



Gemeentelijke Basisschool Rumst

Doelhaagstraat 4
2840 RUMST
03 888 14 67
directie@gbsterdoelhagen.be

Europalaan 1
2840 TERHAGEN
03 888 00 62
www.gbsterdoelhagen.be

Infobrochure

GBS Ter Doelhagen

2024-2025

Inhoud infobrochure

- 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: Zorg op school
- Hoofdstuk 7: Ondersteuningsnetwerk
- Hoofdstuk 8: Toedienen van medicatie
- Hoofdstuk 9: Grensoverschrijdend gedrag – integriteit v/d leerling
- Hoofdstuk 10: Jaarkalender
- Hoofdstuk 11: Klachtenprocedure

Aanpassingen t.o.v. vorig schooljaar staan in het groen.

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon:

Vestigingsplaats 1 (hoofdvestiging is basisschool)

Doelhaagstraat 4

2840 Rumst

tel: 03/888 14 67

e-mail: directie@gbsterdoelhagen.be

secretariaat1@gbsterdoelhagen.be

Vestigingsplaats 2 (wijkafdeling: enkel kleuterschool)

Europalaan 1

2840 Terhagen

tel: 03/888 00 62

1.1.2 Schoolbestuur

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

Gemeentebestuur van Rumst

Kon. Astridplein 12

2840 Rumst

Tel.: 03/880.00.74

Schepen van Onderwijs

Mevr. Marleen De Bruyn

Burgemeester

Dhr. Jurgen Callaert

1.1.3 Scholengemeenschap

De school maakt deel uit van de scholengemeenschap "sOm". Deze gemeenschap bestaat uit volgende scholen:

- Gemeentelijke basisschool Eikenlaar uit Reet
- Gemeentelijke basisschool Ter Doelhagen uit Rumst
- Gemeentelijke basisschool Cade uit Aartselaar
- Gemeentelijke basisschool Het Klaverbos uit Hemiksem
- Gemeentelijke basisschool De Regenboog uit Hemiksem
- Gemeentelijke basisschool De Klim uit Schelle

1.1.4 Personeel

Secretariaat, administratieve medewerker:

Zie schoolwebsite.

Leerkrachten kleuterschool (Terhagen en Rumst) en lagere school

Zie schoolwebsite.

Kinderverzorgster

Zie schoolwebsite

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De huidige schoolraad bestaat uit:

- De voorzitter: **Josee Fiten**
- De secretaris: Lotte Jansen
- De vertegenwoordigers van het personeel: Kathleen Weymans (LS) en Kelly Verbeeck (KS)
- De vertegenwoordigers van de ouders: Kim Maes **en Christoph Duchateau**
- De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Josée Fiten **en Tania De Landsheer**
- De schepenen van onderwijs en de directie van de school zetelen met een raadgevende stem in de schoolraad.

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

Overlegbevoegdheid:

- Schoolreglement
- Lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd
- Jaarplanning extra murosactiviteiten en parascolaire activiteiten
- Schoolwerkplan
- Beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen school en CLB
- Infrastructuurwerken
- Vaststelling criteria aanwending lestijden, uren, uren-leraar en punten
- Welzijns-en veiligheidsbeleid van de school

Adviesbevoegdheid:

- Bepaling van het profiel van de directeur
- Aangaan van samenwerkingsverbanden
- Opstapplaatsen en busbegeleiding in het kader van door het schoolbestuur aangeboden vervoer

- Vaststellen nascholingsbeleid
- Beleid inzake experimenten en projecten

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert buiten de schooluren in de gemeenteschool Ter Doelhagen.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

1.2.2 De ouderwerking

Zie schoolreglement hoofdstuk 11 art 29

Onze ouderraad is een feitelijke vereniging aangesloten bij de gemeentelijke basisschool Ter Doelhagen onder de benaming 'ouderraad Ter Doelhagen'.

De vereniging heeft tot doel een samenwerking tussen school en ouders van de leerlingen van de school na te streven en te bevorderen, dit ten bate van de harmonische ontwikkeling van de kinderen in het algemeen en van de schoolopvoeding in het bijzonder. De raad eerbiedigt het pedagogisch project van het schoolbestuur en de school.

Onze ouderraad is lid van KOOGO (Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Adres: Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

Samenstelling van het oudercomité Ter Doelhagen

Zie schoolwebsite

1.2.3 De leerlingenraad

De school richt een leerlingenraad op als ten minste tien procent van de leerlingen van het vijfde en zesde er om vragen. De werking hiervan kan per schooljaar verschillen.

1.2.4 De klassenraad

Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directie samen 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 Hans Vanbedts.

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

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

Gemeentelijk onderwijs =

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

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden)-leerplannen

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

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

- Lichamelijke opvoeding;
- Kunst en cultuur;
- Nederlands;
- Wiskunde;
- Ik en de wereld;
- Gezondheid;
- Frans;
- Leercompetenties;
- Sociaal- relationele competenties;
- Digitale geletterdheid;
- 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Taalscreening – taaltraject – taalbad

1.5.1. Screening niveau onderwijstaal

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2 Taalintegratietraject

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

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

1.5.3 Taalbad

Voor leerlingen die het Nederlands onvoldoende onder de knie hebben, worden er taaltrajecten voorzien en zij worden mee opgenomen in het zorgbeleid.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

Kinderen Rumst:

De kinderen gaan in de rij staan bij hun eigen juf of meester, **de kleuters zitten bij de juffen (onder het afdak bij regen).**

Leerlingen van de lagere school die toestemming kregen van hun ouders om alleen naar huis te gaan, kregen een pasje en mogen naar die rij gaan aan de poort als een leerkracht hen toestemming gaf. Hier zal een leerkracht hen begeleiden bij het oversteken.

Kinderen die met de bus mee moeten, gaan naar de busrij na toestemming van een leerkracht. Zij gaan onder begeleiding van een leerkracht naar de bus. Met een pasje kunnen ze bij het uitstappen van de bus alleen naar huis.

De ouders betreden de school langs de witte poort en wandelen in een rij naar de zwarte poort. Onderweg nemen ze hun kinderen mee en verlaten dan samen de school langs de zwarte poort.

Ouders komen niet binnen langs de zwarte poort.

Een ouder die kort een leerkracht wenst aan te spreken, wacht even tot de leerkracht tijd voor hen heeft.

De leerlingen die om 15.40u. nog op school zijn en dus niet afgehaald werden, gaan naar BKO Villa Kakelbont **(Kerstraat 9)**. 2 begeleiders van BKO komen hen ophalen.

Kleuters Terhagen:

Kleuters worden opgehaald via de groene poort aan de parking van de sporthal (achterkant van de school). De kleuterjuffen overhandigen de kleuters aan de ouders aan de groene poort. Kleuters die niet opgehaald worden, blijven in de buitenschoolse opvang (BKO Toverbos: **hetzelfde adres als de kleuterschool**).

2.2 Lesurenregeling

Van maandag tot en met vrijdag

- voormiddag: 8.35u tot 12.10u
- namiddag: 13.30u tot 15.25u

Op woensdag eindigen de lessen om 12.10u

2.3 Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Het toezicht op de speelplaats door de leerkrachten begint 's morgens om 08.20u. **Dan gaan ook de poorten open.**

Wij verzoeken de ouders uitdrukkelijk hun kinderen niet te vroeg naar school te sturen. De omgeving van de school is niet geschikt om te spelen.

Boekentassen worden 's morgens netjes neergezet op de afgesproken plaats.

De leerlingen mogen op een verantwoorde manier gebruik maken van de speeltuigen en brengen respect op voor de aanplantingen.

2.3.2 Kinderopvang

Ochtend : vanaf 7.00u

Avond: tot 18u

Middag: 12.30u.-13.30u.

De kinderopvang wordt ingericht in het belang van je kind. Wij hopen dan ook dat alles in de beste orde kan verlopen en iedereen zich houdt aan de geldende afspraken.

De facturatie van middag zal via de schoolrekening gebeuren. Hiervoor zal met je kind viermaal per schooljaar een rekening worden meegegeven met aangehecht overschrijvingsformulier.

De facturatie van de voor- en naschoolse opvang gebeurt door de buitenschoolse kinderopvang.

2.4 Huiswerkbeleid

Regelmatig krijgen de leerlingen een taak die thuis moet gemaakt worden of een les die moet geleerd worden. We verwachten dat deze zorgvuldig en netjes gemaakt wordt. Uw dochter of zoon geeft het huiswerk ook op tijd af. Lessen worden steeds nauwkeurig voorbereid. We verwachten van de ouders om hierop actief toezicht te houden.

De ouders tekenen de agenda elke dag.

Ondersteuning vanuit de school

Op maandag, dinsdag en donderdag bieden we een begeleide huiswerkbegeleiding aan voor kinderen van het derde tot en met het zesde leerjaar. Deze avondstudie helpt de kinderen bij het plannen en maken van hun huiswerk en het plannen en leren van hun lessen. Starttijd is 15.30 uur, eindtijd is 16.00 uur.

Voor de ouders is het belangrijk dat je ook thuis nog even controleert of alles wel effectief in orde is.

2.5 2.5 Schoolverzekering

Verzekeringsmaatschappij: Ethias

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen:

- In de school zelf
- Op weg van en naar school

Een ongeval dient onmiddellijk aan de directie gemeld te worden.

De procedure verloopt als volgt:

- In de school: formulier "schadeaangifte lichamelijk ongeval"
 - ➔ Onmiddellijk voorzijde invullen
 - ➔ Formulier meegeven aan ouders, achterzijde moet door de arts ingevuld worden
- Door de ouders:
 - ➔ Behandelingskosten worden door de ouders betaald.
 - ➔ Na de consultatie van de geneesheer wordt het formulier van het ziekenfonds waarop de remgelden vermeld zijn aan het schoolsecretariaat bezorgd. (dienst verzekeringen)
 - ➔ Het attest van terugbetaling van het ziekenfonds dienen de ouders rechtstreeks aan Ethias te bezorgen. Na ontvangst van dit attest zal de verzekering het gedeelte dat niet wordt terugbetaald door het ziekenfonds uitbetalen.
 - ➔ Wanneer alle kosten vergoed werden verwittigt je de schooldirectie
 - ➔ In geval van onduidelijkheden of problemen kan je contact opnemen met de dienst verzekeringen van het gemeentebestuur. Tel.: 03/ 880 00 56

De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk, lichamelijk letsel.

Stoffelijke schade zoals kledij, fietsen,... worden niet verzekerd. Een familiale polis kan hier nuttig zijn.

2.6 Schooltoeslag

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het groeipakket.

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

De schooltoeslag wordt 1 maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Meer informatie:

<https://www.groeipakket.be>

2.7 Uiterlijk voorkomen

De school hecht veel belang aan een verzorgd voorkomen, zowel kleding als elementaire lichaamshygiëne. De kinderen komen steeds verzorgd en deftig gekleed naar school bv. geen blote buik – geen slippers (enkel zomerschoenen met een bandje aan de hiel) – geen hakken. We rekenen erop dat de ouders hiervoor hun verantwoordelijkheid nemen. Om de zelfredzaamheid te stimuleren in de kleuterschool vragen we gemakkelijke kledij voor de kleuters. Liefst geen broeksriemen of bretellen. Handschoenen zijn niet gemakkelijk, wanten met een touw zijn handiger.

2.8 Afspraken zwemmen

Ter Doelhagen gaat maandelijks. Het zwemmen is voor alle klassen gratis en gaat door vanaf de derde kleuterklas. De juiste data worden u tijdig meegedeeld **via de jaarkalender op de website.**

Zwemmen is een onderdeel van het lespakket en is dus verplicht.

Kinderen die niet mee kunnen gaan zwemmen om medische redenen, dienen hiervoor een attest te geven aan de klasleerkracht. Uw kind gaat altijd mee zwemmen als er geen attest is.

Zwemgerief: badpakje of zwembroek (geen lange short of mouwen langer dan de elleboog), 1 grote handdoek en een klein voetenhanddoekje. Dit alles stop je in een zwemzak. De leerlingen kunnen een badmuts kopen op school. Dit is éénmalig, bij overgang naar de volgende zwemgroep, krijgen ze een badmuts in de juiste kleur.

2.9 Verloren voorwerpen

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

Gevonden voorwerpen worden verzameld op school. Ouders kunnen toestemming vragen aan een leerkracht of medewerker om eens een kijkje te nemen bij de verloren voorwerpen.

2.10 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

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

Alle kinderen dragen verplicht een fluo hesje vanaf **1 oktober** tot aan de paasvakantie. Hesjes kunnen in de school aangekocht worden.

2.11 Verjaardagen

Een verjaardag betekent heel wat voor een kind. In de klas wordt daar aandacht aan besteed en mogen de jarigen iets meebrengen voor de klasgenootjes. Dit is niet verplicht! Wij vragen wel uitdrukkelijk om niet te overdrijven en het bij een kleinigheid te houden.

Kleuters:

iets lekkers om als 10-uurtje te trakteren

Lagere school:

Individuele geschenkjes zijn toegelaten. Brengt u een cake of iets lekkers mee, gelieve voor het nodige materiaal te zorgen (bekers, bordjes, mes,...)

2.12 Warm eten of drinken tijdens de middag

In de lagere school wordt een thermos met soep of thee toegestaan.

2.13 Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding:

1. Ik heb respect voor anderen.
2. Ik vecht niet en maak geen ruzie.
3. Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
4. Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
5. Ik pest niemand en zet anderen ook niet aan tot pesten.
6. Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
7. Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
8. Ik eet rustig en heb goede tafelmanieren.

9. Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Ik, gezondheid en hygiëne:

1. Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
2. Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
3. Ik hou de toiletten netjes.
4. In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
5. Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
6. Ik breng gezonde versnaperingen mee (bv: geen chips, wel fruit, groente, yoghurt, droge koek, ...).
7. Als ik dorst heb, drink ik water.

Ik en de zorg voor het milieu:

1. Ik zorg mee voor een nette school.
2. Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
3. Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik:

1. Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
2. Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
3. De leraren en ochtend-, middag-, en avondtoezichters noem ik “meester of “juffrouw” en de directie spreek ik aan met **directeur Saartje**.

Ik en schooltaken:

1. Ik maak mijn huiswerk en leer al mijn lessen.
2. Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.
Dit kan op volgende wijzen:
 - Door een nota van mijn ouders in mijn agenda
 - Door een briefje van mijn ouders
 - **Door een bericht via questi naar de klasleerkracht**
3. Ik vul elke dag mijn agenda in en laat die dagelijks tekenen door één van mijn ouders.
4. Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest mee naar de school.

Ik en mijn materiaal:

1. Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
2. In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
3. Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
4. Mijn boekentas staat op de afgesproken plaats op de speelplaats.
5. Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

6. Ik leg verloren voorwerpen in de juiste **kast**.

Ik en spelen:

1. Ik speel sportief en sluit niemand uit.
2. Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
3. In de klassen, gangen en toiletruimte speel ik niet.
4. Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan. In de rij zwijg ik.
5. Ik kruip niet over de afsluiting om de bal te halen.
6. Ik sta of loop niet op de banken op de speelplaats.

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

1. Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
2. Ik vertel:
 - Waar het ongeval gebeurd is;
 - Wat er gebeurd is;
 - Wie erbij betrokken is.

Wat moet ik doen bij brand?

1. Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.
Dit gebeurt op volgende wijze: aan juf of meester van de (naastliggende) klas.
2. Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:
 - Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de inoefening gebruikten.
 - Ik laat al mijn materiaal achter.
 - Ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

Wat als ik de afspraken niet naleef?

- Ik krijg een mondelinge opmerking.
- Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda **of via questi** en mijn ouders ondertekenen.
- Ik word naar de directie gestuurd.
- De leraar en of de directie nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
- Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).
- De directie kan een tuchtprocedure starten.

Wat als de leraar zich vergist?

1. Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft.
2. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

3. Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directie of een andere leraar om naar mij te luisteren. Zij of hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

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:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 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 (of over een voorlopig verslag voor type 3) beschikken waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor de leerling is aangewezen.

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 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 vrijstelling daarvan;
- Bij orde-en tuchtmaatregelen;
- Bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind;
- Bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodigingen oudercontact, bij bezorgen van rapporten,....)

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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

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

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

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

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het **voor 30 juni** van het

lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

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

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het leersteuncentrum 'De Horizion' te Beveren.

Hoofdstuk 7 Toedienen van medicijnen

7.1. 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.

7.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, **tenzij die is voorgeschreven door een arts en die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.**

In bijlage 1 vindt u de schriftelijke toelating die u dient in te vullen of op de website bij 'info', 'medisch attest'.

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 8 Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 9 Jaarkalender

Zie website van de school. www.gbsterdoelhagen.be
Alle ouders ontvangen een infobundel bij de start van het schooljaar.

Hoofdstuk 10 klachtenprocedure

Zie schoolreglement en website gemeente Rumst.

Bijlage 1



Gemeentelijke Basisschool Rumst

Doelhaagstraat 4
2840 RUMST
03 888 14 67
directie@gbsterdoelhagen.be

Europalaan 1
2840 TERHAGEN
03 888 00 62
www.gbsterdoelhagen.be

DOKTERSATTEST TOEDIENING VAN GENEESMIDDELEN

Datum:

Wat staat er in de wet? (<http://www.ond.vlaanderen.be/nieuws/2009/0506-medicijnen.htm>)

- In België ben je verplicht hulp te verlenen aan een persoon in nood. Wanneer je zelf geen gevaar loopt, ben je verplicht de hulp te bieden die je kent en kunt geven.
- Het toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. Dat is voorbehouden aan artsen, apothekers en andere medische beroepen. Andere personen die medicijnen geven, zijn wettelijk strafbaar.
- Slechts als kinderen regelmatig medicijnen nodig hebben, en die niet thuis kunnen worden gegeven, kan de school ze toedienen. Op voorwaarde dat de ouders een ondertekend dokterattest meegeven met naam van de arts, de leerling en de ouders, de naam van de medicatie en vorm (pilletjes, siroop...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven, de hoeveelheid, de wijze van bewaring en voorzorgen en ongewenste effecten.

Dokter

vraagt aan de leerkracht (naam)

om de leerling (naam)

kind van (naam)

het medicijn (naam)

te verstrekken op de volgende tijdstippen (ook dosering vermelden):

.....
.....
.....

Het medicijn dient bewaard te worden

Eventuele ongewenste effecten en voorzorgen zijn

.....

Handtekening behandelende arts: