluiten (racisme)
8. ...

2.13 Afval

Op school hanteren we het principe van zo weinig mogelijk afval te produceren. Op de speelplaats is er enkel nog een GFT-afvalbak te zien. Verder gebruiken we een drinkbus met water en een koekendoosje of een fruitdoosje. Het afval van de koeken dat leerlingen meebrengen gaat weer mee terug naar huis.

Leerlingen brengen voor een schooldag één keer fruit mee en één koek. Een extra koek voor in de naschoolse opvang kan ook uiteraard. De school biedt één keer per week fruit aan voor alle leerlingen.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

- 3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.
- 3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke 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 IAC-verslag of GC-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 IAC-verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijs-aangelegenheden

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.

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 aan het secretariaat een nieuw keuzeformulier en bezorgt het **vóór 30 juni** van het lopende schooljaar terug aan de school. 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 CLB

6.1 Contactgegevens CLB

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het **Centrum voor Leerlingbegeleiding van de Vlaamse Gemeenschapscommissie**:

-  CLB-VGC, Technoliestraat 1, 1082 Brussel (Sint-Agatha-Berchem)
-  02 482 05 72
-  clbvgc@clbvgc.be
-  www.clbnbrussel.be

Het [CLB](#) behoort tot het gesubsidieerde officiële onderwijsnet (Stedelijk en Gemeentelijk Onderwijs).

Eline Sougnez is de ankerpersoon voor onze school, zij is te contacteren via 0475 52 95 98 of julie.vanmeel@clbvgc.be

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school.

6.2 Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

6.4.1 .Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

6.4.2. **Verplichte leerlingenbegeleiding :**

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
 - o als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
 - o het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

6.3 Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door een arts en een verpleegkundige.

6.5.1. **Algemene consulten**

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.5.2. **Gerichte consulten**

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten :

<u>leerjaar</u>	<u>medisch onderzoek</u>
1e kleuter	gericht consult
2e kleuter	algemeen consult
1e lager	gericht consult
3e lager	gericht consult
5e lager	algemeen consult

6.5.3. **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 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.

6.4 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 Leerlingenbegeleiding

Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen

Zorgcontinuüm



Visie op leerlingenbegeleiding (zorg) en optimale onderwijskansen

brede basiszorg = fase 0

Wat hebben leerlingen nodig om te leren? Elke school biedt brede basiszorg. Dit is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooiën en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg met aandacht voor de noden van elke leerling.

Het doel is om binnen een goed uitgebouwd zorgbeleid een leeromgeving mogelijk te maken die tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van een diverse groep leerlingen binnen het gemeenschappelijk curriculum.

De krachtlijnen zijn : zie ook pedagogisch project

- actief leren
- totale persoonlijkheidsontwikkeling
- stimuleren, differentiëren, remediëren, verrijken
- aandacht voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling van de leerling

Inhoudelijk :

- organisatie van het zorg- en gelijke kansenbeleid
- vorming en ondersteuning van schoolteam
- inschrijving- en onthaalbeleid
- zorgzaam handelen in de klas
- opvolgen van alle leerlingen
- betrekken van alle leerlingen
- samenwerken met ouders en leerlingen

Wanneer de brede basiszorg niet meer volstaat, meldt de leerkracht aan bij het zorgteam en stapt het zorgteam over naar fase 1. We houden hierbij rekening met observaties, evaluaties en onderwijsbehoeften van de leerling.

verhoogde zorg = fase 1

Wat als een leerling meer nodig heeft om te leren? Een leerling heeft soms meer begeleiding nodig dan de brede basiszorg. De school beslist dan samen met ouders om over te stappen naar verhoogde zorg (op basis van observaties, onderwijsbehoeften, evaluaties, ...). Het zorgteam van de school kijkt samen met leerling, ouders en leerkracht hoe de leerling op school extra begeleiding kan krijgen.

Het doel is om extra begeleiding te bieden aan leerlingen bij wie ongerustheid over de totale persoonlijkheidsontwikkeling ontstaat (zie ook 4 begeleidingsdomeinen verder).

Dit gebeurt in samenwerking met school, leerling en ouders, eventueel met ondersteuning van het CLB als coach.

De krachtlijnen zijn :

- remediëren
- differentiëren
- compenseren

- dispensereren (bij voorkeur in overleg met CLB)

Zorgoverleg is hierbij heel belangrijk. De leden van het zorgteam komen op regelmatige basis samen en houden een brede kijk op het leren en welzijn en van de leerling. Zo kan er regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd worden wat betreft de begeleiding van de leerling. Ouders en leerling worden betrokken en krijgen inspraak om een goede samenwerking en afstemming tussen alle betrokkenen mogelijk te maken.

Het zorgteam onderneemt volgende acties:

- verzamelen van informatie
- onderwijs-, opvoedings- en ondersteuningsbehoeften bepalen
- aanpak bepalen
- plannen, handelen en evalueren

Bij een stagnerende of negatieve evolutie informeert de school het CLB. Deze aanmelding kan de start zijn van fase 2.

Uitbreiding van de zorg = fase 2

Wat als extra begeleiding op school niet voldoende is voor een leerling?

Of wat als school, leerling of ouders niet goed weten wat de leerling nodig heeft om te leren of zich goed te voelen? Het zorgteam van de school vraagt dan aan de leerling en zijn ouders toestemming om de hulp van het CLB in te schakelen. Het CLB-team gaat na wat de leerling nodig heeft om te leren en zich goed te voelen. Hiervoor werkt het CLB-team samen met de leerling, zijn ouders en de school.

De leerling of zijn ouders kunnen ook rechtstreeks aankloppen bij het CLB. Het CLB-team bekijkt dan met de leerling of zijn ouders welke zorg nodig is.

Doel is om een beter zicht te krijgen op het functioneren van een kind binnen zijn context. Samen met leerling, ouders, schoolteam, CLB en eventueel andere actoren trachten we het aanbod beter af te stemmen op de noden van de leerling en het team.

Krachtlijnen :

Individuele leerlingenbegeleiding door het CLB kan in deze fase van uitbreiding van zorg verschillende vormen aannemen:

- een handelingsgericht diagnostisch traject (HGD-traject) met inbegrip van ICF-CY (International Classification of Functioning – Disability and Health for Children and Youth),
- informatie- en adviesverstrekking zonder HGD-traject (bv. onderwijsloopbaanbegeleiding),
- kortdurende begeleiding
- samenwerking met een netwerk (CLB schrijft gemotiveerd verslag)

Doel HGD-traject :

Formuleren van:

- langetermijnperspectief en concrete, middellange en korte-termijndoelen voor een leerling
- onderwijs-, opvoedings- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en zijn context
- handelingsgericht advies dat gedragen wordt door alle betrokkenen
- afspraken over plannen, handelen en evalueren van dat advies

Op het einde van fase 2 nodigt het CLB-team leerling, ouders en schoolteam uit voor een adviesgesprek. In dit gesprek wordt besproken:

- wat de leerling nodig heeft om de leerdoelen te bereiken
- welke aanpassingen voldoende en redelijk zijn voor school en leerling.

Wanneer in de adviesfase van het HGD-traject (fase 2) blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling binnen de school mee te nemen binnen een gemeenschappelijk curriculum ofwel niet redelijk ofwel onvoldoende zijn, wordt overgegaan naar een individueel aangepast curriculum (fase 3).

Individueel aangepast curriculum (IAC) = fase 3

Wat als een leerling meer nodig heeft om te leren dan wat zijn school kan bieden?

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige en belangrijke noden om het gemeenschappelijk curriculum te volgen (gemeenschappelijk curriculum = leerdoelen; wat de leerling moet kennen en kunnen om een attest lager onderwijs te halen).

Specifieke onderwijsbehoeften vragen om aanpassingen in de school en/of klas. Deze aanpassingen zijn soms niet redelijk voor de school of kunnen er niet voldoende voor zorgen dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan blijven volgen (zie M-decreet).

Het CLB-team, de leerling, zijn ouders en de school kunnen dan beslissen om een 'verslag' op te maken. Het opmaken van een 'verslag' houdt geen automatische overstap in naar een school voor buitengewoon onderwijs.

Scenario's voor leerlingen met verslag:

Ouders en leerling kiezen voor:

- individueel aangepast curriculum (IAC) in huidige school voor gewoon onderwijs, mits akkoord school
- gemeenschappelijk curriculum (GC) of individueel aangepast curriculum (IAC) in nieuwe school voor gewoon onderwijs, inschrijving onder ontbindende voorwaarde
- asap naar school voor buitengewoon onderwijs (volgens type / opleidingsvorm-verslag)

Binnen het individueel aangepast curriculum wordt er na observaties en evaluaties nagegaan of een terugkeer naar het gemeenschappelijk curriculum mogelijk is.

Een individueel aangepast curriculum (IAC) wil zeggen dat leerdoelen op maat van de leerling worden opgesteld en hij de doelen van het gemeenschappelijk curriculum niet hoeft te halen. (Bron: Klasse, M-decreet, 17 moeilijke woorden).

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.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- o Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- o De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- o Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- o het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1 die is voorgeschreven door een arts;

8.2.2 én 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, dit is terug te vinden op de schoolwebsite van de school.)

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.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

Onderstaande data zijn onder voorbehoud van verdere wijzigingen. Door onvoorziene omstandigheden kunnen sommige data nog aangepast worden in de loop van het schooljaar.

Zie ook: <https://www.gbsklimboom.be/kalender/>

Organisatie schooljaar 2024-2025

Open Deur

Donderdag 29 augustus 2024: 18.00u

Opendeuravond nieuwe inschrijvingen 2025-2026

11 maart 2025 (17.30u tot 19.00u)

Info-avond

Kleuterschool 5 september 2024

Lagere School 10 september 2024

Openklasavond voor K3 naar L1: 12 juni 2025, 18.00u (infoavond K3 naar L1)

Ouderraad

17 september 2025: 19.30u

21 januari 2025: 19.30u

20 mei 2025: 19.30u

Schoolraad

3 keer per schooljaar wordt er een schoolraad georganiseerd.

Aanwezige collega's: Marc – Nele So. – Ann V.

Directeur: Sarah Dupont

Schoolbestuur: schepen van onderwijs: Karin Derua

Voorzitter: Liesbeth L'Heureux

Vertegenwoordigers ouders: Ann De Winter – Annelies Wolfs

Vrije dag

Maandag 7 oktober 2024

Vrijdag 7 februari 2025

Maandag 30 juni 2025 vanaf 11.50u

Pedagogische Studiedag

Woensdag 25 september 2024

Woensdag 27 november 2024

Woensdag 19 februari 2025

Maandag 24 maart 2025

Meerdaagse uitstappen

2 tem 6 september 2024: plattelandsklassen L5 + L6

Waar? De Boerekreek in Sint-Jan in Eremo

Openklasdag (18.30u tot 19.30u) = voor alle ingeschreven instappers

woensdag 23 oktober 2024

woensdag 18 december 2024

woensdag 26 februari 2025

woensdag 2 april 2025

woensdag 21 mei 2025

Rapporten

Herfstrapport: meegeven op 25 oktober 2024

Winterrapport: meegeven op 31 januari 2025

Lenterapport: meegeven op 4 april 2025

Zomerrapport (tijdens laatste oudercontact afgeven)

Oudercontacten LS

21 en 22 oktober 2024

30 januari en 1 februari 2025

Week van 31 maart 2025 (Opvolgoudercontact)

24 en 26 juni 2025

Oudercontacten KS

17 en 21 Oktober 2024

30 januari en 1 februari 2025

week van 31 maart 2025 (Opvolgoudercontact)

23 en 24 juni 2025

