



SCHOOLGIDS 2024-2025

GEMEENTELIJKE BASISCHOOL JEZUS-EIK



HALLO"

"ALLEMAAL!

WAT FIJN!

DAT JE ER BENT!

INHOUD

Hoofdstuk 1: Ons onderwijs

1.1	Het pedagogisch project	5
1.2	Graadklassen	8
1.3	Onderwijsaanbod	9
	1.3.1	Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling
	1.3.2	Facultatieve les Frans
	1.3.3	Zwemmen en gym
	1.3.4	Extra-murosactiviteiten
1.4	Taalscreening	11
	1.4.1	Screening niveau onderwijstaal
	1.4.2	Taalintegratietraject
	1.4.3	Taalbad

Hoofdstuk 2: Organisatie

2.1	Schoolteam	13
2.2	Schoolbestuur	15
2.3	Scholengemeenschap	15
2.4	Ouderraad	16
2.5	Schoolraad	17
2.6	Communicatie	19
	2.6.1	Contactgegevens
	2.6.2	Schooluren
	2.6.3	Informatie via e-mail
2.7	Inschrijvingen	20
2.8	Voor -en naschoolse opvang	22
2.9	Leerlingenvervoer	22
2.10	Met de fiets naar school	24
2.11	Vakantie en vrije dagen	25
2.12	Belangrijke dagen	25

Hoofdstuk 3: Engagementsverklaring ouders

3.1	Engagement tussen school en ouders	26
	3.1.1	Individuele en klassikale oudercontacten
	3.1.2	Te laat komen – vroegtijdig vertrekken
	3.1.3	Rapporten (lagere school)
	3.1.4	Huiswerkbeleid
	3.1.5	Heen- en weermapje (kleuterschool)
	3.1.6	Agenda/huiswerkmap (lagere school)
	3.1.7	Getuigschrift basisonderwijs

3.2	Engagement inzake aanwezigheid	30
3.2.1	Een jaar verplicht naar de kleuterklas	
3.2.2	Afwezigheden – leerplichtcontrole	
3.3	Engagement individuele begeleiding	34
3.3.1	CLB	
3.3.2	MDO-besprekingen	
3.3.3	Zorgcoördinator	
3.3.4	Taalondersteuning	
3.4	Engagement ten opzichte van de onderwijstaal	37

Hoofdstuk 4: Bijdrageregelingen voor ouders

4.1	De maximumfacturen	38
4.2	De kosteloosheid van het basisonderwijs	39
4.3	Kostenberekening leerlingen	39

Hoofdstuk 5: Andere informatie

5.1	Gezondheidsbeleid	40
5.2	Zindelijkheid	41
5.3	Toedienen van medicatie - gezondheid	41
5.4	Luizen	42
5.5	Ongeval en verzekeringen	43
5.6	Afspraken en leefregels	44
5.6.1	Algemeen	
5.6.2	Eetzaal / eten in de klas	
5.6.3	Middagspeeltijd	
5.6.4	Problematisch gedrag	
5.6.5	Brengen en afhalen van kinderen	
5.6.6	Verjaardagen	
5.7	Verkeer	47
5.8	Gedragscode voor onze hulpouders	48
5.9	Wet op de privacy	48
5.10	School- en (echt)scheidingen	48
5.11	Klachtenprocedure	49

1.1 Het pedagogisch project

Principes

Onze school heeft als kernopdracht kinderen een degelijke opleiding en opvoeding te geven. Het is de taak van het schoolteam hen professioneel te begeleiden in het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (kleuters) en in het behalen van de eindtermen (leerlingen). Onze gemeenteschool volgt de leerplannen opgesteld door het Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten (OVSG) en goedgekeurd door de Minister van Onderwijs.

Om de kleuters en de leerlingen voor te bereiden op het verdere leven en op verdere studies leren wij hen om zich geleidelijk aan een eigen werk- en leermethode aan te leren. Daarbij streven wij naar een zo hoog mogelijk niveau, maar hebben wij evenzeer aandacht voor kinderen die minder begaafd zijn. Zorg en begeleiding voor diegenen die het nodig hebben, zijn onontbeerlijk. Naast het verwerven van de nodige kennis en van vaardigheden, leren wij de kinderen creatief en kritisch denken. Door ruimte te creëren voor creativiteit en persoonlijk initiatief moedigen wij hen aan tot zelfstandigheid.

Daarnaast is er de nodige aandacht voor motorische en zintuiglijke vaardigheden en voor het geleidelijk ontwikkelen van hun ideeën over het mensbeeld en de samenleving via de lessen levensbeschouwing en wereldoriëntatie. Maar wij verwachten van onze leerlingen ook dat ze openstaan voor het leren omgaan met elkaar. Het schoolteam zal hen bij die sociaal-emotionele ontwikkeling begeleiden.

Deze opdrachten vinden plaats in een kleinschalige school. Dat element vinden wij belangrijk. Daardoor kan ons professioneel pedagogisch handelen gebeuren in een kleine, gezellige en gemoedelijke omgeving. Onze school heeft immers een hart voor kinderen. Daarom combineren we onze pedagogische taak met een hartelijke sfeer.

Onze school staat open voor iedereen en maakt geen selectie op basis van sociale of economische criteria. Iedereen is welkom. Ze is bezorgd om het geestelijke en lichamelijke welzijn van alle kinderen die haar zijn toevertrouwd, ongeacht hun sociaal of cultureel milieu. De school is een plek waar alle kinderen leren, spelen en met elkaar leven en omgaan. Ze eerbiedigt alle maatschappelijke, ideologische en filosofische opvattingen.

Verdraagzaamheid, tolerantie en zelfstandigheid zijn belangrijke waarden. De school vindt de uitwisseling en de confrontatie van verschillende ideeën en overtuigingen verrijkend.

Onze school is een Nederlandstalige school, waar het Nederlands de voertaal is. Dat betekent dat alle contacten en het verschaffen van informatie in het Nederlands gebeuren. Kinderen die bij ons school lopen, hebben de wil en de attitude om het Nederlands aan te leren. Wij verwachten ook van hen dat ze respect hebben voor de ander. Wij streven naar een school waar niet wordt gespot, geplaagd, gepest of fysiek en verbaal geweld gebruikt. Ten slotte zijn onze leerlingen beleefd tegen elkaar en hebben ze eerbied voor de leerkrachten, de directie en alle personen die bij de school betrokken zijn.

Doelen van de school en schoolconcept

Het gaat hier om de grote lijnen die de school vastlegt om de fundamentele uitgangspunten en de visie op basisonderwijs te realiseren in de praktijk. We vertrekken hierbij van de vijf kenmerken van goed basisonderwijs en geven bij elk kenmerk enkele aandachtspunten.

SAMENHANG

Samenhang houdt in de eerste plaats in dat alle leergebieden zoveel als mogelijk geïntegreerd benaderd worden. Kinderen ervaren en beleven de realiteit niet in vakjes. Dit realiseert de school door een concrete aanpassing en invulling van de onderwijstijd aan te wenden. Door met thema's en projecten te werken. Door het enten van de inhoud van alle leergebieden op deze thema's en projecten. Door de samenhang tussen de gebruikte methodes en werkvormen na te gaan.

TOTALE PERSOONLIJKHEIDSONTWIKKELING

De school heeft aandacht om een evenwichtig vormingsaanbod na te streven waarbij alle ontwikkelingsdomeinen aan bod dienen te komen. Dit impliceert dat ook de sociale/emotionele ontwikkeling voldoende invulling moet krijgen. Daarbij is de sociale interactie tussen leraren-leerlingen en leerlingen onderling van essentieel belang. Er moet voldoende ruimte en tijd worden aangeboden om met elkaar te communiceren en samen te werken. Een open, ongedwongen sfeer met respect voor elk individu impliceert ook een respectvolle omgang met elkeen van de groep.

Hoe realiseert de school dit? Ze streeft ernaar om bewuste leerlingen te vormen met kritische reflectie op zichzelf en anderen. Ze biedt thematische vormingscontexten aan rond sociale verschillen en achtergronden eigen aan het milieu van de leerlingen. Ze schenkt aandacht aan sociale oriëntatie en vaardigheden in relatie met de deelleerplannen maatschappij en mens. Een concrete invulling gebeurt via verschillende werkvormen en projecten. De school vult ten slotte de onderwijstijd zo in dat alle persoonlijkheidsgebieden evenwichtig aan bod kunnen komen.

ZORGVERBREDING

De school houdt rekening met de persoonlijkheidsverschillen van elk individu en biedt groei- en leeransen om het maximaal te laten ontplooiën in zijn eigen persoonlijkheidsgroei en -ontwikkeling. Deze verschillen komen tot uiting in de eigen leef- en thuissituatie waar sociale en emotionele aspecten bijdragen tot de eigenheid van elk individu. Het aansluiten en afstemmen op deze individuele mogelijkheden biedt kansen op integratie en het goed functioneren binnen de groep.

De school realiseert deze zorgverbreding door instrumenten te hanteren die individuele verschillen binnen alle domeinen van de persoonlijkheidsontwikkeling kunnen bepalen en aangeven, zoals het kind- en leerlingvolgsysteem. Dit betekent dat de eigen werking via gerichte observaties en continue reflectiemomenten permanent wordt bijgestuurd. De school bouwt ook differentiatievormen in waarbij elk kind (zwak, normaal of sterk begaafd) kansen krijgt om op zijn niveau verder te ontwikkelen. De school stemt het aanbod af op de individuele mogelijkheden, zodat kinderen gemotiveerd zijn en bereid zijn om initiatieven te nemen; Dit draagt bij tot het ontwikkelen van een positief zelfbeeld. De school voorziet kansen om remediërvormen in te bouwen zoals klaszorg, taakklas, teamteaching of zorgbegeleiding. Door de graadklassen, zowel bij de kleuters als de leerlingen van de lagere school, krijgt zorg een specifieke aanpak.

ACTIEF LEREN

De school creëert een positief klimaat waarbij elk kind naast specifieke kennis ook zelfstandig en op creatieve wijze vaardigheden en denkhandelingen kan ontwikkelen. Er is een creatief aanbod waarbij elk kind spontaan kan anticiperen en reflecteren om leerattitudes te verwerven. De school stelt het

kind centraal om via eigen interesse en leergierigheid zich te kunnen ontwikkelen in alle domeinen en leergebieden. De graadklas wordt als een meerwaarde beschouwd.

De school realiseert dit door realistische en betekenisvolle contexten aan te bieden die voldoende uitdagingen bevatten. De school zorgt voor een rijk en gevarieerd aanbod en bevordert het zelfstandig en zelfsturend leren door de ontwikkeling van strategische vaardigheden en denkhandelingen. Kinderen maken bijvoorbeeld gebruik van het ict-materiaal als documentatiecentrum en er wordt gebruik gemaakt van contractwerk en hoekenwerk.

CONTINUE ONTWIKKELINGSLIJN

De school moet rekening houden met persoonsgebonden behoeften, beperkingen en mogelijkheden om leerinhouden gefaseerd en weloverwogen in groeistadia aan te bieden. Ze streeft naar een constante invulling en aanpassing van het schoolverloop, eigen aan het individu, waar thuis- en schoolervaringen gekoppeld worden aan school specifieke initiatieven.

Om dit te realiseren ontwikkelt de school een instrument dat de persoonlijkheidsgroei van elk kind weergeeft binnen alle domeinen tijdens de hele schoolloopbaan (kind- en leerlingvolgsysteem). Ze stelt concrete afspraken op in verband met terminologie en continuïteit binnen de leergebieden en de verschillende domeinen op klas- en schoolniveau. Ze biedt voldoende interactie in het schoolteam om gelijkgerichte afspraken in verband met methodes en didactisch en pedagogisch handelen na te komen, te evalueren en erover te reflecteren. Ze ontwikkelt initiatieven om de overgang binnen het kleuteronderwijs, van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs, binnen en tussen de graden van het lager onderwijs en van het lager onderwijs naar het secundair onderwijs vlot te laten verlopen.

1.2 Graadklassen

Onze school werkt met een graadklassensysteem van bij de start in de kleuterschool tot en met het 6^{de} leerjaar.

Dit houdt in dat er steeds 2 leeftijdsgroepen in één klas samen zitten. De ontwikkelingsdoelen en eindtermen per leeftijdscategorie zijn hierbij hetzelfde als in een éénklassensysteem.

Een graadklas heeft voordelen op verschillende vlakken:

- Affectief vlak: Leerkrachten krijgen de kans om alle aspecten van de kinderen te leren kennen en ze gedurende 2 schooljaren op te volgen. Kinderen ontwikkelen een groeiende zelfstandigheid en vertonen meer probleemoplossend gedrag.
- Pedagogisch vlak: Kinderen leren veel van elkaar in een graadklas. Zo leert de oudste groep de organisatie en regels van de klas aan de jongste groep. De leerkracht gaat soepel om met gevarieerde didactische werkvormen. Kinderen kunnen voor een bepaald leerstofonderdeel meevolgen met de jongere of de oudere groep. Belangrijke attitudes zoals leren leren, geconcentreerd kunnen werken, zelfstandig leerstof kunnen verwerken en problemen oplossen, worden aangeleerd.
- Sociaal-emotioneel vlak: Elk kind is wel eens de oudste en de jongste in een klasgroep. Er is een nauwe band tussen leerkrachten en leerlingen. Binnen een kleinere groep komen conflicten sneller aan het licht waardoor er sneller op gereageerd kan worden.

1.3 Onderwijsaanbod

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

- in de leergebieden: wiskunde, Nederlandse taal, Franse taal, wereldoriëntatie, lichamelijke opvoeding en muzische vorming
- in de leergebiedoverschrijdende thema's: leren leren, sociale vaardigheden en ICT

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

1.3.1 Godsdienstkeuze – zedenleer - vrijstelling

Elke ouder is vrij om er een eigen levensfilosofie en geloofsopvatting op na te houden. Dit wordt door de school gerespecteerd. Elk kind kan de levensbeschouwelijke cursus volgen die u kiest. We hebben verschillende daartoe opgeleide leerkrachten: u kunt kiezen tussen Katholieke godsdienst, Protestantse Evangelische godsdienst, Orthodoxe godsdienst, Joodse

godsdienst, Islamitische godsdienst, Anglicaanse godsdienst en niet-confessionele zedenleer.

Op het einde van de derde kleuterklas of bij de inschrijving in de lagere school kunt u deze keuze kenbaar maken. Wij bezorgen u daarvoor een formulier. Voor het einde van elk schooljaar kunt u een nieuw formulier aanvragen als u uw keuze wil herzien. Wie fundamentele bezwaren heeft tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen, kan een aanvraag tot vrijstelling indienen via de directeur.

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

1.3.2 Facultatieve les Frans

Vanaf het 3^{de} leerjaar kunnen de kinderen naschools facultatieve Franse lessen volgen (op maandag, dinsdag en donderdag van 15.20 uur tot 15.45 uur). Deze lessen staan los van de Franse lessen die tijdens de schooluren worden gegeven vanaf het 5^{de} leerjaar.

1.3.3 Zwemmen en gym

Vanaf het eerste leerjaar gaan de leerlingen op donderdagnamiddag per klas **zwemmen** in het zwembad van Overijse, **dit gedurende het volledige schooljaar. De leerlingen van de eerste graad zwemmen wekelijks, de tweede- en derde graad wisselen elkaar iedere week af.** De kinderen zijn niet verplicht een badmuts te dragen. Bezoeken aan de bar zijn niet toegelaten. Geef ze dus op donderdag liefst een gezond extraatje mee (koek, appel,...). Het zwemmen en het zwembadvervoer zijn gratis voor onze leerlingen. Deze kosten worden door de gemeente Overijse gedragen.

Turnen doen we wekelijks in onze eigen turnzaal. De leerlingen dragen een witte T-shirt, een donker sportbroekje, witte kousen en sportschoenen. De gymkledij wordt op school bewaard in een linnen zakje (voor de verluchting). Voor elke vakantie wordt de gymkledij met de kinderen meegegeven om thuis te wassen. Een schoolshirt en een stevig linnen zakje met schoollogo kan u op school aankopen, maar dit is geen verplichting.

Wanneer er geldige medische redenen bestaan om een kind van turn- en/of zwemlessen vrij te stellen, geef dan een briefje mee of schrijf een nota in de

huiswerkmap. Eventjes geen zin hebben, telt niet. Lichamelijke opvoeding en zwemmen zijn vakken die in het leerprogramma van de lagere school zitten.

1.3.4 Extra-murosactiviteiten

Soms trekt de juf er met de hele klas een dagje op uit (museum Brussel, Technopolis, milieuboot,...) We gaan ervan uit dat, zonder tegenbericht van de ouders, het kind mag deelnemen. De ouders hebben wel het recht om te weigeren, maar moeten dit schriftelijk meedelen.

In de school worden er eens per 3 jaar openluchtklassen georganiseerd. Dit houdt in dat de kinderen van de lagere school een vijfdaagse schoolreis maken.

De volgende openluchtklassen worden georganiseerd in het huidige schooljaar (2024-2025).

1.4 Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject- taalbad

1.4.1. 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 deze taalscreening moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen, een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.4.2. Taalintegratietraject

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

1.4.3. 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 maximum één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

2.1 Het schoolteamKleuterschool

K0 – K1	Lisa Van Hout lisa.van.hout@gbsje.be
K2 – K3	Gert-Jan Decoster gert-jan.decoester@gbsje.be
Zorgleerkracht	Kelly Van Cauwenberg kelly.van.cauwenbergh@gbsje.be
Zorgleerkracht	Kristina Vlaeyen kristina.vlaeyen@gbsje.be
Zorgcoördinator	Rieneke Struyven zorg@gbsje.be
Kinderverzorgster	Kathleen Joly kathleen.joly@gbsje.be
LO	Ruben Rochette ruben.rochette@gbsje.be

Lagere school

L1 – L2	Katty Decat katty.decat@gbsje.be Gisèle Vandalen gisele.vandalen@gbsje.be
L3 – L4	Riet Houtput riet.houtput@gbsje.be Katelijne De Becker katelijne.de.becker@gbsje.be
L5 – L6	Griet Van Craenenbroeck griet.van.craenenbroeck@gbsje.be
Zorgleerkracht	Katelijne De Becker katelijne.de.becker@gbsje.be
Zorgleerkracht	Kristina Vlaeyen kristina.vlaeyen@gbsje.be
Zorgleerkracht	Charlotte Lahaye-Goffart charlotte.lahye-goffart@gbsje.be

Zorcoördinator Rieneke Struyven
zorg@gbsje.be
LO Ruben Rochette
ruben.rochette@gbsje.be

CLB Emma d' Haemer
emma.d'haemer@vclbleuven.be

Levensbeschouwing / zedenleer

Niet-confessionele zedenleer Joy Macilray
joy.macilray@gbsje.be
Protestantse godsdienst Nog niet gekend

Islamitische godsdienst M'Hamed El Haruati
mhamed.el.harupati@gbsje.be
Rooms-Katholieke godsdienst Carine De Laat
carina.de.laat@gbsje.be

Administratie en beleid

Administratie Hilde Lenaerts
secretariaat@gbsje.be
 02/6571105
Beleidsondersteuner Rieneke Struyven
zorg@gbsje.be
 02/6571105
Directie Gretel Verboomen
directie@gbsje.be
 0474/492550

Scholen van Overijse

Lerarenplatform Nog niet gekend
ICT-coördinatie Bjorn Willems en Davy Cammermans

Toezichthouder Cigdem Marican

2.2 Het schoolbestuur

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

Gemeentebestuur van Overijse

Begijnhof 17, 3090 Overijse - 02/657 60 40

Burgemeester

Inge Lenseclaes - inge.lenseclaes@overijse.be

Schepenen

Leo Van den Wijngaert - leo.vandenwijngaert@overijse.be

Sven Willekens - sven.willekens@overijse.be

Jan De Broyer - jan.debroyer@overijse.be

Myriam Vanderlinden - myriam.vanderlinden@overijse.be

Martine Haegeman - martine.haegeman@overijse.be

Peter Lombaert - peter.lombaert@overijse.be

Algemeen directeur

Dieter Vanderhaeghe - dieter.vanderhaeghe@overijse.be

Voor vragen i.v.m. het onderwijs *in de gemeente* kan je steeds terecht bij Inge Cobbaert van de dienst onderwijs - inge.cobbaert@overijse.be - 02/ 785 34 73

2.3 Scholengemeenschap

‘Kleine scholen beschikken niet steeds over voldoende draagkracht, middelen, mankracht en specifieke expertise om hun maatschappelijke opdracht met succes te vervullen’, aldus de Vlaamse minister van Onderwijs. Daarom moest elke school vanaf 1 september 2003 instappen in een scholengemeenschap. Onze scholengemeenschap HATWEEJO omvat zo’n 2.400 leerlingen uit Overijse (GBS Centrum, GKLS Maleizen en GBS Jezus-Eik), Huldenberg (GBS Huldenberg, GBS Ottenburg en GBS Sint-Agatha-Rode) en Oud-Heverlee (GBS Blanden en GBS Haasrode).

De administratieve zetel is gevestigd in GBS Blanden, Bierbeekstraat 4, 3052 Oud-Heverlee.

2.4 Ouderraad

De Ouderraad 't BosOcje' wil de ontwikkeling en de opvoeding van de kinderen op school en thuis ondersteunen en bevorderen en wil de relaties tussen de ouders en de school verder bevorderen. Daarom hecht de Ouderraad een groot belang aan een goede relatie met het schoolbestuur, de directie en de leerkrachten van de school. De Ouderraad wil de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen. Ze eerbiedigt het pedagogisch project van de school. Alle ouders die een kind op school hebben, zijn in principe lid van de vereniging, tenzij ze dit uitdrukkelijk weigeren.

- De ouderraad heeft als doel het participatief klimaat op school te stimuleren. Concreet betekent dit dat de ouderraad de volgende kerntaken zal opnemen:
- Informeren en communiceren over het lokale schoolgebeuren en de eigen werking, met alle ouders.
- Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.
- De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam.
- Inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid in goede banen leiden, o.a. door de Schoolraad te adviseren.
- Via het Schoolwerkplan en het Schoolreglement te komen tot een schoolproject waar leerlingen zich goed bij voelen én degelijk gevormd worden.

Let wel, rechtstreekse tussenkomsten in het schoolgebeuren of het schoolverloop en problemen van individuele aard (leerlingen of leerkrachten) horen niet tot de bevoegdheid van de Ouderraad. Wel kunnen problemen of vragen steeds gesteld worden. Ouders die bereid zijn om actief deel te nemen aan de werking van de Ouderraad, zijn van harte welkom.

e-mailadres: ouderraad@gbsje.be

2.5 Schoolraad

Elke school gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, moet een schoolraad oprichten. Via de schoolraad participeren ouders, personeel en de lokale gemeenschap samen in het schoolbeleid met elk evenveel vertegenwoordigers. De schoolraad informeert en communiceert over zijn werking aan de ouders, leraren en inrichtende macht.

De vertegenwoordigers in de schoolraad worden rechtstreeks verkozen. Ouders kiezen ouders, personeel kiest personeel. De stemming is geheim en verplicht voor het personeel.

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden gecoöpteerd door de andere leden. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Bevoegdheden:

De schoolraad adviseert, overlegt of geeft zijn instemming. Bij de start van de schoolraad bestaat elke geleding uit drie vertegenwoordigers, daarna legt de raad zelf het aantal vast: minstens twee en hoogstens vijf. Het mandaat van vertegenwoordigers eindigt van rechtswege als zij (of hun kinderen) de school verlaten.

De schoolraden van dezelfde scholengemeenschap organiseren een "medezeggenschapscollege" dat tenminste overlegbevoegdheid heeft over de ordening van een rationeel onderwijsaanbod en het maken van afspraken over objectieve leerlingenoriëntering en-begeleiding.

Het decreet legt minimale bevoegdheden vast.

De leden van de schoolraad hebben in functie van de uitoefening van de bevoegdheden van de schoolraad een algemeen informatierecht. De schoolraad heeft ten behoeve van al het personeel, ouders en leerlingen een communicatie- en informatieplicht over hun activiteiten en standpunten en over de wijze waarop hij zijn bevoegdheden uitoefent.

De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen en het schoolbestuur of zijn gemandateerde legt ieder ontwerp van beslissing voor overleg aan de schoolraad voor als dat betrekking heeft op alle aangelegenheden hieronder opgesomd:

1° de bepaling van het profiel van de directeur

2° het studieaanbod

3° het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties

4° de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer

5° de vaststelling van het nascholingsbeleid

6° het beleid met betrekking tot experimenten en projecten

7° het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen:

a) het schoolreglement

b) het schoolwerkplan in het basisonderwijs

c) het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het centrum voor leerlingenbegeleiding

8° de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 26, § 1, 1°, a) en c), van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten

9° de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten

10° het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van het in eigen beheer of door derden verstrekken van gezonde en evenwichtige schoolmaaltijden

11° het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting

12° het gelijke-onderwijskansenbeleid in het secundair onderwijs. Het schoolbestuur informeert tijdig de schoolraad over de geplande beslissingen die voor overleg zullen worden voorgelegd. Op basis daarvan bepaalt de raad zijn overlegagenda. Een schoolraad kan afzien van het recht op overleg. Het overleg heeft plaats in een gezamenlijke vergadering van het schoolbestuur of zijn gemandateerde en de schoolraad.

Het overleg leidt tot een verslag waarin alle standpunten worden opgenomen. Het schoolbestuur of zijn gemandateerde neemt een gemotiveerde eindbeslissing na het overleg of na de onderhandeling zoals bepaald in artikel 30 en brengt de schoolraad in kennis van de beslissing. Wanneer een overleg niet plaatsvindt binnen een termijn van eenentwintig kalenderdagen, die ingaat de dag nadat een geplande beslissing voor overleg wordt voorgelegd, wordt het overleg geacht te hebben plaatsgevonden. Het schoolbestuur geeft na ontvangst van een advies binnen dertig

kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De vertegenwoordigers van het personeel:

Gert-Jan Decoster, Katelijne De Becker

De vertegenwoordigers van de ouders:

Laurens De Wolf

Sophie Deprez

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Nog niet gekend

2.6 Communicatie

2.6.1 Contactgegevens

Gemeentelijke Basisschool Jezus-Eik
Brusselsesteenweg 592 - 3090 Overijse
Tel 02/657 11 05
GSM 0474/49 25 50
info@gbsje.be
www.gbsje.be

2.6.2 Schooluren

Voormiddag:

- van 8.40 uur tot 12.15 uur

Namiddag:

- maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 13.20 uur tot 15.20 uur
- 2^{de} en 3^{de} graad facultatief Frans maandag, dinsdag en donderdag van 15.20 uur tot 15.45 uur

2.6.3 Informatie via e-mail

Wij werken zoveel mogelijk met Google Classroom. Bij de start van het eerste schooljaar van je kind bij ons op school ontvangt u uw ouderaccount. Dit ouderaccount blijft geldig zolang u leerlingen op onze school heeft. **Zorg dat u bij aanvang van het schooljaar ingelogd bent.** U kan ook de link maken

met je e-mailadres. Zo krijg je een bericht van zodra er iets op classroom verschijnt.

Heeft u vragen over het werken met Classroom, neem dan gerust contact op met de directie.

Individuele communicatie gebeurt wel nog via mail. Gelieve bij veranderingen gedurende het schooljaar het secretariaat op de hoogte te brengen. Ouders die niet beschikken over een e-mailadres, kunnen op eenvoudig verzoek alle informatie blijven ontvangen via de boekentas van hun kind.

2.7 Inschrijving

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instemt(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Bij elke wijziging van het schoolreglement wordt er een schriftelijk akkoord gevraagd van de ouders. Indien de ouders niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van het kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van het kind, worden onder andere de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling en de verblijfsregeling bevroegd. We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn dat een van beide ouders niet akkoord gaat, kunnen we het kind niet inschrijven.

Bij de inschrijving wordt er gevraagd naar allerlei informatie voor de administratieve schoolfiche van het kind. Breng bij de inschrijving zeker een document mee dat de identiteit van het kind bevestigt en waaruit de verwantschap met het kind blijkt (kids-ID of een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister of een reispas).

Onze maximumcapaciteit bedraagt:

- voor de kleuterschool:

13 kleuters van geboortjaar 2022

13 kleuters van geboortjaar 2021

13 kleuters van geboortjaar 2020

13 kleuters van geboortjaar 2019

- voor de lagere school: 13 leerlingen per leerjaar

Inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 gebeuren via een digitaal aanmeldingssysteem. Dit aanmeldingssysteem geldt voor alle klassen van alle scholen van Overijse. De data en richtlijnen worden via verschillende kanalen gecommuniceerd.

Broers, zussen en kinderen uit eenzelfde leefentiteit hebben voorrang. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorrangperiode.

Alleen kleuters die minstens 2 jaar en 6 maanden oud zijn op de instapdag, worden in het kleuteronderwijs toegelaten. Vóór die instapdag mag de kleuter niet op school aanwezig zijn, zelfs niet op proef, ook al is hij/zij ouder dan 2 jaar en 6 maanden. Inspecteur en verificateur houden hierop toezicht.

De instapdagen voor het schooljaar 2024 – 2025 zijn:

- de eerste schooldag na de grote vakantie: 2 september 2024
- de eerste schooldag na de herfstvakantie: 4 november 2024
- de eerste schooldag na de kerstvakantie: 6 januari 2025
- de eerste schooldag van februari: 3 februari 2025
- de eerste schooldag na de krokusvakantie: 10 maart 2025
- de eerste schooldag na de paasvakantie: 22 april 2025
- de eerste schooldag na O.-H.-Hemelvaart: 2 juni 2025

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Wijzigingen

Adresverandering, telefoonwijziging, verandering in de burgerlijke stand (huwelijk, echtscheiding) moeten onmiddellijk op het secretariaat worden gemeld.

Indien een kind door een verandering van woonplaats naar een andere school gaat, kan u bij de directie terecht voor advies omtrent de nodige administratieve verplichtingen.

2.8 Voor- en naschoolse opvang

Vanaf 15 minuten vóór het begin van de lessen tot 15 minuten na het einde van de lessen houdt er steeds een leerkracht toezicht op de speelplaats. Vooraf of nadien wordt het toezicht ingericht door het gemeentebestuur.

Er is opvang in de eetzaal van de kleuters of buiten (afhankelijk van het weer), 's morgens van 7u30 en 's avonds vanaf 16u tot 18u.

Alle kinderen die 's ochtends voor 8u15 en/of 's avonds na 16u nog in de school aanwezig zijn, betalen dit toezicht.

's Ochtends wordt er 1 tarief voorzien van €1 wanneer het kind voor 8u15 op school aanwezig is. 's Avonds wordt €1 per half uur aangerekend. Dit wordt regelmatig gefactureerd. Als kinderen door overmacht niet vóór 18u kunnen worden afgehaald, verwittigt dan zo snel mogelijk. Na 18 u betaalt u € 5 extra per 15 minuten, per kind.

Wanneer uw kind wegens omstandigheden niet door de vaste persoon wordt afgehaald, vragen we om dit via de schoolagenda te communiceren en ook juf Cigdem hiervan op de hoogte te brengen.

Op woensdagnamiddag is er geen opvang op de school voorzien, wel in Kamp Kwadraat (Nijvelsebaan 190, Overijse). Wie dan opvang nodig heeft, dient zich hiervoor vooraf in te schrijven.

Voor meer inlichtingen hierover zie: www.overijse.be (bij vrije tijd, opvang jongeren in schoolperiode, IBO).

2.9 Leerlingenvervoer

De gemeente Overijse zorgt voor het busvervoer.

Afspraken gemaakt met de busbegeleider en de chauffeur van de schoolbus:

- de schoolbus rijdt steeds volgens dezelfde vermelde reisroute.
- de leerlingen worden allen opgehaald en afgezet aan de vaste stopplaatsen van de schoolbus.
- de busbegeleider is verantwoordelijk vanaf het ogenblik dat de kinderen opstappen, ook tijdens de busreis.

Afspraken met ouders en leerlingen:

- De leerlingen kunnen enkel op- en afstappen aan de vaste stopplaatsen van de schoolbus.
- De leerlingen staan onder toezicht van hun ouders tot ze opgestapt zijn.
- De begeleiders kunnen de bus niet verlaten om de kinderen te helpen oversteken, hun verantwoordelijkheid beperkt zich tot toezicht op de bus.
- Kinderen worden in de namiddag door een ouder of een gevolmachtigde opgehaald aan de vaste afstapplaats;
- In het geval dat een ouder of gevolmachtigde niet aanwezig kan zijn aan de afstapplaats, kunnen de ouders via de schooldirectie hun schriftelijk akkoord geven dat hun kind(eren) alleen mag afstappen (vanaf het 4^{de} leerjaar). Is er geen schriftelijk akkoord, dan zal uw kind met de schoolbus terug naar de school gebracht worden.
- De kinderen moeten 's ochtends op tijd buiten staan. Indien er niemand staat op het moment dat de bus langskomt, zal de bus niet stoppen.
- Op de bus dienen de leerlingen zich te houden aan de afspraken i.v.m. veiligheid en orde die we met hen in de klas gemaakt hebben.
- Kinderen die gebruik maken van de schoolbus, dragen een fluohesje.

Aan de school, op de steenweg, zijn er voetgangerslichten. De kinderen worden altijd van en naar de bus begeleid.

Kinderen die regelmatig gebruik maken van de schoolbus, kunnen een abonnement nemen. Het abonnement voor de schoolbus wordt aangerekend op het einde van elke maand. U kunt ook dagtickets kopen (€ 4,00 per dag) als uw kind maar af en toe de bus neemt.

Elk jaar moet er voor het einde van het schooljaar een nieuwe aanvraag worden ingediend. Instappers kunnen hun aanvraag indienen bij elke instapdag. Inschrijvingsformulier en algemene voorwaarden zijn op school te bekomen.

2.10 Met de fiets naar school

Afspraken in verband met schade aan fietsen:

Indien een eigen fiets schade aanbrengt aan andere fietsen: eigen familiale verzekering (= geen verplichte verzekering)

bijvoorbeeld: de batterij van jouw fiets vat vuur, en brengt schade aan de andere fietsen

Indien eigen fiets schade aanbrengt aan gemeentelijke gebouwen: patrimoniumpolis van Ethias voorziet in een afstand van verhaal – het schadebedrag kan niet terug gevraagd worden aan het personeelslid
De gemeente is niet verantwoordelijk voor inbraak/diefstal, dus eigen verantwoordelijkheid om fiets ten alle tijden te beveiligen.
Indien schade aan eigen fiets door een brand in het gebouw, dan is er dekking via de patrimoniumpolis van de gemeente.

Bij elektrische fietsen is dus een eigen AR-verzekering en/of familiale verzekering aanbevolen maar niet verplicht.

2.11 Vakantie en vrije dagen

Eerste trimester

Vrijdag 27/09	Facultatieve vrije dag
Woensdag 09/10	Pedagogische studiedag
Maandag 28/10 t.e.m. zondag 03/11	Herfstvakantie
Maandag 25/11	Pedagogische studiedag
Maandag 23/12 t.e.m. zondag 05/01	Kerstvakantie

2de trimsester

Vrijdag 31/1	Pedagogische studiedag
Woensdag 12/02	Facultatieve vrije dag
Maandag 03/03 t.e.m. zondag 09/03	Krokusvakantie
Maandag 07/04 t.e.m. maandag 21/04	Paasvakantie

3de trimester

Donderdag 01/05	Feest van de Arbeid
Woensdag 28/05	Facultatieve vrije dag
Donderdag 29/05	Hemelvaart
Vrijdag 30/05	Brugdag
Maandag 09/06	Pinkstermaandag

2.12 Belangrijke dagen

Eerste trimester

Maandag 21/10 t.e.m. vrijdag 25/10	Openluchtklassen lagere school
------------------------------------	--------------------------------

3.1 Engagement tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen voor de opleiding van hun kinderen. Om de leerlingen alle kansen te bieden, is het van essentieel belang dat ouders of verantwoordelijken van de kinderen regelmatig aanwezig zijn op school om ouderavonden, oudercontacten,... bij te wonen.

We streven naar een goede samenwerking tussen school en thuissituatie, dit alles gebaseerd op wederzijds respect.

Er wordt aan de ouders gevraagd een engagement op te nemen rond:

- het oudercontact
- voldoende aanwezigheid (incl. op tijd komen) en deelnemen aan het spijbelbeleid
- deelname aan alle vormen van individuele begeleiding
- een positief engagement t.o.v. het Nederlands
- de extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van leerlingen weg te werken.

Het personeel van GBS Jezus-Eik streeft ernaar om deze engagementen elke dag waar te maken.

3.1.1 individuele en klassikale oudercontacten

In het begin van elk schooljaar is er een algemene ouderavond; er wordt uitleg gegeven aan alle ouders van de klas. De ouders krijgen dan een beeld van wat hun kind in de loop van het schooljaar zal leren.

De klasgewoonten worden uitgelegd en er wordt aan de ouders verteld hoe ze hun kinderen het best kunnen begeleiden.

Meerdere keren per jaar worden individuele oudercontacten georganiseerd, waarop ouders en klasleerkracht het leren en leven van elk kind bespreken.

Algemene en klassikale ouderavond voor alle klassen

Dinsdag 10 september 2024

Individuele ouderavond

Week van 14/10/2024 (kleuter- en lagere school)

Week van 17/03/2025 (kleuter- en lagere school)

Week van 16/06/2025 (kleuterschool)

Week van 23/06/2025 (lagere school)

Voor onze instappers zullen de oudercontacten op andere momenten ingericht worden, ouders ontvangen hiervan tijdig een digitale uitnodiging.

Indien nodig worden ouders tijdens het schooljaar extra uitgenodigd. Ook ouders kunnen een extra oudercontact vragen.

3.1.2 Te laat komen – vroegtijdig vertrekken

Wij zijn minstens vijf minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt als hun kind naar school komt. Als u uw kind op tijd naar school brengt, toont u respect voor de klaswerking van de leerkrachten en voor de klasgenootjes.

Dit geldt ook voor alle activiteiten die de school organiseert, zoals bv. een uitstap, een sportactiviteit, een bezoek aan... Bij het vertrek zullen de afgesproken uren gerespecteerd worden.

De leerlingen blijven in de school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en activiteiten. Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

3.1.3 Rapporten lager onderwijs

De kinderen van de lagere school krijgen viermaal een rapport, telkens vóór elke vakantieperiode (behalve bij de krokusvakantie). Het rapport wordt telkens uitgedeeld de dag voor een vakantie. De ouders moeten de rapporten en de toetsen handtekenen.

Data van de rapporten:

Vrijdag 18/10/2024

Vrijdag 20/12/2024

Vrijdag 04/04/2025

Vrijdag 27/06/2025

3.1.4 Huiswerkbeleid

Elk kind heeft een stevige A4-map, met daarin alle boeken en schriften die mee naar huis moeten (huiswerkmap/takenmap). Zo proberen we te vermijden dat boeken te snel beschadigd raken.

Waarom huiswerk?

In de klas starten de kinderen een leerproces. Door huiswerk kunnen ze dit proces ook thuis verder laten lopen. Ze kunnen vaardigheden uit de klas toepassen en 'leren leren'. De kinderen moeten ook na schooltijd hun leerstof inoefenen, automatiseren, herhalen en op die manier verdiepen. Dit is een persoonlijk groeiproces. We bouwen het stap voor stap op. De leerkracht stimuleert de kinderen tot zelfsturing. Ze leren via de schoolagenda hun taken en lessen organiseren en uitvoeren. In de lagere school bouwen we het huiswerk op: elk jaar een beetje meer en een beetje langer. Huiswerk is belangrijk in het groeien naar zelfstandigheid en het efficiënt leren werken.

Wat is huiswerk?

Huiswerk kan bestaan uit huistaken en lessen:

- leerstof extra inoefenen (aangepast aan elk kind)
- individueel opdrachten corrigeren en verwerken
- opzoeken en verzamelen van informatie, documentatie en materiaal voor wereldoriëntatie
- elke dag 10 minuten lezen
- nieuwe of nog onvoldoende gekende leerstof automatiseren
- toetsen voorbereiden

Hoe lang duurt huiswerk?

Hoe hoger de klas van je kind, hoe langer ze aan het huiswerk moeten werken. We geven u hier een idee van de werktijd, het kan iets meer of minder zijn voor uw kind.

- **Eerste graad** (richtlijn 15 minuten): Elke dag 10 minuten lezen en op maandag, dinsdag en donderdag 15 minuten automatisatie inoefenen.

- **Tweede graad** (richtlijn 30 minuten): De kinderen krijgen meerdere dagen de tijd om hun taken en lessen te maken omdat het accent op planning ligt.

- **Derde graad** (richtlijn 45 minuten): In de derde graad gaan we verder met het leren plannen. De timing is voor elke taak anders. Hoe moeilijk is de leerstof? Hoe gaat het kind met stress om? Is het in een toetsenperiode?

Wat kan u als ouder doen?

De samenwerking tussen kind, leerkracht en ouder is heel belangrijk! De leerkracht legt de opdracht uit in de klas. Wij vragen u om het huiswerk op te volgen in de agenda. Uw kind moet de taak individueel, zonder uw hulp, kunnen maken. Lukt dit niet? Laat dit dan weten aan de leerkracht. De leerkracht houdt rekening met de tijdsduur die nodig is voor het verwerken van grotere hoeveelheden leerstof. Dit staat ook in de agenda. Zorg thuis voor een goede werkomgeving. Een rustige plaats is belangrijk voor het leerproces van uw kind.

3.1.5 Heen- en weermapje (kleuters)

De kleuters krijgen regelmatig een heen-en-weerkaartje mee. Hierin steekt de juf of de meester liedjes, versjes, bestelformulieren,... U kan als ouder hier ook boodschappen voor klasleerkracht in noteren.

De overige communicatie gebeurt via Classroom en e-mail.

3.1.6 Agenda/Huiswerkmap (lagere school)

De huiswerkmap is een uitstekend communicatiemiddel tussen het gezin en de school. Eén keer per week krijgt uw kind een huiswerkplanning voor de ganse week. Individuele opmerkingen en eventuele bijkomende huistaken en lessen worden dagelijks stipt door de leerlingen op de huiswerkplanning genoteerd. Kijk dit elke dag na. Zo blijft u op de hoogte van het schoolse gebeuren. Teken de planning elke dag, zodat de leerkracht ziet dat u weet waar uw kind mee bezig is. U kunt op de planning ook opmerkingen of reacties schrijven t.a.v. de leerkracht.

Gelieve er rekening mee te houden dat brieven en informatie zo veel mogelijk via Classroom gecommuniceerd worden.

Daarnaast heeft het kind ook een postmap waarin toch nog enkele organisatorische boodschappen aan de ouders komen. Gelieve deze map regelmatig te controleren en te handtekenen.

3.1.7 Getuigschrift basisonderwijs

Op het einde van de lagere school ontvangen de leerlingen hun getuigschrift van het basisonderwijs. Dit is een uniek document dat nodig is om de leerling definitief in te schrijven in een secundaire school.

Leerlingen die niet alle eindtermen bereikt hebben, krijgen een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs

3.2 Engagement inzake aanwezigheid

Ouders kiezen voor onderwijs in GBS Jezus-Eik en zetten met de inschrijving van hun kind de eerste stap in het volbrengen van de leerplicht. Ingeschreven kleuters en leerlingen moeten ook regelmatig aanwezig zijn.

3.2.1 Een jaar verplicht naar de kleuterklas

Alle kinderen moeten verplicht één jaar naar een Nederlandstalige kleuterschool gaan vooraleer ze naar het eerste leerjaar kunnen.

Kinderen kunnen pas starten in het eerste leerjaar als ze het schooljaar voordien 290 halve dagen aanwezig waren in een Nederlandstalige kleuterklas. Zo niet beslist de klassenraad na een taalscreening of de leerling al dan niet kan instappen in het 1^{ste} leerjaar.

3.2.2 Afwezigheden - leerplichtcontrole

De wet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 5 jaar wordt.

Als ouder moet u ervoor zorgen dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Daarom hebt u gekozen voor de inschrijving in onze school. Een inschrijving is evenwel niet voldoende. Uw kind moet ook elke schooldag daadwerkelijk op school aanwezig zijn. Het schooljaar begint op **maandag 2 september 2024 en eindigt op maandag 30 juni 2025**. Ook de eerste en de laatste dag zijn wettige schooldagen.

De organisatie van een schooljaar is wettelijk bepaald. De directeur kan daarop geen afwijking toestaan. Het is dus onder geen enkele omstandigheid toegestaan om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Voor kleuters moeten afwezigheden niet door een medisch attest gewettigd worden (wel voor kleuters die in de 3^{de} kleuterklas 6 jaar zijn). Het is natuurlijk wel aangewezen dat de klasleerkracht en/of de directeur geïnformeerd worden over de afwezigheid van één van de kleuters. Voor de leerplichtige 5-jarige kleuters is deze communicatie met de school eveneens verplicht.

Leerlingen van de lagere school zijn leerplichtig en kunnen niet zomaar afwezig zijn. Hun afwezigheden worden gestaafd met een attest.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

1. Ziekte

Als uw kind niet naar school komt, omdat het ziek is, is het voldoende dat u een afwezigheidskaart invult. Dit kan alleen als de afwezigheid niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen en niet meer dan 4 keer per schooljaar.

In alle andere gevallen (langer dan 3 kalenderdagen of na de 4^e keer) is een medisch attest verplicht. In de huiswerkmap van de leerlingen vindt u 4 afwezigheidskaarten.

Leerplichtige leerlingen van 6 en 7 jaar in de kleuterschool ontvangen van de school 4 genummerde afwezigheidskaarten. (Dit zijn kinderen met een verlengd verblijf in het kleuteronderwijs.)

Een medisch attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist of de administratieve diensten van een ziekenhuis of labo. Als het enkel gaat om een consultatie dan vragen wij dit zoveel mogelijk buiten de schooluren te regelen. Bij een chronisch ziektebeeld dat leidt tot verschillende afwezigheden, volstaat, na samenspraak met de directeur en het CLB, één medisch attest. Bij een afwezigheid om deze reden volstaat dan een briefje van de ouders.

Het kan gebeuren dat een kind ziek wordt op school. In dit geval proberen wij de ouders te bereiken om een geschikte oplossing te vinden.

2. Afwezigheid zonder toestemming van de directeur

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- Onbereikbaarheid en ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst).

Concreet gaat het over: islamitische, joodse en orthodoxe feesten, katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het gaat niet over de begrafenis maar wel over een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Uw kind kan hiervoor maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn. Trainingen komen niet in aanmerking;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur vooraf zijn

akkoord hebben verleend. Het gaat over maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar;

- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek, voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen). Er moet wel vooraf een dossier ingediend zijn. Dat moet door de directeur worden goedgekeurd, maar hij is daartoe niet verplicht. Het dossier bestaat uit een gemotiveerde aanvraag van de ouders, een verklaring van een bij een Vlaamse sportfederatie aangesloten sportclub en een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap.

4. Afwezigheid van trekkende bevolking

De afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten, circusartiesten en woonwagenbewoners is gewettigd op voorwaarde dat:

- de school tijdens de afwezigheid voor onderwijs op afstand zorgt;
- de school zich engageert voor geregelde communicatie met de ouders.

Indien het kind afwezig is en meereist, dan moet u deze situatie vooraf met de directeur bespreken. Er moeten duidelijke afspraken worden gemaakt over het verder vervullen van de onderwijstaken van uw kind en over de communicatie. Die staan schriftelijk in een overeenkomst tussen uzelf en de school.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, heeft de school meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) kunnen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs verliezen. Dit kan inhouden dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen, dat de ouders de

schooltoelagen moeten terugbetalen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

3.3 Engagement in verband met deelnemen aan vormen van individuele begeleiding

3.3.1 CLB

Onze school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs:

VCLB Leuven

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

Tel. 016/28.24.00

info@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

Contactpersoon voor de school: Emma d' Haemer. Zij is om de 14 dagen op onze school aanwezig.

Het medisch onderzoek gebeurt onder leiding van Dr. Ann Tuts.

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.

Het CLB ondersteunt leerkrachten die geconfronteerd worden met leerlingen met leermoeilijkheden en/of socio-emotionele problemen. We volgen permanent de vorderingen van elke leerling door af en toe geijkte toetsen af te nemen. Eventuele achterstand wordt systematisch opgevangen. De derde kleuterklassers worden geobserveerd en worden met de kleuterleidster besproken. Alle ouders kunnen via de school een beroep doen op het CLB. Alle tussenkomsten zijn gratis en worden vertrouwelijk behandeld. De CLB-begeleiding situeert zich op vier grote domeinen: preventieve gezondheidszorg, de schoolloopbaan, leren en studeren en sociale en emotionele ontwikkeling.

Medisch schooltoezicht

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

Het medisch consult gebeurt door dr. Tuts en dhr./mevr. Lavers (verpleegkundige)

Gezondheidscentrum Kortenberg

Brouwerijstraat 48/1 – 3070 Kortenberg

Tel 02/759 61 50

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.

Overzicht: 2^{de} kleuter en 5^{de} lager.

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: 1^{ste} kleuter, 1^{ste} lager, 3^{de} lager.

Preventieve 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, deze zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Wanneer een kind aan één van volgende ziekten lijdt, moet u ons verwittigen, want wij zijn verplicht de schoolarts op de hoogte te brengen en die neemt dan de nodige maatregelen: buiktyfus, hepatitis A en B, meningokokkenmeningitis en -sepsis, poliomyelitis, difterie, infectie met betahemolytische streptokokken van groep A, onder meer scarlatina (roodvonk), besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, dikoor, mazelen, rodehond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid en de gladde huis, parelwrattje, hoofluizen, HIV-infectie.

3.3.2 MDO-besprekingen

Bij een MDO-bespreking zijn aanwezig: de klastitularis, zorgcoördinator en directie. Indien nodig sluiten ook de ouders en externen aan. We bespreken samen de juiste aanpak voor de kinderen met zorgen van emotionele, sociale, motorische en verstandelijke aard.

Tijdens de MDO-gesprekken zoeken we samen naar de juiste aanpak door ieders inbreng en deskundigheid te bundelen. We leggen aanpak en afspraken samen vast. We streven ernaar dat er op één lijn wordt samengewerkt. In het volgend gesprek wordt er geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd. Indien nodig worden er doorverwijzingen gedaan naar externe diensten.

3.3.3 Zorgcoördinator

Elke basisschool beschikt momenteel over een zorgcoördinator. In onze school neemt **Juf Rieneke** die taak waar voor 26 uren. Zij zal het zorgbeleid van de school, waarbij het kind centraal staat, mee richting geven. Door coördinatie, leerlingenbegeleiding en het ondersteunen van leerkrachten (helpen bij remediëring) werkt zij zowel op school-, klas- als leerlingniveau. Zij is het aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouders bij moeilijkheden. Zij heeft contact met de directeur, de leerkrachten, de CLB-medewerker, externen en ouders van zorgbehoevende kinderen.

3.3.4 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het leersteuncentrum VONC. Dit is een zelfstandig leersteuncentrum voor alle OVSG en GO!-scholen in de ruime regio rond

Vilvoorde. De naam VONC verwijst naar: Vilvoorde Ondersteunen naar Inclusie. VONC ondersteunt scholen naar inclusief onderwijs voor alle leerlingen met een GC-verslag of IAC-verslag, dat opgemaakt wordt door het CLB. De verschillende types waarin zij ondersteuning bieden zijn: leerproblemen, gedrags- en emotionele stoornissen, autismespectrumstoornis, spraak- en taalstoornissen, motorische beperkingen, visuele beperkingen, auditieve beperkingen en verstandelijke beperkingen.

Meer info kan je vinden op: www.lscvonc.be

Je kan het leersteuncentrum contacteren via onderstaande gegevens:
info@lscvonv.be

3.4 Engagement ten opzichte van de onderwijstaal

Leerlingen die anderstalig zijn, hebben er baat bij om buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal. De kennis van het Nederlands als instructietaal zal vlugger worden aangeleerd als kinderen van wie de thuistaal niet het Nederlands is, ook buiten de schooltijd in contact komen met het Nederlands.

We vragen alle kinderen en alle volwassenen die aan schoolactiviteiten deelnemen, zeker in nabijheid van de kinderen, Nederlands te spreken. Er kan uitzonderlijk een vreemde taal gebruikt worden wanneer kinderen of ouders met een andere moedertaal het Nederlands voorlopig nog onvoldoende beheersen.

4.1 De maximumfacturen

Vanaf 1 september 2008 werd door de overheid de maximumfactuur opgelegd aan alle scholen. De bedoeling is dat de schoolrekening niet meer boven een bepaald bedrag mag gaan voor leerreizen, toneelvoorstellingen, sportactiviteiten, culturele activiteiten, bos- en zeeklassen enz.

De dubbele maximumfactuur bestaat uit twee elementen:

De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen en ontwikkelingsdoelen. Denken wij bv. aan onze:

- Toneelvoorstellingen
- Sportdagen
- Leeruitstappen
- ...

Vanaf september zal de school aan de ouders **maximum 55 euro per kleuter** en **maximum 105 euro per leerling lager onderwijs per schooljaar aanrekenen**.

Alle kosten boven de scherpe maximumfactuur worden door de school gedragen.

De **minder scherpe maximumfactuur** omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren. Denken we aan onze openluchtclassen.

Voor het lager onderwijs zal de school **voor de volledige lagere schoolloopbaan maximum 520 euro aanrekenen**.

4.2 De kosteloosheid van het basisonderwijs

Schoolmateriaal dat een leerling nodig heeft om de eindtermen te behalen, moet door de school gratis worden aangeboden. De klastitularis bepaalt wat de leerling in de klas nodig heeft. Het enige wat u nog zelf dient aan te schaffen, zijn: een boekentas, een pennenzak, opbergmateriaal (mappen), zwemgerief, turnkledij, een brooddoos, een fruitdoosje en een drinkbus.

Het aangeboden materiaal blijft eigendom van de school. Bij het gebruik ervan vragen wij dat er respect is voor het materiaal. Wanneer voor huistaken bijvoorbeeld een rekenmachine, een passer, een telraam of een geodriehoek wordt meegegeven, verwachten wij dat de spullen in dezelfde bruikbare staat terug mee naar school komen. Beschadigd of verloren materiaal, los van slijtage, moet worden vergoed. Alleen slijtage door gebruik dient niet vergoed te worden.

4.3 Kostenberekening leerlingen

Om de verschillende bijkomende uitgaven te verwerken, maken we gebruik van een schoolfacturatie. Op geregelde tijdstippen krijgen de ouders een overzicht van alle gemaakte onkosten, per kind, te betalen met een overschrijvingsformulier. Uiteraard rekent de gemeente op een stipte betaling. Wanneer rekeningen niet betaald worden, is het niet mogelijk nog iets te bestellen. Als u fouten vindt op het betaalformulier, signaleer het aan Cindy Trappeniers (02/785 33 52). De prijzen van de schooluitstappen kunnen door omstandigheden lichtjes wijzigen.

Wie - om welke reden dan ook- problemen zou hebben om een betaling uit te voeren, kan altijd voor raad én oplossing terecht bij de directie. Voor elk individueel probleem zal naar een individuele oplossing gezocht worden.

Ouders die recht hebben op een studietoelage krijgen die automatisch uitbetaald via het groeipakket van hun kind. Zij moeten hier niets meer voor doen.

5.1 Gezondheidsbeleid

Om samen het afval op onze school te beperken, willen we het gebruik van milieuvriendelijke verpakkingen stimuleren. Als we hier samen aan werken, kunnen we al een klein deeltje van de afvalberg beperken. We zijn immers een Milieu Op School (MOS) school.!

- De kinderen kunnen gratis en zonder beperking water krijgen op school.
- In de voormiddag eten we fruit/groente, in de namiddag een koekje.
- Op donderdag wordt het fruit aangeboden door de gemeente en het project Oog voor lekkers en de school. U hoeft dan zelf geen fruit/groente te voorzien (start en einde worden gemeld via communicatiekanaal van de klas).
- **De versnaperingen worden in een versnaperingsdoosje gestoken, ontdaan van hun oorspronkelijke verpakking** en voorzien van de naam van het kind.
- Snoep, kauwgom, chocolade en chips horen niet thuis op school.
- Boterhammen zitten in brooddozen, voorzien van de naam van het kind. Gebruik a.u.b. geen aluminiumfolie. Dit is zeer schadelijk voor het milieu.
- Het allerbelangrijkste uitgangspunt is afval vermijden. We hopen dat alle ouders onze inspanning om de kinderen dit uitgangspunt bij te brengen, zullen ondersteunen.
- Wanneer uw kind zijn drankje meebrengt naar school, verkiezen we om zo veel mogelijk de drank op de volgende wijze mee te geven:
 - o ofwel in een drinkbus;
 - o ofwel in een goed afsluitbare drinkbeker
- We hebben een speciale box voor batterijen.

5.2 Zindelijkheid

De kleuters dienen liefst zindelijk te zijn als zij naar school komen. Een goede samenwerking en duidelijke afspraken tussen ouders en leerkracht rond "zindelijkheidstraining" zijn van fundamenteel belang.

Als een kleuter een zindelijkheidsprobleem heeft, overleggen de directeur en de leerkracht samen met de ouders wat mogelijk is in functie van het welzijn van het kind.

5.3 Toedienen van medicatie - gezondheid

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.

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:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- 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
- 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. Meer info is te vinden op de volgende website: [Bekwamehelper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.belgium.be/nl/onderwijs/onderwijsorganisaties/bekwamehelper)

Om het schoolleven zo veilig en gezond mogelijk te doen verlopen, nog de volgende afspraken:

- Als een kind echt ziek is, blijft het thuis
- Een kind dat wel naar school kan, maar niet buiten mag, brengt daarvoor een toelating mee. Voor het toezicht is het erg moeilijk als er iemand moet binnenblijven.
- Geen enkel kind mag de school verlaten zonder toelating
- Aan de klasleerkracht wordt schriftelijk gemeld wanneer het kind eens door iemand anders wordt afgehaald (buren of grootouders bijvoorbeeld).
- In de schooladministratie houden we de contactpersonen en telefoonnummers van elk kind bij, om zo nodig iemand snel te kunnen bereiken. Wanneer daar iets aan verandert, rekenen we erop dat de ouders dat dadelijk doorgeven aan de school.

Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes als op open plaatsen op het grondgebied van de school. En dit zowel tijdens als na de schooluren.

5.4 Luizen

Vooraf na de vakanties duiken ze plots op! Controleer dus de hoofdharen van uw kind regelmatig. De 'luizen van tegenwoordig' zijn moeilijk klein te krijgen. Vraag uw apotheker het product waarin Malathion zit. Opgelet: kinderen met luizen moeten behandeld worden alvorens terug naar school te komen. Dit uiteraard om te vermijden dat andere kinderen er last van krijgen. Wanneer u luizen opmerkt bij uw kind, gelieve de school op de hoogte te brengen.

5.5 Ongeval- en verzekeringen

De AXA-schoolverzekering dekt lichamelijke schade en verzorgingskosten van de leerling bij een ongeval:

- op de weg van en naar school (het normale traject af te leggen tussen verblijfplaats en school)
- tijdens de schooluren
- op buitenschoolse activiteiten in schoolverband (schoolreizen, sportdagen, leeruitstappen,...)

U neemt best contact op met de school, waar u een verzekeringsformulier kan krijgen.

5.6 Afspraken en leefregels

In elke school, dus ook in onze school zijn regels. Zonder regels is een leefgemeenschap een chaos, in een chaos iets leren is onmogelijk. Regels hebben ook te maken met respect voor de school en het schoolmateriaal en met respect voor zichzelf en de anderen (leerlingen en leerkrachten). Wij gaan ervan uit dat de regels gerespecteerd worden. Dat er dus discipline is. Maar die wordt vooral verkregen door appreciatie en positieve aanmoedigingen. Wat gebeurt er als iemand de regels niet heeft gerespecteerd? De school is principieel sanctiearm. Dat betekent dat er eerst wordt gepraat. Helpt een gesprek niet, dan is een sanctie de enige mogelijkheid. De ouders worden daarvan op de hoogte gebracht.

5.6.1 Algemeen

- We spreken op school Nederlands en we gebruiken een verzorgde taal.
- We hebben eerbied voor de schoolboeken. Ze dienen gekaft te zijn en er wordt niet in geschreven.
- Materiaal van de school wordt met eerbied behandeld en gebruikt.
- Er wordt niet gepest.
- Kinderen dragen geen hoofddeksel in de klas.
- GSM, elektronische spelletjes en muziektoestellen (mp3, i-pod,...) worden niet gebruikt tijdens de schooluren en de opvanguren. Ze zijn uitgeschakeld en weggeborgen in de boekentas. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging. Laat deze dure spullen thuis. Telefoneren naar huis kan vanop de school. Worden de toestellen toch uit de boekentas gehaald, dan worden ze afgenomen. Bij een eerste overtreding wordt het toestel na de schooluren teruggegeven. Bij een tweede en volgende overtreding wordt het toestel pas na drie dagen teruggegeven.
- We houden de school netjes: afval hoort in de juiste vuilnisbak.
- Schooltassen worden met zorg behandeld en keurig in het boekentassenrek geplaatst.
- Bij het belsignaal gaan we meteen in de rij staan. We zijn stil en gaan rustig naar de klas.
- We gaan altijd langs de speelplaats naar de klassen.
- Op uitstap zijn we rustig en beleefd.

- We spreken niet tegen, ook niet tegen een leerkracht waar we geen les van hebben.

5.6.2 Eetzaal / Eten in de klas

- We letten op elementaire tafelmanieren: handen wassen voor het eten, kauwen met de mond dicht, niet praten met volle mond, rustig blijven zitten onder de maaltijd, eerst mond leeg en dan drinken.
- Kauwgom, snoep en koeken met chocolade langs de buitenkant horen niet thuis op school.
- Nadat de leerling heeft gegeten, mag hij/zij individueel kleuren/tekenen of lezen. Gezelschapsspelen zijn enkel toegelaten wanneer ze op een rustige manier gespeeld worden. Eerste en laatste vijf minuten zijn de leerlingen stil. Zij mogen 20 minuten rustig praten.

5.6.3 Middagspeeltijd

- Uitgeleend speelgoed wordt naar de speltheek teruggebracht.
- Alleen een droge speeltuin is open. Er wordt niet met zand gegooid. Zand blijft in de zandbak.
- Is de speeltuin gesloten dan zijn de jongste kleuters op de kleine speelplaats tijdens de middagpauze.
- Bij regenweer of vrieskou mogen de kinderen tijdens de grote speeltijd in de klas blijven onder toezicht van een leerkracht. De gezelschapsspelen mogen dan wel uit de kast komen.
- Na de grote speeltijd gaan de spelletjes opgeruimd en netjes terug in de kast in de juiste klas!
- De kleuters spelen dan in de turnzaal.
- Ruwe of gevaarlijke spelletjes tolereren wij niet op de speelplaats.

5.6.4 Problematisch gedrag

De school is principieel sanctiearm, maar wanneer een leerling echt geweld gebruikt – daaronder wordt verstaan anderen moedwillig pijn doen – moet in eerste instantie kordaat worden opgetreden. Een school kan en mag niet tolereren dat kinderen elkaar bewust pijn doen. Daarover zijn volgende afspraken:

- De leerling wordt onmiddellijk afgezonderd in de gang van het secretariaat.

- De leerling wordt onmiddellijk geschorst uit de eerstvolgende les en/of de grote speeltijd.
- De klastitularis noteert onmiddellijk in de agenda wat er is gebeurd en welke sanctie is genomen. Die nota moet door de ouders worden ondertekend.
- In een volgende fase wordt met de leerling altijd een gesprek aangegaan door de klastitularis of door de leerkracht die toezicht had of door de directeur. Eventueel worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Indien nodig wordt het CLB verwittigd.

5.6.5 Brengen en afhalen van de kinderen

- Wie zijn kinderen naar de school brengt, neemt afscheid onder het afdak, niet in de gang.
- De ouders die hun kinderen komen afhalen, kunnen onder het afdak op de kinderen wachten, de leerkrachten brengen ze tot daar.
- Ouders die hun kinderen door derden laten afhalen, moeten op voorhand schriftelijk aan de klasjuf meedelen wie het kind komt afhalen.
- Wie 's morgens iets wenst te bespreken met de leerkracht, komt liefst vroeg genoeg, zodat het onderhoud kan afgerond worden vóór de schoolbel gaat. Indien het om een langer onderhoud gaat, gelieve een afspraak te maken op een klavrij moment.
- Gelieve de leerkracht die toezicht houdt, niet van haar/zijn taak af te leiden.

5.6.6 Verjaardagen

- Uw kind mag uiteraard op haar/zijn verjaardag de klasgenootjes trakteren.
- Hou het bescheiden en 'verstandig' (een appel, een mandarijntje, een cake, een wafeltje, een boek voor de klas,...).
- Het gaat niet om de hoeveelheid maar om de 'gezonde' attentie.
- Als uw kind thuis een verjaardagsfeestje geeft, mogen de uitnodigingen alleen in de klas uitgedeeld worden, als alle kinderen van de jaargroep mogen aanwezig zijn. Zo niet vragen we om de uitnodigingen discreet buiten de schoolpoort uit te delen.
- Bij verjaardagen wordt geen snoep of chips uitgedeeld.

5.7 Verkeer

Veiligheid begint bij ons zelf:

- Parkeer nooit op de stoep aan de kant van de school of op de parkeerplaats van de bus.
- Als u op de parkeerstrook parkeert, laat uw kind altijd aan de kant van het voetpad in- en uitstappen.
- Als u met uw kind de school verlaat, blijf dan wachten op een veilige afstand van de straat.
- Houd de kleuters altijd bij de hand. Laat ze hun schooltas op de rug dragen.
- Steek nog niet over als het stapmannetje groen is, maar wacht tot de auto's uit beide richtingen echt stilstaan.
- Duld niet dat uw kind op het zebrapad rent, huppelt of treuzelt.
- Als u de weg oversteekt naar de school toe, eis dat uw kind wacht tot u een teken geeft dat zij/hij op het knopje mag drukken. Laat het dan terugkomen om te wachten tot alles veilig is.
- Leer uw kind op het voetpad dicht tegen de huizen te lopen.
- Als u de kinderen bij de hand houdt, laat het jongste kind altijd het dichtst tegen de huizen lopen.
- Als u kinderen vervoert, ook andere dan de eigen kinderen, verplicht ze de gordel vast te klikken. Neem niet meer kinderen mee dan u zitplaatsen met gordels hebt. Zorg voor een aangepast autozitje.
- Het is aan te raden alle kinderen een fluohesje te laten dragen.

Leerlingen vanaf het 4^{de} leerjaar krijgen de mogelijkheid om zelfstandig naar huis te gaan. De ouders dienen hiervoor hun schriftelijke toestemming te geven. De leerlingen krijgen dan een pasje dat ze dienen te tonen bij het verlaten van de school.

Op het einde van het zesde leerjaar wordt een fietsexamen ingericht om zowel de leerlingen zelf als hun ouders een objectief beeld te geven van het niveau van fietsvaardigheid dat zij bereikt hebben. Bij dit examen worden ouders, grootouders en gemachtigde opzichters ingeschakeld op de controleposten. De beslissing of de leerlingen hun fietsdiploma krijgen, wordt genomen door de leerkracht.

5.8 Gedragscode voor onze hulpouders

- Help alle kinderen die jou toevertrouwd zijn;
- Je eigen kind mag niet meer aandacht krijgen dan de medeleerlingen;
- Praat zelf steeds correct Nederlands;
- Moedig de kinderen steeds aan met een vriendelijk woordje,...
- Vervoer kinderen steeds op een veilige en verantwoorde manier (nooit meer kinderen vervoeren dan wettelijk toegelaten);
- Ouders die kinderen vervoeren, laten op het secretariaat een kopie maken van hun groene kaart;
- Werk samen met de klastitularis; zij/hij heeft de eindverantwoordelijkheid;
- We hebben respect voor het educatieve karakter van de activiteit;
- Respecteer de privacy van elk kind en breng geen informatie over derden naar buiten.

5.9 Wet op de privacy

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Bij aanvang van het schooljaar krijgt uw kind een document mee waarop u kan aanduiden of u al dan niet akkoord gaat met het publiceren van foto's van uw kind. Er worden nooit foto's gepubliceerd met vermelding van de naam van het kind.

5.10 School en (echt)scheidingen

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

We doen een oproep om de oudercontacten zoveel mogelijk gezamenlijk te laten verlopen.

Indien beide partners alle schoolmededelingen wensen te ontvangen, gelieve u dan te richten tot de directie of de klasleerkracht.

5.11 Klachtenprocedure

Heb je een vraag of klacht over een leerkracht, directie of over de school? De eerste stap is: het probleem bespreken met de betrokken leerkracht of directie. Eventueel kan een ouder uit de schoolraad of ouderraad bemiddelen. Ook het centrum voor leerlingenbegeleiding kan in veel gevallen raad geven. Met klachten over de school kan je terecht bij het schoolbestuur, dat verantwoordelijk is voor de organisatie en ook de werkgever is van directie en leerkrachten.

Hoe ga je te werk?

Je maakt je klacht over:

- Online via <https://www.overijse.be/een-klacht-indienen>
- Via e-mail: info@overijse.be
- Per brief: De Vuurmolen, Begijnhof 17, 3090 Overijse

Wanneer is een klacht niet ontvankelijk?

- De klacht is niet bestemd voor de gemeente zelf, maar voor derden. Ze wordt overgemaakt aan de derde partij en de klager wordt hiervan geïnformeerd.
- De gemeente is niet bevoegd voor deze klacht, maar mag de klacht niet overmaken aan de bevoegde instantie (bijvoorbeeld de Bestendige Deputatie, Raad van State,...) maar de burger zal geïnformeerd worden over de beroepsprocedure.
- De klacht is anoniem.
- De klacht is in behandeling op een ander niveau (bijvoorbeeld gerecht).
- De termijn waarbinnen de klacht kan ingediend worden is verstreken (1 jaar na de feiten).
- De klacht is kennelijk onredelijk.

Beoordeling van de klacht

De klacht wordt overgemaakt aan de betrokken dienst. Aan de klager wordt een ontvangstbevestiging gestuurd. De dienst volgt het dossier op en zorgt ervoor dat de klager zo snel mogelijk een antwoord krijgt. Wanneer wordt vastgesteld dat de klacht gegrond is, wordt ook een oplossing geformuleerd. Voorzien wordt dat een klacht binnen de 4 weken is afgehandeld.