

Infobrochure schooljaar 2017 - 2018

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	CLB
Hoofdstuk 7	Zorg op school
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
Hoofdstuk 10	Jaarkalender
Hoofdstuk 11	Verbruiken op school
Hoofdstuk 12	Oudercontacten op school
Hoofdstuk 13	Pedagogische studiedagen op school
Hoofdstuk 14	Vakantiedagen op school
Hoofdstuk 15	Het gebruik van GSM's op school
Hoofdstuk 16	Therapeuten op school
Hoofdstuk 17	Pestbeleid op school

Hoofdstuk 1 **Situering van onze school**

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Onze school is de

GBS Wauterbos
Wauterbos 1
1640 Sint-Genesius-Rode

Op deze locatie bevindt zich de lagere school.

De kleuterschool bevindt zich in de
Dwarshaagstraat 20
1640 Sint-Genesius-Rode

Het telefoonnummer is **02.380.98.84**

1.1.2 Schoolbestuur

- Onze school behoort tot het officiële gesubsidieerde net
- In onze school wordt er kleuter- en lager onderwijs aangeboden
- Het schoolbestuur is het College van Burgemeester en Schepenen
Dorpsstraat 46
1640 Sint-Genesius-Rode
- De burgemeester is Mr. Rolin Pierre en de schepenen van
Nederlandstalig Onderwijs is Mevr. Ann Sobrie

- contactgegevens: Ann.sobrie@sint-genesius-rode.be

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap “ De Rand – Ned “ .
Tot deze scholengemeenschap behoren de vijf volgende scholen :

GBS Wauterbos uit Sint-Genesius-Rode

GBS De Schakel uit Linkebeek

GBS De Wonderwijzer uit Drogenbos

GBS De Letterbijter uit Wezembeek-Oppem

GBS Wemmel uit Wemmel

1.1.4 Personeel

Het schoolteam voor dit schooljaar bestaat uit volgende leerkrachten:

Kleuterschool :

Onthaalklas :

- *Veerle Pelleriaux*
- *Feke Marcelis*

Eerste kleuterklas :

- *Lien Mosselmans*
- *Melissa De Bruyne*

Tweede kleuterklas :

- *Cindy Pappaert*
- *Caroline Vanden Brande*

Derde kleuterklas :

- *Katleen Orinx*
- *Sabrina Vanrossum*

Kinderverzorger :

- *Nathalie Sas*

Lichamelijke opvoeding :

- *Lief Wauters*
- *Kevin De Broyer*

Boekenproject 3 de kleuterklas : Veerle Coenaerts

Zorgleerkracht :

- *Hilde De Pot*
-

Lagere school :

1A : Jana Goossens

1B : Christel Maeschalck en Hanne Sperling

2A : Marijke Floré

2B : Leen Tiels

3A : Annelies De Goÿ (momenteel vervangen door Diana van den Akker)

3B : Pieter Van Belle

4A : Ilse Meerts en Bruno Vansumere

4B : Kristien De Mesmaeker

5A : Kristel Carmeliet

5B : Chantal Voets en Hanne Sperling

6A : Kathleen Goossens

6B : Bieke Verreck (4/5) Sébastien (1/5)

Leerkracht Zedenleer : Annemie Neuckermans en Evert Hauchecorne

Leerkracht Rooms-Katholieke Godsdienst : Christiaens Anne , Haelvoet Myriam

Leerkracht Protestantse Godsdienst : Marleen Destrycker (momenteel vervangen door Kobra Jaffari

Leerkracht Islamitische Godsdienst : Hatice Irbik, Lafrarchi Bouchra

Leerkrachten Lichamelijke Opvoeding:

- *Ingrid Kamoen*
- *Kevin De Broyer*
-

Zorgteam :

- *Zorgcoördinator : Krista Vandenbosch*
- *Fred Vanderlinden*
- *Mia Hermans*
- *Veerle Coenaerts*
- *Hilde De Pot*
- *Saskia Vanzeebroeck*

Leerkrachten Frans:

- *Frans 3^{de} en 4^{de} leerjaar : Myriam Meddouri*
- *Frans 5^{de} en 6^{de} leerjaar : Sébastien Chérot*
-

ICT-coördinator : Dennis Hemmerechts

Beleidsondersteuning : Fred Vanderlinden

1.2. Raden

1.2.1. De schoolraad

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders en de leerkrachten.

Elke geleding bestaat uit vier verkozenen:

Voor de geleding van de ouders bestaat deze uit:

Mevr. Tielemans Karin (voorzitter)

Mevr. Godijn Sandra

Mr. Mathias Swaelens

Mr. Johan Verhoeven

Voor de geleding van de leerkrachten bestaat de schoolraad uit:

Mevr. Goossens Kathleen

Mevr. De Mesmaeker Kristien

Mevr. De Pot Hilde

Mevr. Pelleriaux Veerle

Voor de lokale gemeenschap zijn volgende mensen gecoöpteerd:

- Mevr. Veerle Wauters (OCMW)

Op de vergaderingen wordt telkens ook Mevr. Anne Sobrie , Schepen van Nederlandstalig Onderwijs, uitgenodigd .

De directeur van de school is eveneens aanwezig als deskundige.

De verslagen van de schoolraad zijn ter inzage in het bureau van de directeur.

1.2.2 De ouderwerking

- De school heeft een actieve ouderwerking met een ouderraad. Deze ouderraad komt maandelijks samen. De voorzitter is Mevr. Tielemans Karine.
- Info over de ouderraad kunt U bekomen bij Mevr. Tielemans
- De ouderraad is aangesloten bij de ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19

1.2.3 De kinderraad

De school heeft een leerlingenraad die bestaat uit verkozenen van alle klassen van het derde tot en met het zesde leerjaar.
De kinderraad wordt gecoacht door de leerkrachten van het zorgteam en vergaderen op regelmatige basis.

1.2.4 De klassenraad

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

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Mr. Walter Jong

1.3.2 regionaal ondersteuningsnetwerk : “centrum”

Het Ondersteuningsnetwerk Centrum (ONC) is een netwerk van scholen buitengewoon onderwijs dat gelooft in de groei van elk kind en elke volwassene. Vanuit die visie biedt het ONC ondersteuning aan leerlingen met specifieke behoeften, die meer nodig hebben dan basiszorg of verhoogde zorg, alsook aan de teams die met deze leerlingen werken in de scholen.

Vanaf 1 september 2017 kunnen scholen uit het Brussels Hoofdstedelijk Geweest en de ruime rand errond (Pajottenland tot en met het Hagenland) beroep doen op deze ondersteuning.

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

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 anderstalige nieuwkomers**. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. 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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

1.1. Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

Kleuterschool:

De kleuters worden door de ouders 's morgens afgezet bij de toezichtster of de leerkrachten op de speelplaats.

Bij het beëindigen van de school worden de kleuters afgehaald aan de klasdeur. De kleuters die niet afgehaald worden, bevinden zich in de refter.

's Middags bevinden de kleuters die naar huis gaan zich in de refter. Het is verboden om kleuters te laten afhalen door kinderen van de lagere school en dit omwille van de veiligheid voor Uw kleuter of voor de andere kleuters.

Lagere school:

De opvang voor de kinderen van de lagere school bevindt zich in de refter.

De kinderen van het eerste leerjaar samen met hun broer en zus worden opgehaald op de sportspeelplaats waar zij onder begeleiding van de leerkracht naartoe komen.

De andere kinderen komen met de rijen naar buiten. Dit geldt ook voor de broers en zussen van de kinderen van het eerste leerjaar.

's Avonds zijn er tweemaal rijen : om 15 u. 10 en om 16 u. 15. De rijen worden door de leerkrachten begeleid naar de overkant van de straat. Kinderen die niet afgehaald worden, worden terug naar de speelplaats gebracht.

Op woensdagmiddag zijn er drie begeleide rijen:

- Een rij naar de parking boven.
- Twee rijen naar de parking rechtover de school (2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar, 3^{de} graad)

Elk kind krijgt een gekleurd kaartje waarop staat wanneer hij de school mag verlaten. Dit gekleurd kaartje dient bevestigd te worden aan de boekentas van de leerling.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Kleuters dienen altijd afgehaald te worden in de kleuterschool.
Lagere schoolkinderen worden teruggebracht naar de speelplaats indien zij niet afgehaald werden.

Ouders verwittigen de school indien er bij het afhalen van de kinderen gelet moet worden op speciale omstandigheden : andere persoon, personen die de kinderen niet mogen afhalen (uitspraak van de rechtbank).Gelieve schriftelijk te verwittigen wanneer Uw kind met een ander kind mee naar huis mag gaan . Indien we geen geschreven bericht krijgen blijft Uw kind op school.

1.2. Lesurenregeling

Kleuterschool :

De lessen starten alle dagen om 8 u. 30. 's Middags eindigen de lessen om 12 u.05. De lessen starten om 13 u.35 en eindigen om 15 u. 25.
Op woensdagmiddag eindigen de lessen om 12 u. 05.

Lagere school :

De lessen starten alle dagen om 8 u. 25. 's Middags eindigen de lessen om 12 u. 05. De lessen hervatten om 13 u. 25 en eindigen om 15 u.10.
Op woensdagmiddag eindigen de lessen om 12 u. 05.

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

De school is open van 7.00 u. 's morgens tot 18.00 u. 's avonds; ook op woensdagnamiddagen.

's Middags komen de leerlingen die naar huis gaan eten niet terug naar de school voor 12 u. 45 !

De voor- en naschoolse bewaking is gratis. Indien een leerling te laat afgehaald wordt in de opvang, dient er per begonnen kwartier 6,20 Euro aan de toezichtster betaald te worden.

De bewakingen gebeuren apart voor de kleuterschool en de lagere school en gaan door in de respectievelijke vestigingsplaatsen.

Tijdens de pedagogische studiedagen wordt er een kinderopvang georganiseerd door de Inrichtende Macht.

Er is ook kinderopvang op facultatieve dagen voor zover de Gemeentediensten niet gesloten zijn. Op de dagen dat de Gemeentediensten gesloten zijn is er geen opvang.

De school heeft melding gemaakt van deze opvang aan 'Kind & Gezin' en is derhalve in orde met de vigerende wetgeving terzake.

Tijdens de vakantieperiodes organiseert de Gemeente "Speelpleinen". Inlichtingen hieromtrent bekomt U op het nummer 02/380.20.40. U kan altijd terecht op de website van Pantha Rei .

2.4. Leerlingenvervoer

- Het leerlingenvervoer wordt georganiseerd door de Inrichtende Macht. De bus rijdt alleen op het grondgebied van Sint-Genesius-Rode.
- Wie informatie wenst over het busvervoer kan deze krijgen bij de directeur .
- De huidige kostprijs bedraagt 15 Euro per maand voor het eerste kind van het gezin, 12,50 Euro vanaf het tweede kind van het gezin. Dit bedrag dient betaald te worden ongeacht het aantal beurten dat een kind de bus neemt.

2.5. Schoolverzekering

Onze school is verzekerd bij

ETHIAS
Prins Bisschopssingel 73
3500 HASSELT
Tel.: 011/28.21.11

met als contractnummer : **45028280**

U kan deze polis steeds raadplegen op het secretariaat.

2.6. Schooltoelage

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

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 94,98

Lager onderwijs

Tussen de	€ 106,86
en de	€ 160,28

Meer informatie:

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:
Bij de klassikale infoavond zult U de eerste info krijgen voor het aanvragen van de schooltoelage. Vervolgens kunt U zich altijd wenden tot het secretariaat of de directeur bij info of over hulp bij het invullen van de documenten.
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.7. Afspraken zwemmen

- Kleuterschool :
- De kleuters van de derde kleuterklas gaan wekelijks zwemmen op dinsdagvoormiddag.
- Lagere school :
- Alle klassen van de lagere school gaan zwemmen:
 - o Maandagvoormiddag: 2^{de} en 3^{de} leerjaar
 - o Maandagnamiddag en dinsdagnamiddag: 1^{ste} leerjaar
 - o Donderdagnamiddag: 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar

Alle leerlingen gaan gratis zwemmen. De eerste badmuts voor de kleuters van de derde kleuterklas en voor de nieuwe leerlingen wordt door de ouderraad betaald. Achteraf kunnen de leerlingen bij de turnjuf een badmuts kopen voor 3,50 euro. Dit wordt achteraf op de rekening aangerekend.

2.9. Verloren voorwerpen

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

2.10 Verjaardagen

De kaartjes worden door de ouders aan de leerkracht gegeven. De leerkracht steekt die in het heen- en weerschriftje of in de boekentas. Indien er maar een paar leerlingen niet uitgenodigd werden, spreken we de ouders aan opdat ieder kind zou uitgenodigd worden.

2.11 Leefregels voor leerlingen

De leerlingen van de lagere school krijgen in het begin van het schooljaar een boekje

met de belangrijkste afspraken rond de leefregels binnen de school.

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 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.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1. Contactgegevens

Onze school wordt begeleid door het CLB van het GO !

(Gemeenschapsonderwijs)

Dit centrum is gevestigd te Halle :

CLB (Centrum Leerlingen Begeleiding) Hoofdzetel

Willamekaai 19

1500 Halle

02.356.38.58 – 02.356.18.58

Het team bestaat uit volgende personen:

Psycho-pedagogische discipline : Mevr. Liliane Roothaer

Maatschappelijke discipline : Mevr. Laura Hollemans

Paramedische discipline : Mevr. Inge De Meijer

Arts : Dr. F. Baré

Er is steeds een permanentie op school aanwezig op vrijdagvoormiddag.

Via een telefoontje naar de school kunt U een afspraak beleggen .

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

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

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

6.2. De medische begeleiding

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

Het medisch consult gebeurt door dr. Baré en mevr. Demeijer (verpleegkundige)

6.2.1. Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop 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.

6.2.2. Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

6.2.3. Profylactische maatregelen

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

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

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

In uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering houdende bepaling van sommige opdrachten van de Centra voor Leerlingenbegeleiding, moeten de ouders de schooldirectie of CLB-arts onmiddellijk op de hoogte brengen zodra zich een geval van een besmettelijke ziekte in het gezin voordoet.

Als besmettelijke ziekten worden beschouwd:

- Anthrax - Meningokokken invasieve infecties
- Bof - Pertussis (kinkhoest)
- Botulisme - Pest
- Brucellose - Pokken
- Cholera - Poliomyelitis
- Chikungunya - Psittacose
- Dengue (knokkelkoorts) - Q-koorts
- Difterie (kroep) - Rabiës
- Enterohemorragische E.Coli-infectie - Sars (Severe Acute Respiratory Syndrome)
- Gele koorts - Syfilis
- Gonorrhoe - Tuberculose
- Hepatitis A - Tularemie
- Hepatitis B (acuut) - Voedselinfectie (vanaf 2 gevallen)
- Legionellose - West-Nilevirusinfecties
- Mazelen
- Salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie
- Gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit
- Haemophilus influenzae type B invasieve infecties
- Humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza
- Malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied (inclusief (lucht)havens).
- Virale hemorrhagische koorts (Ebola, Lassa, Krim-Congovirus, Marburgvirus, Gele koorts, Hantavirose, Dengue of knokkelkoorts ...)
- Vlektyfus (Rickettsia prowazekii of Rickettsia typhi-infectie)

De mededeling moet uitgaan hetzij van de ouders zelf en/of (na onderlinge afspraak) van de behandelende geneesheer.

Een medisch attest is vereist met de vermelding van de vermoedelijke aard van de besmettelijke ziekte. Het dient dringend gericht met naam, voornaam, klas, school en bij voorkeur naam en adres van de behandelende geneesheer:

1. hetzij aan de directie van de school **Vital Swaelens**.
2. hetzij rechtstreeks aan de CLB-arts **Dr. F. Baré**
3. hetzij rechtstreeks aan de CLB-verpleegkundige: **Inge De Meijer**

6.3. Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 7 Zorg op school

De wijze waarop de leerlingenzorg georganiseerd wordt in onze school en de invulling van de taken van het zorgteam zijn afhankelijk van de doelen en de draagkracht die het volledige schoolteam en de individuele leraren stellen.

Het schoolteam engageert zich om samen te werken op het terrein van de leerlingenzorg.

Hierbij hebben we aandacht voor twee componenten:

- een preventieve, meer structurele component (hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle leerlingen zich goed voelen in de school en in de klas);
- een persoonsgerichte, meer curatieve component (hoe gaat onze school leerlingen met problemen opvangen en begeleiden zodat zij zich weer goed gaan voelen in de klas).

De uitbouw van ons zorgbeleid in onze school veronderstelt het uitvoeren van de zorgtaken op drie niveaus:

- de coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school, eventueel op het niveau van de scholengemeenschap;
- het ondersteunen van het handelen van de leraren;
- het begeleiden van leerlingen;

1. De coördinatie van de zorginitiatieven:

Coördinatie veronderstelt niet alleen dat men op de hoogte is van de noden van leraren en leerlingen, maar ook dat men weet welke prioriteiten het team stelt en op wie men daarvoor een beroep kan doen, zowel intern als extern.

Coördinatie van zorg houdt ook in dat men overleg organiseert.

Het is belangrijk dat pedagogisch-didactische knelpunten bespreekbaar worden gemaakt en dat er gewerkt en gestreefd wordt naar een gelijkgerichte aanpak binnen onze school.

Complementair aan dit intern overleg is de organisatie van de samenwerking met externen. Het stimuleren van de ouderbetrokkenheid en het bevorderen van de communicatie met de ouders krijgen binnen een globale zorgaanpak specifieke aandacht.

2. Het ondersteunen van het handelen van leraren

Bij het beantwoorden van vragen of het oplossen van diverse problemen zullen de klasleraar en de interne zorgbegeleider hun deskundigheid samenleggen op een overlegmoment. Vanuit deze gedeelde deskundigheid kunnen zij specifieke oplossingen zoeken en acties ondernemen.

De gelijkwaardige deskundige inbreng is een belangrijk uitgangspunt om een goede relatie tussen de klasleraar en de zorgbegeleider(s) op te bouwen.

De klasleraar moet immers kunnen rekenen op collegiale ondersteuning op het moment dat hij tegen een probleem aanloopt en gemotiveerd overleg zoekt.

3. Het begeleiden van leerlingen

Complementair aan de coaching van de leraar en de coördinatie van de zorg, wordt ervoor gezorgd dat kinderen de extra ondersteuning krijgen die ze nodig hebben.

Om een verantwoord inschakelen van de interne zorgbegeleider mogelijk te maken, moet de klasleraar zich ook bewust zijn van zijn beperkingen.

De begeleiding kan individueel of in groep gebeuren en vindt zo veel mogelijk in de klas plaats. Daar waar de begeleiding in de klas niet volstaat, kan het kind individueel begeleid worden, ook buiten de klascontext, m.a.w. wanneer het probleem de draagkracht van de groepsleraar of klasgroep overstijgt, kan de zorg via enkele gerichte interventies tijdelijk worden overgenomen, buiten de klascontext.

Onze school zal dus een traject uitstippelen, rekening houdende met onze beginsituatie, de noden van onze leerlingen en de aanwezige teamcompetenties,

waarbij gewerkt wordt op de drie niveaus en op verschillende terreinen van de leerlingenzorg.

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

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

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

De belangrijkste activiteiten van de school vindt U terug op de website van de school www.gbswauterbos.be

Hoofdstuk 11 Verbruiken op school.

- In principe wordt er zo weinig mogelijk geld door de leerlingen mee naar school gebracht.

- De betalingen gebeuren via een domiciliëringsopdracht of door overschrijving op het rekeningnummer 001-1764719-74 van de school.
- Eénmaal per trimester krijgt U een overzicht van de verschillende mogelijkheden waarvan Uw kind gebruik kan maken.
- Het turnpak is verplicht aan te kopen en kost 9 Euro voor de T-shirt en 9 Euro voor de broek.
- De badmuts kost 3.50 Euro en wordt aangekocht bij de turnjuf.
- De bestelling van de warme maaltijden of de soep gebeurt maandelijks. Indien Uw kind een vooraf bestelde maaltijd wenst te annuleren, moet dit verwittigd worden aan de school voor 8 u. 45, anders wordt deze maaltijd wel aangerekend. De prijs voor de warme maaltijd is vastgelegd op 3 euro en op 0,35 euro voor de soep .
- Er kan wel ingetekend worden voor het gehele schooljaar.
- Voor het schooljaar 2017-2018 kunt U een jaarabonnement nemen op de volgende tijdschriften : de prijzen zijn als volgt :
 - Doremini : 35 euro : peuters en eerste kleuterklas
 - Doremini / doremix: 35 euro : tweede kleuterklas
 - Doremi : 35 euro : derde kleuterklas
 - Zonnekind : 37 euro : eerste graad
 - Zonnestraal : 37 euro : tweede graad
 - Zonneland : 37 euro : derde graad
 - Vlaamse Filmpjes : 31 euro : derde graad
 - Kits : 19 euro : derde graad

Hoofdstuk 12 Oudercontacten op school

Opdat Uw kind zich goed zou voelen op school is het noodzakelijk dat er een goede samenwerking is tussen de school en thuis. Aarzel niet om bij de minste vraag contact op te nemen met de klastitularis of de directie opdat deze problemen snel zouden opgelost worden. Naast de mogelijkheid tot vele informele contacten voorzien wij ook een aantal gestructureerde overlegmomenten verspreid over het gehele jaar.

Zo voorzien we in de kleuterschool begin september een eerste klassikaal oudercontact waar de werking van de klas en de school wordt uitgelegd. Halverwege het schooljaar worden de ouders van de eerste, de tweede en de derde kleuterklas uitgenodigd tot een individueel oudercontact.

Op het einde van het schooljaar is er ook een individueel oudercontact voor de kleuters van de eerste en de tweede kleuterklas.

Dan is er ook een individueel oudercontact gepland voor de kleuters van de derde kleuterklas : dit oudercontact is gepland in functie van volgend schooljaar en gebeurt na afname van de Cito-toetsen en selectieve toetsen door het CLB over de

schoolrijpheid van die kleuters waarbij we twijfels hebben over hun mogelijkheden volgend schooljaar in het eerste leerjaar.

In de lagere school organiseren we tijdens de laatste maand van het schooljaar een informatievergadering voor de ouders van de derde kleuterklas. Hier bespreken we dan de structuur van de lagere school zowel op pedagogisch als op praktisch vlak.

Begin september organiseren we een eerste klassikaal oudercontact voor alle klassen van de lagere school waarbij de ouders en de leerkrachten de eerste ervaringen van hun kinderen in hun nieuwe klas kunnen uitwisselen met de leerkrachten (en omgekeerd).

Vervolgens worden er drie individuele oudercontacten georganiseerd in de loop van het schooljaar.

Bij probleemkinderen worden ouders uitgenodigd tot een grondiger gesprek waarbij alle betrokken leerkrachten (eventueel aangevuld met externe hulpverleners) aanwezig zijn : hier wordt het handelingsplan besproken dat uitgewerkt werd voor het individuele kind.

Voor het schooljaar 2017– 2018 zijn de contactavonden als volgt vastgelegd :

Kleuterschool:

5 september om 19 u. 30 : klassikaal oudercontact voor alle klassen om 19 uur 30

9 januari individueel oudercontact

6 juni individueel oudercontact

Lagere school:

7 september : klassikaal oudercontact voor alle klassen om 19 u. 30

26 oktober om 15 uur individueel oudercontact van **het eerste leerjaar**.

19 december : individueel oudercontact van 2 tot 6 de leerjaar

1 maart : individueel oudercontact 1^{ste} tot en met het 6 de leerjaar.

26 juni : individueel oudercontact voor alle klassen.

Hoofdstuk 13 Pedagogische studiedagen

Pedagogische studiedag kleuterschool : 16 oktober

Pedagogische studiedag lagere school : 19 oktober

Hoofdstuk 14 Vakantieregeling schooljaar 2017 – 2018 :

herfstvakantie : maandag 30 oktober tot en met 5 november

kerstvakantie : maandag 25 december tot en met 7 januari

Kleuterschool op 16 oktober (pedagogische studiedag – opvang)

Lagere school op 19 oktober (pedagogische studiedag-opvang)

krokusvakantie : maandag 12 februari tot en met 18 februari

maandag 30 april : facultatieve vrije dag (opvang)

paasvakantie :2 april tot en met 15 april

woensdag 9 mei: facultatieve vrije dag (opvang)

maandag 21 mei (pinkstermaandag – geen opvang)

woensdag 13 juni facultatieve vrije dag (opvang)

vrijdag 29 juni is de laatste schooldag !
(lessen eindigen om 12 uur – opvang tot 18 uur)

Hoofdstuk 15 Het gebruik van GSM's en andere elektronische apparaten:

Het is verboden om GSM's te gebruiken op school ! Met school bedoelen we niet alleen de activiteiten op de school maar ook alle activiteiten die in klas- of schoolverband worden georganiseerd : eendaagse uitstappen , extra-muros-activiteiten.

Indien leerlingen toch betraapt worden op het gebruik van de GSM , wordt deze afgenomen en kunnen de ouders van betrokken leerling deze GSM bij de directeur terugkrijgen .

Kinderen die toch een GSM van thuis uit dienen mee te nemen, geven deze GSM 's morgens aan de klastitularis af die hen deze GSM zal teruggeven wanneer ze naar huis gaan.

Hoofdstuk 16 Therapeuten op school

De niet-schoolgebonden hulpverlening in het kader van revalidatie dient bij voorkeur buiten de school en de gewone lestijden te gebeuren. Indien dit onmogelijk blijkt, kan een behandeling op school door het Schepencollege toegestaan worden onder de volgende voorwaarden :

- met revalidatie worden therapeutische behandelingen bedoeld die tijdens de lestijden of aansluitend aan leerlingen verstrekt worden en die worden uitgevoerd door hulpverleners die **NIET** aan de school verbonden zijn, maar hiertoe door de wet zijn gemachtigd;
- de juiste planning van de revalidatietussenkomsten dient te gebeuren in samenspraak met de school en kunnen enkel door de ouders of de voogd van de leerling worden aangevraagd. Zij richten hiervoor een **schriftelijk** verzoek naar de directie van de school. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag, opgesteld door een dokter, een erkend revalidatiecentrum, een CLB, een dienst voor studie- en beroepsoriëntering of een dienst voor geestelijk gezondheidszorg. Dit verslag omschrijft de moeilijkheden en bepaalt de aard en de frequentie van de voorziene revalidatietussenkomsten. Het geeft ook het dagelijks en/of wekelijks ritme op en de voorziene duur van de behandelingen evenals de reden waarom de behandeling best op school en niet in de praktijk van de therapeut doorgaat.
- er wordt gestreefd om de behandeling tijdens de middag of na de lestijden te laten doorgaan, een kind kan maximaal 2 lestijden per week (2x 50 minuten) tijdens de gewone lestijden behandeld worden;
- de directie van de school stelt het schoolbestuur schriftelijk op de hoogte van de revalidatietussenkomsten. **De therapeut, vrij gekozen door de ouders of de voogd van de leerling, sluit voor de duur van de behandeling een contract af met het schoolbestuur;**
- vermits deze behandelingen niet georganiseerd worden door de school, zijn deze niet gratis en dienen door de ouders of de voogd hierover de nodige afspraken met de afzonderlijke therapeuten of hulpverleners gemaakt te worden.

17. Pestbeleid op school

Binnen onze school wordt er heel veel aandacht besteed aan het welbevinden en de betrokkenheid van onze leerlingen.

Binnen het kader van het welbevinden is een belangrijk onderdeel het voorkomen van het pesten en het oplossen van een pestgeval.

Om pesten op school te voorkomen wordt er gedurende de gehele schoolloopbaan veel aandacht besteed aan het aanleren van correcte sociale vaardigheden. Daartoe gebruikt de school de methode van de uitgeverij Averbode rond sociale vaardigheden. Deze methode start in de tweede kleuterklas en eindigt in het zesde leerjaar. Per maand wordt er een thema afgesproken en uitgewerkt in de verschillende klassen. Dit maandthema is zichtbaar in de gehele school.

Bij de aanvang van het nieuwe schooljaar worden de leerlingen op een speelse manier onthaald. Er wordt een ontmoetingsspel gespeeld en afspraken worden er gemaakt voor de rest van het schooljaar i.v.m respect voor mekaar.

De school werkt ieder jaar mee aan de week tegen het pesten waarbij allerlei acties worden verwezenlijkt.

Tweejaarlijks wordt er ook een week van de diversiteit gehouden waarbij gekeken wordt naar die dingen die ons verbinden en niet naar de dingen die ons doen verschillen.

Waar de klasleerkracht uiteraard de eerste persoon is die attent dient te zijn i.v.m. pesten op school is er ook een structuur uitgewerkt om deze problematiek aan te pakken.

In de lagere school is er een juf voor **8 lestijden** aangesteld om te zorgen voor en te waken over het welzijn van de kinderen op school.

Bij het begin van het schooljaar gaat deze juf in de klassen om zich voor te stellen en uit te leggen wat haar functie is binnen de school. De juf legt ook de bedoeling van de 2 brievenbussen uit die zich op de 2 verdiepingen van de school bevinden. Leerlingen kunnen daar een briefje posten met een hulpvraag rond o.a. pesten. Ook leerkrachten en ouders kunnen bij de juf terecht met hun eventuele vragen rond pesten.

De leerlingen die gepest worden, worden apart genomen door deze “groene leerkracht”. Aan de hand van de vastgestelde problematiek wordt er dan door het zorgteam en de leerkracht een actieplan opgesteld waarbij de ouders van de kinderen nauw worden betrokken. Ook het CLB kan hierbij ingeschakeld worden.

De “groene leerkracht” werkt vervolgens met de NO-Blame-aanpak die erin bestaat dat er samen met de gepeste leerling, enkele vrienden en de pesters samen naar oplossingen wordt gezocht en afspraken worden gemaakt om het voor iedereen terug aangenaam te maken op school. Enige tijd later worden deze afspraken dan geëvalueerd en indien nodig aangepast. De “groene leerkracht” zal achteraf nog regelmatig gesprekken houden met de leerling.

De ervaring leert ons dat de NO-Blame-aanpak een zeer efficiënte aanpak is bij een pestprobleem.

Zeer belangrijk is dat alle betrokken personen actief betrokken worden bij het voorkomen en remediëren van pesten op school.