



5. Afsprakennota

Gemeentelijke lagere school
De Meyl - Duffel

Afsprakennota De Meyl - Duffel

Inhoud

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

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Lagere school 'De Meyl'

Mijlstraat 91

2570 Duffel

Tel.: 015/31 19 06

E-mail: directie@demeyl.be

Gsm: 0476/92 85 81

Website: www.demeyl.be

Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden, als volgt bepaald : voor het niveau lager onderwijs: 300 leerlingen

1.1.2 Schoolbestuur

Beslissingen inzake het gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de huidige wetgeving, behoren tot de bevoegdheid van het schoolbestuur: de gemeenteraad.

Schoolbestuur:

Lokaal bestuur Duffel

Gemeentestraat 21

2570 Duffel

Tel.: 015/31 12 02

Fax: 015/31 54 01

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.

De gemeenteraadsleden zijn

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ✓ <i>Joosen Sofie, Burgemeester</i> | ✓ <i>Verbist Dirk</i> |
| ✓ <i>Stevens Lili, Eerste schepen</i> | ✓ <i>De Vos Chris</i> |
| ✓ <i>Broes Dirk, Tweede schepen</i> | ✓ <i>Blauwhoff Ivan</i> |
| ✓ <i>Van Winkel Ann, Derde schepen</i> | ✓ <i>Boel Theo</i> |
| ✓ <i>Glorie Isabel, Vierde schepen</i> | ✓ <i>Meeus Karin</i> |
| ✓ <i>Van Houtven Luc, Toegevoegde schepen</i> | ✓ <i>Resseler Anne</i> |
| ✓ <i>Wuyts Luc</i> | ✓ <i>De Smet Kris</i> |
| ✓ <i>Hellemans Jos</i> | ✓ <i>Switsers Lise</i> |
| ✓ <i>Bertels Nora</i> | ✓ <i>Van Doninck Guido</i> |
| ✓ <i>Wuyts Paul</i> | ✓ <i>Van Wijnendaele Benjamin</i> |
| ✓ <i>Aerts Staf</i> | ✓ <i>De Mey Anne-Marie</i> |
| ✓ <i>Van der Linden Marc</i> | ✓ <i>Torfs Raf</i> |
| ✓ <i>Bellens Rita</i> | |

Algemeen directeur

✓ *Op de Beeck Tim*

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

De Schepens van Onderwijs

✓ *Stevens Lili*

Te bereiken

✓ *na afspraak*

✓ *via mail: lili.stevens@duffel.be*

De onderwijsdienst op het gemeentehuis**Te bereiken**

✓ *alle dagen van 9.00 uur tot 12.00 uur*

✓ *elke woensdagnamiddag van 13.30 uur tot 15.30 uur (niet in juli en augustus)*

✓ *elke donderdagavond van 18.00 uur tot 19.30 uur*

1.1.3 Scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap "Anker" met volgende schoolbesturen en scholen als leden:

Gemeentebesturen van Duffel – Sint-Katelijne-Waver – Bonheiden

- ✓ *Gemeentelijke Basisschool 't Kompas
Nieuwstraat 11b, 2570 Duffel*
- ✓ *Gemeentelijke Basisschool 't Kofschip
Kwakkelenberg 51, 2570 Duffel*
- ✓ *Gemeentelijke Lagere School De Meyl
Mijlstraat 91, 2570 Duffel*
- ✓ *Gemeentelijke Basisschool GLOC
Dahliastraat 35, 2860 Sint-Katelijne-Waver*
- ✓ *Gemeentelijke Basisschool Octopus
Clemenceaustraat 115, 2860 Sint-Katelijne-Waver*
- ✓ *Gemeentelijke Basisschool Dijkstein
Maanhoeveweg 33, 2860 Sint-Katelijne-Waver*
- ✓ *Gemeentelijke Lagere School GEBO
Schommen 1, 2820 Bonheiden*
- ✓ *Gemeentelijke Kleuterschool GEKKO
Dorp 19, 2820 Bonheiden*

Wij vormen een gemeenschap van 8 basis-, lagere en kleutergemeentescholen uit de gemeentes Bonheiden, Duffel en Sint-Katelijne-Waver.

Onze missie

De gemeentelijke basisscholen van Bonheiden, Duffel en Sint-Katelijne-Waver hebben een hecht samenwerkingsverband gecreëerd in de vorm van een scholengemeenschap (SG) Anker. We willen door die samenwerking de nodige professionaliteit ontwikkelen om kinderen kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden. Onze scholen willen op dit onderwijsveld zichtbaar aanwezig zijn om gepast in te spelen op de huidige onderwijsbehoeften. We streven naar kwaliteitsvol onderwijs met zorgzame leerkrachten die ervoor zorgen dat kinderen graag naar school komen, zich optimaal kunnen ontwikkelen en leren volgens hun mogelijkheden.

Onze visie

SG Anker streeft naar:

- ✓ Kwaliteitsvol hedendaags onderwijs met een kindvriendelijke insteek.
- ✓ Professioneel goed opgeleide leerkrachten die onze kinderen op hun niveau gepast onderwijs aanbieden.
- ✓ Een sterke zorgwerking en ondersteuning van de leerkrachten ten dienste van de kinderen van onze SG.
- ✓ Onderwijs met oog voor hedendaagse onderwijsinzichten, functionele infrastructuur en technologische evoluties.
- ✓ Een efficiënt administratief beleid uitgevoerd door degelijk opgeleide medewerkers.
- ✓ Een professionele samenwerking op het directieniveau ter ondersteuning van alle medewerkers, rekening houdend met ieders kwaliteiten.

De website www.sganker.be bevat informatie over de structuur van de scholengemeenschap, informatie over alle scholen van de scholengemeenschap en pedagogische en praktische informatie voor de leerkrachten.

1.1.4 Personeel

Directeur

- ✓ *Gerda Heremans* 015/31 70 49 directie@demeyl.be

Groepsleerkrachten

- ✓ *Petra Van Elst* 0486/15 04 41 pvanelst@demeyl.be
- ✓ *Evelien Segers* 015/32 36 87 esegers@demeyl.be
- ✓ *Ilse De Vos* 015/31 98 46 idevos@demeyl.be
- ✓ *Anke Aerts* 0494/91 15 99 aaerts@demeyl.be
- ✓ *An De Muyer* 015/31 96 84 ademuyer@demeyl.be
- ✓ *Viviane Schellemans* 015/31 72 47 vschellemans@demeyl.be

Zorgcoördinator

- ✓ *Stefanie Nuyts* 0498/19 46 44 snuyts@demeyl.be
- ✓ *Isis Moors* 0476/31 87 69 imoors@demeyl.be

Zorgondersteuning en ambulante leerkrachten

- ✓ *Lut Dieltjens* 015/31 25 15 ldieltjens@demeyl.be
- ✓ *Isis Moors* 0476/31 87 69 imoors@demeyl.be
- ✓ *Mathias Verdonck* 0498/11 45 61 mverdonck@demeyl.be
- ✓ *Kurt Gijzels* 015/31 96 84 kgijzels@demeyl.be
- ✓ *Stefanie Nuyts* 0498/19 46 44 snuyts@demeyl.be

Leermeester L.O.

- ✓ *Tom Cockaerts* 0484/91 24 49 tcockaerts@demeyl.be

Leermeester RKG

- ✓ *Theo De Haes* 016/53 59 31 tdehaes@demeyl.be

Leermeester Islam

- ✓ *Havva Kaçar* 0486/40 66 77 hkacar@demeyl.be
- ✓ *Yamina Aghassaiy* 0477/76 60 25 yaghassaiy@demeyl.be

Leermeester NCZ

- ✓ *Evi Schoeters* 015/75 25 83 eschoeters@demeyl.be

ICT-coördinator

- ✓ *Veerle Degreef (pedagogische ondersteuning)*
- ✓ *Ken Van Nylen (technische ondersteuning)*

CLB

✓ *Gadisja Lechkar*

Het is mogelijk de leerkrachten persoonlijk te spreken in de school buiten de lesuren. Een afspraak vooraf is noodzakelijk.

Administratief medewerker

✓ *Valerie Huygelberghs*

Refterpersoneel

✓ *Ingrid Van Woensel*

Onderhoudspersoneel

✓ *Ingrid Van Woensel*

✓ *Somaya Azimi*

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

In onze school wordt de functie van de schoolraad gedragen door de vergaderingen van de oudervereniging, 'Ouders in Actie' vzw verder vermeld in 1.2.2 en de personeelsvergaderingen.

1.2.2 De oudervereniging 'Ouders In Actie vzw'

www.oudersinactie.be

Wat is een oudervereniging?

De oudervereniging is een vrijwilligersorganisatie die zich wil inzetten om de raakvlakken tussen school en gezin, tussen opvoeding en onderwijs zo goed mogelijk te ondersteunen. Deze ondersteuning gebeurt door praktische hulp, financiële bijstand en het organiseren van vormende en ontspannende activiteiten.

Waarom een oudervereniging?

School is niet alleen onderwijs, maar ook opvoeding. Ouders kunnen hier een zeker inbreng hebben. Ouders zijn geen deskundigen in onderwijskunde maar hebben bepaalde verwachtingen i.v.m. opvoeding van hun kinderen. Daarom is het noodzakelijk dat ouders en school samenwerken, dit komt dan automatisch het onderwijs ten goede.

Door geregeld contact leren leerkrachten de verwachtingen van de ouders kennen. Ouders vinden steun bij elkaar en kunnen via de oudervereniging makkelijker hun mening kenbaar maken.

Doelstelling van de oudervereniging

- ✓ Belangen behartigen van de kinderen op opvoedkundig gebied
- ✓ Samenwerking tussen ouders en school bevorderen
- ✓ Signaleren en/of helpen bemiddelen bij problemen tussen individuele ouders en/of leerkrachten/directie
- ✓ Uitwisselen en bespreken van informatie over het schoolleven
- ✓ Praktische en financiële hulpverlening ter ondersteuning van projecten
- ✓ Inrichten van educatieve vormingsactiviteiten naar ouders toe
- ✓ Inrichten van buitenschoolse culturele en ontspannende activiteiten voor het ganse gezin

De vereniging is aangesloten bij de Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs (KOOGO). Zij zorgen voor logistieke ondersteuning: brochures, sprekers, juridisch advies.

Elke ouder die één of meer kinderen in de school heeft, is gratis lid van de oudervereniging.

De samenstelling van het dagelijks bestuur bestaat uit:

Voorzitter

✓ *Ingrid Wollebrandts en Caroline Van Mulder*

Secretaris

✓ *Veerle Lavens*

Penningmeester

✓ *Nikita Magriet*

KOOGO

(Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Nederpolder 2

9000 Gent

Tel.: 09/269 70 04

GSM: 0473/27 34 18

1.2.3 De leerlingenraad

Doelstelling van de leerlingenraad

Leerlingenparticipatie uitbouwen in de schoolwerking.

Elk jaar kunnen leerlingen de vraag stellen tot het oprichten van een leerlingenraad. Als ten minste 10% van de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar er om vragen zal deze raad opgericht worden. Deze raad wordt met verkiezingen georganiseerd. Deze raad wordt samengesteld door een afvaardiging van twee leerlingen van elke klas, bij voorkeur een jongen en een meisje, vanaf het 4^{de} leerjaar.

1.2.4 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling en voor het tekenen van het getuigschrift basisonderwijs.

1.3. Partners

1.3.1 Inspectie

De onderwijsinspectie wil als professionele en autonome organisatie de onderwijskwaliteit bewaken en stimuleren. www.ondvlaanderen.be/inspectie

Inspecteur-adviseur Rooms-Katholieke Godsdienst:

✓ *Mevr. Agnes Vonckx*

Inspecteur-adviseur Islamitische godsdienst:

✓ *Dhr. Ahmed Azzouz*

Inspecteur-adviseur Niet-Confessionele Zedenleer:

✓ *Mevr. Inge Vrijdags*

1.3.2 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 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 *Goedroen Van Lunenburg*.

1.3.3 Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS)

Doel van de schoolsport:

De Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS) heeft de opdracht om initiërend en motiverend te werken voor alle schoolgaande jongeren. Initiërend in die zin dat de schoolsport elke schoolgaande jongere wil laten proeven van diverse sporten, zowel competitieve als recreatieve, traditionele als nieuwe. Motiverend in die zin dat de schoolsport de schoolgaande jeugd wil aanzetten:

- ✓ tot een permanente sportbeoefening nu en later
- ✓ tot het inbouwen van fysieke activiteiten in het dagelijkse leven
- ✓ tot een gezonde en dynamische levenshouding

Adres: **Stichting Vlaamse Schoolsport**

G. Vervoortlaan 12

2100 Deurne

Tel.: 03/366 41 10 Fax: 03/366 49 05

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 lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- ✓ Frans
- ✓ Lichamelijke opvoeding
- ✓ Muzische vorming
- ✓ Nederlands
- ✓ Wereldoriëntatie
- ✓ Wiskunde

De leergebiedoverschrijdende thema's:

- ✓ ICT (Informatie en Communicatie Technologie)
- ✓ Leren leren
- ✓ Sociale vaardigheden

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

1.5. Taalscreening - Taaltraject

1.5.1. Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (vijf 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 de leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2. Taaltraject

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

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Lesurenregeling

- ✓ Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
 - Voormiddag: 8.30 uur tot 12.05 uur
 - Namiddag: 13.30 uur tot 15.25 uur
 - Er is toezicht vanaf 8.00 uur tot 15.35 uur.
- ✓ Woensdag
 - Voormiddag: 8.30 uur tot 12.05 uur
 - Namiddag: vrij
 - Er is toezicht vanaf 8.00 uur tot 12.15 uur.

Na de lesuren 15.25 uur (woensdag 12.05 uur) is er nog 10 minuten toezicht.

- ✓ Speeltijden
 - Voormiddag: 10.10 uur tot 10.25 uur
 - Namiddag: 14.20 uur tot 14.35 uur.
- ✓ Rafter
 - 12.05 uur tot 12.30 uur (groep 1) – 12.30 uur tot 12.55 uur (groep 2)

Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats terug open vanaf 13.00 uur voor de leerlingen die thuis gaan eten.

Er is toezicht voor de leerlingen die in de school blijven eten van 12.05 uur tot 13.30 uur.

2.2. Verlofregeling: vakanties en vrije dagen Schooljaar 2021-2022

✓	Facultatieve verlofdag:	ma. 18 oktober 2021
✓	Herfstvakantie:	ma. 1 november 2021 t.e.m. zo. 7 november 2021
✓	Wapenstilstand	do. 11 november 2021
✓	Facultatieve verlofdag:	vr. 12 november 2021
✓	Kerstvakantie:	ma. 27 december 2021 t.e.m. zo. 9 januari 2022
✓	Krokusvakantie:	ma. 28 februari 2022 t.e.m. zo. 6 maart 2022
✓	Paasvakantie:	ma. 4 april 2022 t.e.m. ma. 18 april 2022
✓	O.-H. Hemelvaart:	do. 26 mei 2022
✓	Brugdag:	vr. 27 mei 2022
✓	Pinkstermaandag:	ma. 6 juni 2022

De data van de pedagogische studiedagen worden meegedeeld via de nieuwsbrief.

2.3. Brengen en ophalen van de kinderen

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis. De school beschikt over een schoolroudekaart waarmee u samen met uw kind de veiligste schoolroute kunt uitstippelen. Deze kaarten zijn beschikbaar op het bureel.

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

2.3.1. Brengen van leerlingen

Van 8.00 uur – 8.30 uur en van 13.00 uur – 13.30 uur

Brengen: te voet

Ouders die hun kinderen naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen in uitzonderlijke gevallen hun kind begeleiden tot in het klaslokaal. Graag even melden aan de leerkracht die belast is met het toezicht op de speelplaats.

Brengen: met de fiets

- ✓ Verken eerst samen met uw kind het traject. Wijs op correct gedrag en mogelijk gevaar.
- ✓ Zorg dat de fiets van uw kind verkeerstechnisch in orde is.
- ✓ De leerlingen stappen af aan de fietsenweg en komen met de fiets aan de hand de school binnen.
- ✓ Ouders die hun kinderen met de fiets naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de fietsenweg.
- ✓ Ouders kunnen in uitzonderlijke gevallen hun kind begeleiden tot aan de fietsenstalling. Deze ouders stappen dan ook met de fiets aan de hand de school binnen en buiten.

Brengen met de wagen: U maakt gebruik van de zone met parkeerverbod (kus-en-rijzone).

- ✓ Op schooldagen van 8.00 uur tot 8.40 uur en van 13.00 uur tot 13.40 uur voorbij het zebepad langs de kant van school
- ✓ De kus-en-rijzone voor de school stelt de ouders in de gelegenheid om op een vlotte manier hun kind(eren) af te zetten in de directe schoolomgeving.

Wat moet u in acht nemen

- ✓ U stopt in de kus-en-rij-zone en uw kind kan uitstappen aan de kant van de school.
- ✓ U rijdt dadelijk verder (30km-zone) terwijl uw kind de schoolpoort binnenstapt.

Wat u zeker niet mag doen

- ✓ Parkeren in de kus-en-rijzone: dus uw voertuig alleen achterlaten
- ✓ Samen met uw kind de schoolpoort binnenstappen
- ✓ Een praatje gaan maken, treuzelen, ...

U parkeert elders om mee de school binnen te komen of tot aan de poort te komen.

- ✓ U parkeert correct aan onze school: 10 meter voorbij het zebrapad in de rijrichting.
- ✓ Er is eveneens parkeergelegenheid aan de kerk om vandaar te voet de school te bereiken.

2.3.2. Ophalen van leerlingen

Na schooltijd aan de schoolpoort vanaf 12.05 uur - 12.15 uur en vanaf 15.25 uur - 15.35 uur

Ophalen: te voet

- ✓ U kunt wachten aan de schoolpoort.
- ✓ De leerkrachten begeleiden uw kind in twee rijen: één rij tot aan het voetpad en één rij om over te steken.

Ophalen: met de fiets

- ✓ U kunt de kinderen opwachten aan de fietsenweg.
- ✓ De leerkrachten begeleiden uw kind in twee rijen tot aan het fietspad: één rij richting kerk en één rij richting kleuterschool. Om de rij fietsers veilig op weg te zetten laten zij de fietsers pas doorrijden als de geparkeerde wagens vertrokken zijn.

Ophalen: met de wagen

- ✓ U parkeert correct aan onze school: 10 meter voorbij het zebrapad in de rijrichting.
- ✓ Er is eveneens parkeergelegenheid aan de kerk om vandaar te voet naar school te komen.

Wat moet u in acht nemen

- ✓ Probeer de wagen elke dag ongeveer op dezelfde plaats te parkeren zodat uw kind weet of hij/zij moet oversteken.

Wat u zeker niet mag doen

- ✓ Uw kind roepen of wenken: het is de leerkracht die een teken geeft.

2.4. Toezicht en kinderopvang

2.4.1. Toezicht

De school voorziet alle toezichten tijdens de schooluren.

Toezicht op de speelplaats

Er zijn vier speeltijden: ochtendspeeltijd, voormiddagspeeltijd, middagspeeltijd en namiddagspeeltijd.

Vanaf 8 uur is er ochtendtoezicht. 's middags vanaf 12.05 uur tot 13.30 uur.

Toezicht tijdens de refter

Er is reftertoezicht in de lagere school van 12.05 uur tot 12.55 uur.

Begeleiding van de rijen om veilig de school te verlaten

Kinderen die te voet of per fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds door de leerkrachten begeleid bij het oversteken van het zebrapad. De verantwoordelijken van Het Ooievaarsnest begeleiden de leerlingen naar het lokaal van de nabewaking.

Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen

De school voorziet geen kinderopvang buiten de schooluren.

2.4.2 Kinderopvang

De school heeft een samenwerking met het Initiatief Buitenschoolse Opvang, IBO Duffel:

Rooienberg 12b

2570 Duffel

Tel: 015/ 30 41 11

kinderopvang.duffel@emmaus.be

www.kinderopvangduffel.be

De voor- en naschoolse opvang wordt in Duffel-Mijlstraat verzorgd door:

IBO “Speelvogels Mijl”

Mijlstraat 68

2570 Duffel

Tel: 0498/ 90 47 88

Alle dagen van 07.00 uur tot 08.15 uur en 's avonds van 15.35 uur tot 18.30 uur.

Ook woensdagnamiddag worden de kinderen opgevangen tot 18.30 uur.

Er is een begeleide rij 's morgens naar de school door een leerkracht en na schooltijd door begeleiders van IBO. 's Avonds na de lessen garandeert de school nog 10 minuten toezicht, nadien worden de kinderen naar de “Speelvogels Mijl” gebracht.

Ouders stemmen bij goedkeuring van het schoolreglement ermee in dat hun kind, wanneer het niet tijdig opgehaald wordt, verdere opvang kan genieten bij het IBO “Speelvogels Mijl”.

De kinderen die opgevangen worden in de “Speelvogels Mijl” dienen ingeschreven te zijn en er wordt een vergoeding aangerekend, afhankelijk van de opvangduur. Voor kinderen die reeds ingeschreven zijn vormt dit geen probleem.

Kinderen die nog niet ingeschreven zijn en toch, al is het maar éénmaal op een schooljaar naar de “Speelvogels Mijl” gebracht worden, moeten door de ouders ingeschreven worden. Dit is van belang voor de verzekering en ook voor de informatie.

De betrokken ouders zullen bij het afhalen (ten laatste 18.30 uur) de nodige formulieren ter ondertekening voorgelegd krijgen.

Bij zo'n plotse opvang zullen wij vanuit de school de gegevens van het inschrijvingsformulier meenemen naar de “Speelvogels Mijl”. De rest wordt geregeld bij het afhalen.

De naschoolse opvang voor de leerlingen van L4, L5 en L6 wordt in Duffel-Mijlstraat verzorgd door:

IBO “Tieneropvang”

In de refter van gemeenteschool De Meyl

Mijlstraat 91

2570 Duffel

Maandag, dinsdag en donderdag van 15.45 uur tot 17.45 uur.
Op vrijdag gaan de leerlingen mee naar IBO "Speelvogels Mijl".

Kinderen die om 17.45 uur nog niet afgehaald zijn, worden naar de "Speelvogels Mijl" gebracht. Hier worden ze opgevangen tot uiterlijk 18.30 uur. Op woensdagnamiddag worden de kinderen opgevangen in de "Speelvogels Mijl" tot uiterlijk 18.30 uur.

Inschrijven voor de 'Tieneropvang' moet ten laatste donderdagavond gebeuren voor de daaropvolgende week via het inschrijfformulier.

Deze gemelde niet-gesubsidieerde 'Tieneropvang' wordt gerealiseerd m.b.v. vrijwilligers.

Meer praktische info

- ✓ *Saskia Lambrechts, dagelijkse leiding: 015/30 41 11*
- ✓ *Rhani Claes, coördinator: 015/30 41 11 of Rhani.Claes@emmaus.be*

2.5. Leerlingenvervoer

Ouders staan in voor het leerlingenvervoer van en naar de school.

Busvervoer:

De mogelijkheid bestaat om gebruik te maken van het openbaar busvervoer. De dichtstbijzijnde stopplaats voor onze leerlingen is de halte aan de kerk.

2.6. Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft een verzekering afgesloten bij Axa.

Een ongeval waarbij een controle van een geneesheer noodzakelijk is, dient steeds te worden gemeld bij de directeur.

Verzekerde situaties

Lichamelijke ongevallen:

- ✓ ongevallen in de school zelf tijdens de schooluren
- ✓ ongevallen tijdens door de school ingerichte activiteiten
- ✓ ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd

Procedure

- ✓ Haal in de school een formulier "Aangifte van schoolongeval".
- ✓ Vul op de bladzijde vooraan de nodige gegevens in (rekeningnummer niet vergeten!).
- ✓ Laat de bladzijde achteraan invullen door de behandelende geneesheer.
- ✓ Breng het formulier terug binnen in de school bij de directie of de administratie. De gegevens van de school worden in de school verder ingevuld en het formulier wordt via het schoolbestuur doorgestuurd naar de verzekeringsinstelling.
- ✓ U ontvangt van het schoolbestuur het toegekende dossiernummer van de verzekeringsinstelling.

Betalingsregeling

- ✓ U betaalt zelf eerst de dokterskosten en de rekeningen van eventuele medicatie.
- ✓ Op de mutualiteit ontvangt u een gedeelte van de kosten terug. (Meld daar ook dat het om een schoolongeval gaat!). U ontvangt hier een document waarop uw persoonlijk aandeel vermeld staat.
- ✓ U brengt het formuliertje van de mutualiteit en de rekeningen van eventuele medicatie binnen op het bureel.
- ✓ Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.

2.7. 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 vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

Leeftijd:	Bedrag:
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

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

2.8. Uiterlijk voorkomen

Wij dringen er op aan dat de leerlingen verzorgd gekleed zijn en rekenen op de medewerking van de ouders. Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch en mogen geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

2.9. Afspraken Lichamelijke Opvoeding

- ✓ Indien uw kind tijdelijk niet in staat is om aan de lessen LO deel te nemen, is een ondertekende verklaring van de ouders of een medisch attest van een dokter vereist.
- ✓ **Belangrijk: gelieve het zwemgerief, de turnkledij, turnpantoffels en turnzakje te naamtekenen!**

Lessen LO (turnen, sport)

- ✓ Bij de lessen LO (turnen, sport, ...) hoort een aangepaste kledij: een korte blauwe broek + witte turnshirt; Turnpantoffels met een witte zool.
- ✓ De turnkledij kan in een turnzakje op school blijven op de voorziene plaatsen. Het zal geregeld worden meegegeven om te wassen.

Lessen LO (zwemmen)

- ✓ Bij het zwemmen is men genoodzaakt zich te houden aan het huishoudelijk reglement van het zwembad.
- ✓

2.10 Verloren voorwerpen

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

Indien een leerling iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds bij de verloren voorwerpen van de school terecht. Deze bevinden zich in de gang (eerste ingang aan L3).

Gelieve brooddozen, boekentassen, kledingstukken, ... te naamtekenen.

2.11. Verjaardagen

Als uw kind jarig is, wordt dit in de klas gevierd. Uw kind mag (niet verplicht) de kinderen van de klas trakteren met een fijne of lekkere verrassing. Mogen wij vragen om geen dure zaken mee te geven.

2.12. Extra-murosactiviteiten

2.12.1 Talentklassen L3

Het 3^{de} leerjaar gaat jaarlijks op talentklas. Bij goedkeuring van het schoolreglement, wordt eveneens toestemming gegeven tot deelname aan deze extra-murosactiviteit, tenzij ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren.

Alle betalingen betreffende het talentklassparen gebeuren volgens de aanwijzingen in de brieven naar de ouders in de loop van het voorafgaande schooljaar dat de talentklas plaatsvindt. De kostprijs voor de talentklassen, alles inbegrepen, bedraagt 105 euro. De talentklassen gaan door in het APB Provinciaal Vormingscentrum Malle, Smekenstraat 61, 2390 Malle.

2.12.2 Stadsklassen L5

Het 5^{de} leerjaar gaat jaarlijks op stadsklas. Bij goedkeuring van het schoolreglement, wordt eveneens toestemming gegeven tot deelname aan deze extra-murosactiviteit, tenzij ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren.

Alle betalingen betreffende het stadsklassparen gebeuren volgens de aanwijzingen in de brieven naar de ouders in de loop van het voorafgaande schooljaar dat de stadsklas plaatsvindt. De kostprijs voor de stadsklassen, alles inbegrepen, bedraagt 125 euro. De stadsklassen gaan door in Jeugdherberg De Draecke, Sint-Widostraat 11, 9000 Gent.

2.12.3 Zeeklassen L6

Het 6^{de} leerjaar gaat jaarlijks op zeeklas. Bij goedkeuring van het schoolreglement, wordt eveneens toestemming gegeven tot deelname aan deze extra-murosactiviteit, tenzij ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren.

Alle betalingen betreffende zeeklassparen gebeuren volgens de aanwijzingen in de brieven naar de ouders in de loop van het voorafgaande schooljaar dat de zeeklas plaatsvindt.

De kostprijs voor de zeeklassen, alles inbegrepen, bedraagt maximaal 210 euro. De zeeklassen gaan door in Jeugdherberg De Peerdevisser, Duinparklaan 41, 8670 Oostduinkerke.

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 leerling instapt in de nieuwe school. De schoolverandering wordt conform de wetgeving via Discimus geregeld.

- 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 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** 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.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder ontzet worden uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van kopie het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

4.3 Meedelen van wijzigingen

Deel adres- en telefoonwijzigingen onmiddellijk mee aan de directeur of aan de administratie van de school: 015/ 31 19 06.

Deel ook wijzigingen in de familiale toestand (chtscheiding, gerechtelijke beslissing, ...) mee aan de directeur of aan de administratie van de school.

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.

Voor het lager onderwijs heeft het departement Onderwijs het model van de te ondertekenen verklaring vastgelegd. Dit keuzeformulier dient binnen de 8 kalenderdagen na inschrijving aan de directeur of de administratie van de school te worden terugbezorgd. De keuzeverklaring geldt in beginsel voor de ganse duur van de studies in de school.

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 volgende schooljaar.

Personen die omwille van religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden levensbeschouwelijke vakken, ontvangen een verklarende nota met betrekking tot hun rechten en plichten.

Hoofdstuk 6 Informatie aangaande de leerlingbegeleiding

6.1 Informatiedagen

Bij het begin van elk schooljaar wordt in elke klas een informatieavond georganiseerd.

6.2 Geplande oudercontacten

Voor alle ouders

In de loop van het schooljaar worden een tweetal oudercontacten georganiseerd, waarop de resultaten en vorderingen van uw kind worden besproken:

- ✓ de laatste woensdag/donderdag voor de kerstvakantie
- ✓ de laatste woensdag/donderdag voor de paasvakantie
- ✓ eventueel tussentijdse contacten indien er zich een probleem stelt

Voor ouders met kleuters

- ✓ opendeurdag in maart of april

Voor ouders van leerlingen in de eerste en tweede graad:

- ✓ hulp bij niveaulezen (thuislezen)

Voor ouders met leerbedreigde kinderen

- ✓ MDT-vergaderingen: Multi-Disciplinair-Team waarin vertegenwoordigd zijn: de ouders, de CLB-begeleider, de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur
- ✓ GON-vergaderingen

Voor ouders met leerlingen in het zesde leerjaar

- ✓ in het midden van het schooljaar bespreking van de overgang naar het secundair onderwijs met de groepsleraar
- ✓ einde schooljaar bij de diploma-uitreiking

6.3 Occassionele contacten

- ✓ bij inschrijven van de leerlingen
- ✓ bij aangifte en/of regeling van schoolongevallen
- ✓ bij persoonlijke gesprekken
- ✓ de maandelijkse nieuwsbrief
- ✓ elke schooldag tussen 08.30 uur en 12.05 uur en tussen 13.30 uur en 15.25 uur, liefst een afspraak maken
- ✓ aarzel niet op andere tijdstippen de groepsleraar of de directeur te raadplegen indien nodig. De school zal indien gewenst ook ouders om een gesprek verzoeken.
- ✓ tijdens het 3-jaarlijks schoolfeest

6.4 Schoolagenda

De schoolagenda is een belangrijk communicatiemiddel tussen de school en de ouders.

Afspraken

In de lagere school vullen de leerlingen dagelijks hun agenda in.

Ouders en groepsleraar paraferen dagelijks het schoolagenda voor gezien in het eerste en het tweede leerjaar. Vanaf het derde leerjaar volstaat een wekelijkse handtekening. De leerkrachten paraferen wekelijks.

6.5 Huiswerk

Definitie huistaak

Met huistaak bedoelen we al het werk dat het kind thuis na de schooltijd doet. Het omvat het studeren van lessen, het maken van schriftelijke taken, het opzoeken van informatie, het bijeenzoeken van materiaal, het klaarmaken van een boekentas,

Doel van de huistaken

In onze school trachten we door huistaken te geven een brug te bouwen tussen de ouders en de school. Zo kunnen de ouders thuis volgen waar de kinderen in de klas mee bezig zijn.

Het is belangrijk dat we bij de kinderen een goede gewoonte aankweken om na schooltijd nog even wat werk te leveren voor de school. Hierbij zijn de vaardigheden "leren plannen" en "zelfstandig leren werken" een bijkomend doel.

Verwachtingen van de school naar de ouders toe

Als school verwachten we dat de ouders hun kinderen motiveren en positief aanzetten tot het maken van een huistaak. Hierbij is een rustige plaats en het werken in goede omstandigheden belangrijk. Het is tevens belangrijk dat de kinderen zelfstandig leren werken.

Wanneer er problemen opduiken bij het maken van het huiswerk verwachten we van de ouders dat ze dit aan de groepsleraar signaleren. Best komt er een teken of een kleur aan de oefeningen waar ouders hulp hebben geboden. Tevens heeft het weinig zin dat de ouders de huistaken zelf maken, oefeningen voorzeggen of verbeteren.

Verwachtingen van de school naar de leerlingen toe

Als school verwachten we dat de leerlingen doorheen het opgroeien leren zelfstandig te werken. De leerlingen moeten hun agenda raadplegen, de opdrachten lezen, hun taken afwerken en hun boekentas klaarmaken voor de volgende dag. Tevens verwachten wij een verzorgde huistaak. Het vragen om hulp aan de ouders moet herleid worden tot een minimum.

Differentiatie

Het is de bedoeling om een gradatie op te bouwen doorheen de leerjaren.

Klas	Gemiddelde Tijdsduur
1	15'
2	20'
3	30'
4	30'
5	45'
6	45'

Bij eventuele problemen, zoals langer dan voorzien werken aan een huistaak, vragen wij u contact op te nemen met de groepsleraar.

Op weg naar zelfstandig werken

In de lagere klassen zal de groepsleraar de agenda van de leerlingen regelmatig controleren, naarmate de leerlingen ouder worden dienen zij deze correct zelfstandig in te vullen.

De ouders dienen de agenda 's avonds samen met de kinderen te bekijken, ook hier dienen de leerlingen een goede werkhouding aan te leren. Zij dienen zelfstandig hun agenda te kunnen raadplegen en hun boekentas voor de volgende schooldag klaar te maken.

Naarmate de leerlingen in een hogere klas komen, zullen er taken en lessen enkele dagen vooraf gepland worden in de agenda, het is de bedoeling dat de kinderen hierin ook zelfstandig leren plannen en hun werk regelen.

Binnen de school worden de leerlingen door de groepsleraar geholpen in het zelfstandig leren werken, we denken hier aan contract- en hoekenwerk en het leren hanteren van een correctiesleutel.

Tevens worden de leerlingen begeleid bij het klaarmaken van hun boekentas alvorens zij de school verlaten. Uiteraard dienen zij, naarmate ze opgroeien, ook deze taak zelfstandig aan te kunnen.

Het verbeteren van de taken kan eventueel in samenwerking met de leerlingen gebeuren.

De leerkracht kan punten geven op deze taak en eventueel een woordje van aanmoediging noteren.

Mogelijke problemen

Alle leerlingen dienen dagelijks met alle taken in orde te zijn. Slechts in uitzonderlijke gevallen wordt een taak niet gemaakt. Wij verwachten van de ouders dat zij dit schriftelijk melden aan de groepsleraar.

Kinderen die niet in orde zijn zonder geldige reden, kunnen een extra taak of een strafwerk krijgen. Wanneer een huistaak slordig gemaakt is, kan het zijn dat de leerling de taak opnieuw moet maken. Tenslotte vragen we u uitdrukkelijk, om bij eventuele problemen met de huistaak, onmiddellijk de groepsleraar te contacteren.

Hoofdstuk 7 Rapportering

7.1 Enkele uitgangspunten

De rapportering heeft een informatieve, begeleidende en motiverende functie. Er wordt aandacht besteed aan een brede persoonlijkheidsontwikkeling. De terminologie uit de leerplannen van OVSG wordt gebruikt.

Verschillende rapporteringsvormen komen aan bod:

- ✓ cijfers – punten voor de toetsen en dagelijks werk
 - ✓ aanstippen van items – sociale vaardigheden en muzische vorming
 - ✓ commentaar van de leerkrachten
- Bij de totalen per leergebied en het eindtotaal wordt de klasmediaan als referentiewaarde aangeduid.

Informatie kan ook aan de ouders doorgegeven worden via:

- ✓ de leerlingenagenda
- ✓ een persoonlijk gesprek
- ✓ het meegeven van de toetsen

7.2 Periodiciteit

Per schooljaar wordt er 4 keer een rapportering meegegeven:

- ✓ voor de herfstvakantie
- ✓ voor de kerstvakantie
- ✓ voor de paasvakantie
- ✓ Op het einde van het schooljaar

In de loop van het schooljaar worden er regelmatig toetsen afgenomen over de verwerkte leerstofeenheden. In de hogere leerjaren worden de tijdstippen van afname aangeduid. De resultaten vormen een controle voor de leerkracht over de beheersing van de leerstof. Deze toetsen vormen de basis van het onderricht in onze school.

7.3 Enkele Bijzonderheden

Evalueren en rapportering van de bewegingsopvoeding

Binnen de gezondheidsopvoeding wordt bewegen, gymnastiek en sport apart geëvalueerd op de prestaties en fair-play. Deze rapporteringen worden meegedeeld op het einde van het eerste en het derde trimester.

Evalueren en rapportering van de levensbeschouwelijke vakken

De lessen levensbeschouwing worden regelmatig geëvalueerd en in een rapportering voorgesteld. Deze rapporten worden niet samen met het gewone klasrapport meegegeven. De evaluatiemomenten van het klasrapport vallen niet samen met het afsluiten van de behandelde thema's in de lessen levensbeschouwing.

Gevraagd wordt de rapporten te handtekenen.

Evalueren van de leervorderingen

Begin en midden schooljaar worden de leervorderingen van de leerlingen gemeten en geregistreerd om tot een leerlingvolgsysteem (LVS) te komen.

Men doet hierbij beroep op gestandaardiseerde toetsen die genormeerd zijn op grote representatieve groepen. De bevindingen uit deze toetsen resulteren in het bieden van gerichte hulp, waar tekorten worden vastgesteld.

Hoofdstuk 8 Zorg op school

Het is een essentiële opdracht van onze school de schoolloopbaan van elke leerling te bewaken.

8.1 Voorzieningen op klasniveau

- ✓ Aandacht voor elke leerling als individu: interne klasdifferentiatie
- ✓ Verhogen van het welbevinden en de betrokkenheid
- ✓ Aandacht voor een brede persoonlijkheidsontwikkeling
- ✓ Signaleren, analyseren, diagnostiseren en remediëren van leer- en gedragsproblemen
- ✓ Gebruik maken van contractwerk, hoekenwerk, niveaugroepen,

8.2 Voorzieningen op schoolniveau

Kindvolgsysteem

Wij gebruiken het LVS (Leerlingvolgsysteem) van CSBO (Centrale voor Studie en Beroepsoriëntering). In alle leerjaren worden in het begin en in het midden van het schooljaar genormeerde toetsen afgenomen voor lezen, spelling en wiskunde. Er worden geen testen afgenomen voor lezen en spelling in het begin van het schooljaar in het 1ste leerjaar. De testen lezen worden afgenomen tot en met het zesde leerjaar, tot de leerlingen av1 9 bereikt hebben.

Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO)

- ✓ Soorten: overgangsgesprekken, bespreking van alle leerlingen van een groep, bespreking van leerlingen met problemen (op basis van gegevens uit het kindvolgsysteem en observaties in de klas)
- ✓ Samenstelling MDO: directeur, groepsleraar, zorgcoördinator, externe deskundigen (bv. begeleiding, CLB, ...)
- ✓ Betrokkenheid van ouders bij en informatie aan ouders over MDO (zie ook oudercontact)

We observeren ook het welbevinden en de betrokkenheid van onze leerlingen m.b.v. het leerlingvolgsysteem van F. Laevers en werken met het leefsleutelproject "Toeka".

Zorgteam

De school werkt met een zorgteam waarbij de zorgcoördinator en de in samenspraak met het schoolteam en het CLB deze zaak ter harte nemen. Het zorgteam wordt uitgebreid met een ambulante leerkracht, indien het lestijdenpakket het toelaat.

Vanuit een MDO of een overlegmoment neemt het zorgteam initiatieven tot bevordering van de cognitieve, socio-emotionele en motorische ontwikkeling.

Dit gebeurt altijd in samenspraak met de ouders/de leerling. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak zijn genomen.

Deze initiatieven worden op de volgende niveaus genomen: school, klas en leerlingen en zijn opgenomen in het zorgplan van de school.

Revalidatie tijdens de lesuren

In sommige gevallen zijn revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren mogelijk. Dit zijn tussenkomsten die door externen (extra scolaire dienstverleners) worden gegeven aan leerlingen die bijzondere opvoedingsbehoeften hebben.

Vooraleer er revalidatie-uren kunnen worden toegekend, moet er een dossier worden opgemaakt. Indien u hieromtrent vragen heeft, kan u contact opnemen met onze zorgcoördinator.

Leerlingen zijn niet gedekt door de schoolverzekering wanneer zij tijdens de schooluren elders revalidatie, logo, kiné, ... volgen.

Het dossier omvat volgende zaken:

- ✓ de aanvraag van de ouders. U kan hiervoor een voorgedrukt formulier bekomen op school
- ✓ een schriftelijke verklaring van de directeur dat alle mogelijkheden in de school reeds werden aangewend
- ✓ een verslag door een bevoegde instantie (geneesheer, CLB, ...)
- ✓ een advies van de klassenraad
- ✓ Indien de begeleiding buiten de school plaatsvindt; een ontheffingsbewijs van burgerlijke aansprakelijkheid van de school tijdens de verplaatsing naar het revalidatiecentrum
- ✓ De tijdsplanning en evaluatie van de extra begeleiding
- ✓ de persoon of de instantie die de lesuren verstrekt, dient een contractuele verbintenis aan te gaan met het schoolbestuur van de onderwijsinstelling waar de leerling is ingeschreven

Hoofdstuk 9 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk NOA, voluit Netwerk Ondersteuners Antwerpen
Contactgegevens:

Via mail: ondersteuningsnetwerk@leerexpert.be

Telefonisch: 03/334 48 44

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

Hoofdstuk 10 Toedienen van medicijnen

10.1. 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.

10.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

10.2.1. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die is voorgeschreven door een arts én die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

10.2.2. 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

10.2.3. 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 11 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.