



INFOBROCHURE EN AFSPRAKENNOTA 2025 -2026

Hoofdstuk 1 Situering van de school .....	4
1.1 Gegevens van de school .....	4
1.2 Schoolbestuur .....	4
1.3 Personeel .....	4
1.4 Klassenraad .....	5
1.5 Scholengemeenschap .....	5
1.6 Schoolraad .....	6
1.7 Oudercomité .....	6
1.8 Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO .....	7
1.9 Leerlingenraad .....	7
<b>1.10 Partner: OVSG</b> .....	7
<b>1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen</b> .....	8
1.12 Schoolstructuur .....	8
1.13 Taalscreening - taaltraject - taalbad.....	9
Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen .....	10
2.1 Schoolverandering .....	10
2.2 Onthaalonderwijs .....	10
2.3 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....	11
2.4 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) .....	11
Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken .....	14
3.1 Afhalen en brengen van de kinderen .....	14
3.2 Organisatie van de schooluren .....	14
3.3 Verlofdagen en vrije dagen .....	15
3.4 Toezichten en kinderopvang.....	15
3.5 Schooltoeslag.....	15
3.6 Kosten op school .....	15
3.7 Schoolverzekering .....	16
3.8 Afwezigheden – leerplichtcontrole .....	17
3.9 Te laat komen - vroeger vertrekken .....	17
3.10 Schoolagenda / heen- en-weerschrift.....	17
3.11 Huiswerk .....	17
3.12 Rapport .....	17
3.13 Problemen op school .....	18
Onenigheid tussen leerkrachten en ouders .....	18
Onenigheid met leerlingen .....	18
3.14 Ouders en leefregels .....	18
Taalgebruik.....	19
Uiterlijk voorkomen .....	19
Verloren voorwerpen.....	19
Verjaardagen .....	19
Medicatie op school, EHBO .....	20
Voeding en milieu .....	20
3.15 Thuisopvang zieke kinderen .....	22
Hoofdstuk 4 Ouders en school .....	22
4.1 Oudercontact.....	22
Hoofdstuk 5 Leefregels voor leerlingen .....	22
5.1 Mijn houding .....	22
5.2 Gezondheid en hygiëne .....	22

5.3 Zorg voor het milieu .....	23
5.4 Mijn taalgebruik.....	23
5.5 Mijn huiswerk en taken .....	23
5.6 Mijn materiaal .....	23
5.7 Spelen .....	23
5.8 Veiligheid en verkeer .....	24
5.9 Het schoolreglement .....	24
Hoofdstuk 6 Jaarkalender .....	25

## *Hoofdstuk 1 Situering van de school*

### **1.1 Gegevens van de school**

GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE KIEM WAMBEEK

Administratieve zetel:

Langestraat 4  
1741 WAMBEEK  
Telefoonnummer: 02 582 72 13 (secretariaat)

Vestigingsplaats:

Stenebrugstraat 1  
1741 WAMBEEK  
Telefoonnummer: 02 582 72 13 (secretariaat)

[secretariaat.wambeek@gbsdekiem.be](mailto:secretariaat.wambeek@gbsdekiem.be) (algemeen e-mailadres van de school)

### **1.2 Schoolbestuur**

GBS De Kiem Wambeek is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur TERNAT  
Gemeentehuisstraat 21  
1740 TERNAT  
Tel. 02 451 45 45

Schepencollege:

Burgemeester	Ines Swaelens
Algemeen Directeur	Sieglinde De Mulder
Schepenen	Luc Wachtelaer, Karolien Huylebroek (schepenen van onderwijs), Kris De Meuter, Rutger Belsack, Anna Parys

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij de schepenen van onderwijs.

### **1.3 Personeel**

#### ***Kleuterafdeling***

*Juf Kim*  
*juf Sandra*  
*juf Griet*  
*juf Corine*  
*Juf Ann- Sophie*  
*Juf Sigrid*  
*Juf Anke*

#### ***Lagere afdeling***

*juf Els H*  
*juf Els W*  
*juf Gerlinde*  
*juf Joni*  
*juf Yolien*  
*juf Sarah*  
*juf Ariane*  
*juf Maureen*

*juf Evelyne*

*Zorg: juf An*

*Zorg: juf An*

*Kinderverzorging: Juf Veronique*

*Lichamelijke opvoeding: Juf Elke*

*Beleidsondersteuner en ICT- coördinator: Juf Maureen*

*Leerkracht katholieke godsdienst: Marieken Van Nuffel*

*Leerkracht niet-confessionele zedenleer: Kathleen Vancutsem , Heidi Braeckmans*

*Leerkracht islamitische godsdienst: Abdelilah Lamghebegh*

*Leerkracht protestants-evangelische godsdienst: Isabelle Pierreux*

*Zorgcoördinator: juf Ina*

*Administratieve ondersteuning: Nora Verdoodt*

*Waarnemend directeur: Maarten Roesems*

*Wijzigingen in de loop van het schooljaar worden via Smartschool gecommuniceerd.*

#### **1.4 Klassenraad**

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

#### **1.5 Scholengemeenschap**

Onze school behoort tot de scholengemeenschap De Pajot, bestaande uit volgende scholen: Gemeentelijke Basisschool Triangel Roosdaal, Gemeentelijke Basisschool 't Rakkertje Lennik, Gemeentelijke Kleuterschool Dol-fijn Liedekerke, Gemeentelijke Basisschool De Kiem Lombeek, Gemeentelijke Basisschool De Kiem Wambeek en Vrije school voor buitengewoon basisonderwijs Levenslust vzw Lennik.

De administratieve zetel en correspondentieadres van de scholengemeenschap:

Gemeentelijke Basisschool Triangel  
Brusselstraat 27  
1760 Roosdaal

Directiecomité:

- Dhr. Stefan De Kock, de coördinator SG De Pajot
- Mevr. Peggy Meert, directeur GBS Triangel te Pamel
- Mevrouw Vanessa Geeraerts, directeur GBS Triangel te Strijtem-Onze-lieve-Vrouw-Lombeek
- Dhr. Maarten Roesems, directeur GBS De Kiem Wambeek te Ternat
- Dhr. Thomas Dewael, directeur GBS De Kiem Lombeek te Ternat
- Mevr. Izabel Van der Borght, directeur GKS Dol-Fijn te Liedekerke
- Dhr. David Minner, directeur GBS 't Rakkertje te Lennik
- Mevr. Sofie Draeck, directeur BuBaO Levenslust te Lennik

- Leden van de Inrichtende Macht: Dhr. Johan Limbourg  
Mevr. An Van Den Spiegel  
Dhr. Kris De Meuter  
Dhr. Johnny Van Droogenbroeck  
Mvr. Ingeburg Digneffe

## 1.6 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar.

### Samenstelling schoolraad

De vertegenwoordigers van de ouders zijn Bénédicte Agneessens en Gwennan Dekens  
De vertegenwoordigers voor het personeel zijn Els Hamels en Corine Borremans  
Leden via coöptatie: Jean-Pierre Van Der Kelen

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

## 1.7 Oudercomité

Het Oudercomité wil bijdragen tot het welzijn van alle kinderen op school, in een zo optimaal mogelijke schoolomgeving

Doel oudercomité

Het oudercomité van de Kiem Wambeek zorgt onder meer voor logistieke ondersteuning van de school. Het grootste doel is helpende handen bieden bij activiteiten en zorgen dat er extra financiële middelen zijn om de schoolwerking te bevorderen. Ook de verkeerssituatie in de schoolomgeving geven we extra aandacht van het oudercomité. Op de vergaderingen krijgen we info over de schoolwerkingen, worden activiteiten overlopen, opmerkingen/bezorgdheden van ouders doorgegeven, oplossingen of verbeteringen gezocht en activiteiten georganiseerd waarmee we de schoolwerking kunnen sponsoren met zaken waarvan de kost buiten de subsidies van de gemeente of het budget vallen.

Activiteiten

Een paar keer per jaar worden er door het oudercomité activiteiten georganiseerd, denk aan de fuif, het schooletentje, dit ontbijt, en de taarten- en fruitverkoop. Maar waarom doen wij deze activiteiten? Dit gebeurt om extra centen in te zamelen om de school te ondersteunen en de kinderen de nodige extraatjes te kunnen aanbieden. Niet enkel financieel en met raad staan we de school bij. Ook helpen we graag een handje bij activiteiten zoals de proclamaties op het einde van het schooljaar, de kerstdrink, ...

Iedereen welkom

Heb je ook zin om je schouders onder de school van je kind te zetten? Nieuwe mensen leren kennen en leuke babbels en momenten te hebben tijdens de activiteiten en vergaderingen? De leerkrachten wat te ontlasten met een paar extra handen te bieden? Dan ben je van harte welkom!

Laat je niet misleiden door het aantal activiteiten die georganiseerd worden en alles hierboven waardoor het lijkt dat het een fulltime job is. Dit is helemaal niet het geval, en ook als je eens niet kan, begrijpt iedereen uit het oudercomité dat volkomen. We zijn allemaal ouders met een eigen gezin, job en leven. Dus uiteraard wordt van niemand het onmogelijke verwacht. Het geeft je veel voldoening en de extra vriendschappen krijg je er gratis bij!

## **1.8 Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO**

Bischoffsheimlaan 1-8  
1000 Brussel  
Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

## **1.9 Leerlingenraad**

De leerlingenraad wordt jaarlijks samengesteld uit leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar. De leerlingenraad overlegt, indien mogelijk, maandelijks over projecten en aangelegenheden die hen aanbelangen.

## **1.10 Partner: OVSG**

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

### Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Lindsay Pollet.

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

### **1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen**

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

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

- Gezondheid;
- Kunst en cultuur;
- Nederlands;
- Ik en de Wereld;
- wiskundige initiatie.

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

- Gezondheid;
- Kunst en cultuur;
- Nederlands;
- wiskunde;
- Ik en de wereld;
- Frans;
- Leercompetenties;
- Sociaal-relatieve competenties;
- Digitale geletterdheid;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

### **1.12 Schoolstructuur**

Het schoolbestuur/directie bepaalt autonoom de indeling in groepen. De kleuters worden

ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen. Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

### **1.13 Taalscreening - taaltraject - taalbad**

#### Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht ( 5 jaar) ene verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. De screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden. Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoend beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC-verslag. Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst.

Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen

#### Taaltraject

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

#### 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. De school opteert hierbij voor een semi-geïntegreerde werking waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

## **Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen**

### **2.1 Schoolverandering**

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

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.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

### **2.2 Onthaalonderwijs**

In onze school worden opnieuw wendagen gehouden in de onthaalklas.

U kan dan een kijkje nemen in onze school en bij onze kleuterwerking. Ouders van instappertjes ontvangen hiervoor een persoonlijke uitnodiging.

Deze wendagen in de onthaalklas worden voor elke instapdatum georganiseerd.

#### **Instapdata schooljaar 2025-2026:**

- Maandag 1 september 2025 (Kleuters geboren ten laatste op 01/03/23)
- Maandag 3 november 2025 (Kleuters geboren ten laatste op 03/05/23)
- Maandag 5 januari 2026 (Kleuters geboren ten laatste op 05/07/23)
- Maandag 2 februari 2026 (Kleuters geboren ten laatste op 02/08/23)
- Maandag 23 februari 2026 (Kleuters geboren ten laatste op 23/08/23)
- Dinsdag 20 april 2026 (Kleuters geboren ten laatste op 20/10/23)
- Maandag 18 mei 2026 (Kleuters geboren ten laatste op 18/11/23)

## 2.3 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, of
- 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.

Bij de inschrijving van uw dochter/zoon heeft u de keuze gemaakt tussen een cursus in één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer.

Die keuze geldt in beginsel voor de ganse duur van de studies in de school.

Op de eerste schooldag van september volgen de leerlingen de keuze van dit schooljaar, tenzij u uw keuze wijzigt.

Indien u voor het volgend schooljaar de keuze van levensbeschouwing wenst te wijzigen moet dit voor 30 juni van het huidig schooljaar gebeuren.

Als ouder, voogd of meerderjarige leerling vraagt u een nieuw keuzeformulier aan het secretariaat van de school en bezorgt het vóór 30 juni aan de directeur terug.

De nieuwe keuze geldt vanaf 1 september van het volgend schooljaar.

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

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

## 2.4 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met CLB N-Brussel

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders en school op vier domeinen:

- Leren en Studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag van leerling, ouder en school beluistert.

Op sommige vragen krijgt u meteen een antwoord maar soms is extra onderzoek en ondersteuning nodig. De onthaalmedewerker verwijst u dan door naar een begeleider van het CLB. De begeleider zoekt dan samen met u naar een passende aanpak en een antwoord op uw hulpvraag.

Soms verwijst het CLB door naar een meer gespecialiseerde dienst.

Bij het CLB werken psychologen/pedagogen, maatschappelijk werkers, artsen en paramedisch werkers (verpleegkundigen en logopedisten) en aan elke school is een multidisciplinair team verbonden.

Een CLB-medewerker is regelmatig aanwezig op school en alle CLB-medewerkers zijn telefonisch bereikbaar. U kan een afspraak maken via telefoon, mail of de school. We spreken dan concreet af waar we elkaar ontmoeten: op de school, bij u thuis of op ons centrum. Op vraag zijn we ook aanwezig op oudercontacten.

### **De werking van het CLB**

Bij het CLB staat de leerling altijd centraal.

Het CLB werkt gratis.

Het CLB werkt samen met de school maar is een onafhankelijke dienst en de medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim.

Het CLB geeft steeds een advies in het belang van uw kind, maar de uiteindelijke beslissing ligt bij u als ouder en/of uw kind.

### **Preventieve gezondheidszorg**

Het CLB voorziet systematische contactmomenten (medisch onderzoek): 1<sup>ste</sup> kleuterklas, 1<sup>ste</sup> leerjaar, 4<sup>de</sup> leerjaar en 6<sup>de</sup> leerjaar. Vaccinaties zijn voorzien in het 1<sup>ste</sup> lj en 5<sup>de</sup> lj.

Tijdens de contactmomenten kijken de arts en paramedisch werker (verpleegkundige) de gezondheid van uw kind na: zien, horen, groei en algemene ontwikkeling. Vóór elk contactmoment krijgt u een vragenlijst mee. Het is belangrijk deze in te vullen, zodat de medewerker over alle informatie beschikt om het onderzoek goed uit te voeren. Een contactmoment is voor elk kind verplicht. Bij bepaalde besmettelijke ziekten is de opvolging van het CLB ook verplicht.

### **Leren en studeren en Psychisch en sociaal functioneren**

Ondersteuning op schools en sociaal-emotioneel vlak doet het CLB op vraag.

De psycholoog/pedagoog en de maatschappelijk werker volgen uw kind op schools vlak (leeren/of gedragsmoeilijkheden) en op sociaal-emotioneel gebied (voelt het kind zich goed op school en thuis, is er een goed contact met leerkracht en klasgenoten, ...). Het CLB kan uw kind in de klas komen observeren, een gesprek voeren met uw kind of een test afnemen. We doen dit enkel en alleen op vraag (van de school, de ouders of het kind) en met uw uitdrukkelijke

toestemming. Vanaf 12 jaar mag uw kind zelf de toestemming geven. Als ouder en/of leerling kan u ook rechtstreeks bij ons terecht met vragen en zorgen.

Als het CLB een onderzoek of een observatie bij uw kind doet, wordt u als ouder het eerst op de hoogte gebracht van het resultaat. U en uw kind bepalen welke informatie aan de school wordt doorgegeven. Het is belangrijk dat er informatie wordt doorgegeven aan de school, zodat de leerkracht uw kind op de best mogelijke manier in de klas kan ondersteunen en helpen.

De leerkrachten en het CLB-team komen regelmatig samen om leerlingen te bespreken.

### **Onderwijsloopbaan**

Het CLB besteedt bijzondere aandacht aan de overgang 3de kleuter-1ste leerjaar & 6de leerjaar-1ste secundair.

Het CLB helpt bij de studiekeuze en bij het zoeken naar een geschikte school.

Vanaf het jaar waarin uw kind 5 wordt tot zijn 18 jaar is uw kind verplicht onderwijs te volgen. Bij veelvuldige afwezigheden is het CLB verplicht om met u contact op te nemen en acties te ondernemen.

### **Het CLB dossier**

Een medisch dossier wordt voor elke leerling opgemaakt. Als uw kind door het CLB begeleid wordt, wordt dit ook genoteerd in het dossier. De ouders en leerlingen hebben inzage in het dossier. Hiervoor maakt u een afspraak met het CLB-team.

Wanneer een leerling naar een nieuwe school gaat die begeleid wordt door een ander CLB, wordt het volledig dossier overgemaakt naar het ander CLB. Als ouder kunt u dit weigeren. Enkel de gegevens van de contactmomenten (medisch onderzoek) en van het opvolgen van afwezigheden worden verplicht doorgegeven.

De gegevens in het dossier worden met de nodige discretie behandeld. Het CLB respecteert hierbij het beroepsgeheim, het decreet rechtspositie van de minderjarige en de privacyregels.

Het dossier wordt bewaard tot de leerling 25 jaar geworden is (of 30 jaar voor kinderen die in het buitengewoon onderwijs gezeten hebben). Daarna wordt het dossier vernietigd.

### **Klacht?**

Indien u een klacht heeft, aarzel niet om contact op te nemen met het CLB. U kan de klachtenprocedure opvragen bij de onthaalmedewerker van uw CLB of nakijken op onze website.

### **CLB chat**

Via de website [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan u of uw kind anoniem een vraag stellen of uw verhaal vertellen aan een CLB medewerker. U vindt alle informatie en de openingsuren op hun website.

### **Contactgegevens**

De contactgegevens van de CLB medewerkers zijn per school te raadplegen op school of op onze website: [www.clbnbrussel.be](http://www.clbnbrussel.be)

Ons adres:

CLB N-Brussel

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

Tel: 02/482.05.72

Fax: 02/482.05.68

Email: [clb.vgc@clbvvc.be](mailto:clb.vgc@clbvvc.be)

### **Openingsuren:**

Elke werkdag van 8.30u-16.30u.

Onze sluitingsdagen zijn te raadplegen op onze website.

## ***Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken***

### **3.1 Afhalen en brengen van de kinderen**

De leerlingen (voetgangers) van het 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar worden opgehaald op de speelplaats van de Langestraat. De fietsers gaan onder begeleiding van een leerkracht mee met de fietsrij tot aan de stoep op de hoek van de straat. Vanaf dat punt fietsen zij zelfstandig naar huis.

De leerlingen die door hun ouders/grootouders worden opgewacht aan de parking van KFC Wambeek of aan de kerk, gaan onder begeleiding van een leerkracht naar deze parking waar iemand de leerling opwacht (voetbalrij) . Indien daar niemand staat te wachten komen die kinderen terug naar school en worden naar de naschoolse opvang gebracht.

De kleuters en de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar worden opgehaald aan het poortje van de kleuterspeelplaats, Stenebrugstraat.

2à minuten na de laatste bel gaan alle kinderen die zich dan nog op de speelplaatsen bevinden onder begeleiding naar de naschoolse opvang.

Voor de leerlingen die zelfstandig de school mogen verlaten wordt aan de ouders gevraagd een formulier hiervoor in te vullen en te ondertekenen om hier schriftelijk toestemming voor te geven. In het begin van het schooljaar wordt dit document met de leerlingen meegegeven. Voor nieuwe leerlingen gebeurt dit in de loop van het schooljaar.

### **3.2 Organisatie van de schooluren**

Lesurenregeling

*Maandag, dinsdag, donderdag*

- morgen: 8.30 u tot 12.05 u
  - middag: 13.10 u tot 15.30 u
- Er is toezicht op school
- 's ochtends: van 8.10 u tot 08.30 u
  - 's middags: van 12.05 u tot 13.10 u
  - 's avonds: van 15.30 u tot 15.50 u

- Vrijdag

- morgen: 8.30 u tot 12.05 u
  - middag: 13.10 u tot 15.05 u
- Er is toezicht op school
- 's ochtends: van 8.10 u tot 08.30 u
  - 's middags: van 12.05u tot 13.10 u

- 's avonds: van 15.05 u tot 15.25 u
- Woensdag
  - morgen: 8.30 u. tot 11.40 u.
  - middag: vrij
 Er is toezicht op school
  - 's ochtends: van 8.10 u tot 08.30 u
  - 's middags: van 11.40 u tot 12 u

### 3.3 Verlofdagen en vrije dagen

*Voor de jaarlijkse vakanties en vrije dagen van de gemeentelijke basisschool De Kiem Wambeek verwijzen we naar de briefwisseling die in het begin van het schooljaar met de ouders wordt meegegeven (of voor nieuwe ouders in de loop van het schooljaar).*

*Alle ouders krijgen in het begin van het schooljaar een kalender mee met de reeds vastgelegde activiteiten en vrije dagen.*

### 3.4 Toezichten en kinderopvang

Op school- en vrije dagen is er kinderopvang van 7 u tot 19 u in het IBO van

Infano (vroegere vzw 't Breugelkind)  
 Langestraat 2A  
 1741 Ternat  
 Telefoonnummer 02/582.72.62  
 Faxnummer 02/581.04.31

Coördinator: Mevrouw Lindy Plas

### 3.5 Schooltoeslag

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Meer informatie? [www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)

### 3.6 Kosten op school

Soep wordt aangeboden in een abonnementsformule per maand. Dit abonnement kan te allen tijde stopgezet worden. De stopzetting gebeurt dan vanaf de 1<sup>ste</sup> schooldag van de daaropvolgende maand.

Indien u intekent voor een maand zal deze ook volledig gefactureerd worden. De soep wordt niet aangerekend in volgende gevallen:

- Bij een afwezigheid van een volledige schoolweek (maandag t/m vrijdag).
- Bij een korte afwezigheid (minder dan 5 schooldagen) gestaafd door een doktersattest.
- Indien er geen soep kan worden bedeed omwille van een activiteit die georganiseerd wordt door de school (uitstappen, sportdagen, schoolreizen, ...).

#### Scherpe maximumfactuur:

CC De Ploter (3x per schooljaar)	Toneelvoorstelling	€ 5 per voorstelling
	Film	€ 3,5 per film
Didactische uitstappen	2 betalende per jaar	+/- € 10 per uitstap
Schoolreis	1 x per schooljaar	+/- €15
Turnkledij	T- shirt	€ 11
	badmuts	€ 2
Sportactiviteiten	Schaatsen (1xper jaar – lager)	€ 5
	Zwemmen (vanaf het 2 <sup>de</sup> leerjaar betalend)	€ 2
Deze prijzen zijn exclusief busvervoer.		
Voor het busvervoer bij culturele uitstappen, sportdagen, didactische uitstappen,... wordt er een een forfaitaire bijdrage aangerekend van € 20 (kleuters) en € 40 (lager) per schooljaar.		

#### Vrijblijvend aanbod:

Oog voor lekkers (wekelijks fruit)	Jaarbijdrage	€ 7,50
	Instappers	Pro rate
Soep	Kleuter	€ 1
	Leerling lagere school	€ 1,5
Nieuwjaarsbrieven (max. 3 brieven worden op school geschreven)	1 nieuwjaarsbrief	€ 0,70

De ouders van de leerlingen krijgen tweemaandelijks digitaal een schoolfactuur toegestuurd.

### 3.7 Schoolverzekering

Het schoolbestuur sloot voor de school een schoolverzekering met polisnummer 99052210140 af bij IC Verzekeringen.

De verzekering komt tussen wanneer een kind lichamelijke schade opliep, (dit kan bvb. ook zijn door giftige gassen) en voor zover het ongeval gebeurde op school of binnen schoolverband, zoals een letsel opgelopen tijdens thuis-school verkeer, op meerdaagse uitstappen, ...

Brillen of andere stoffelijke schade worden gedekt voor zover ze deel uitmaken van een ongeval met lichamelijke schade.

Wanneer een kind een letsel oploopt op school, worden de ouders verwittigd door de school en worden de verzekeringspapieren meegegeven. Wanneer een ouder vaststelt dat zijn of haar kind een letsel opliep (bijv. op weg naar huis) dan wordt de school verwittigd en worden de verzekeringspapieren alsnog bezorgd.

### **3.8 Afwezigheden – leerplichtcontrole**

Zie schoolreglement en in deze afsprakennota.

### **3.9 Te laat komen - vroeger vertrekken**

Zie schoolreglement.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar het secretariaat van de school. Hij krijgt van de secretaresse een opmerking, schriftelijk in de agenda, die door de ouders wordt ondertekend en de volgende schooldag aan de groepsleraar wordt getoond.

Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.

Vroeger de school verlaten kan slechts in zeer uitzonderlijke omstandigheden en na toestemming van de directeur.

### **3.10 Schoolagenda / heen- en-weerschrift**

Zie schoolreglement.

De agenda wordt minstens wekelijks getekend door de ouders.

Leerkrachten van de kleuterschool brengen de ouders op de hoogte via het heen en weerschriftje. Natuurlijk wordt niet alles genoteerd, maar dankzij het schriftje worden boodschappen op een snelle en leuke manier doorgegeven. Indien je als ouder vragen hebt of informatie wil kan je dit ook in het schriftje noteren.

### **3.11 Huiswerk**

Zie schoolreglement en afspraken per leerlingengroep (klas).

### **3.12 Rapport**

Zie schoolreglement.

*Voor de data van het rapport en de oudercontacten van basisschool De Kiem Wambeek verwijzen we naar de briefwisseling die in het begin van het schooljaar met de ouders wordt meegegeven (of voor nieuwe ouders in de loop van het schooljaar).*

Algemeen zijn er 4 rapportperiodes op school.

- Oktober/november ( voor de herfstvakantie)
- januari(na de kerstvakantie)
- maart/april (vóór de paasvakantie)
- juni

Rapporten kunnen worden ingekeken tijdens de specifieke oudercontacten, maar worden enkel meegegeven aan de leerlingen op de datum zoals gecommuniceerd in de jaarkalender.

### **3.13 Problemen op school**

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

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.

#### **Onenigheid tussen leerkrachten en ouders**

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

#### **Onenigheid met leerlingen**

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement.

### **3.14 Ouders en leefregels**

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

## **Taalgebruik**

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Op het schooldomein wordt steeds Nederlands gesproken. Begrijp je niet goed Nederlands? Breng dan iemand mee om te vertalen. Deze persoon moet ouder zijn dan 18 jaar.

## **Uiterlijk voorkomen**

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Bedenk dat de kinderen met deze kledij een hele dag op school vertoeven.

Klompjes en slippers kunnen we om veiligheidsredenen niet toestaan.

In de zomer vragen wij kledij die voldoende de huid beschermt tegen de zon zodat de kinderen niet verbranden. Bij regenweer en in de winter best aangepaste kledij aan de weersomstandigheden.

Hoofddekseis kunnen op de speelplaats, maar in de klas zijn geen hoofddekseis toegelaten.

Mutsen, petten, ... horen aan de kapstok.

Als de kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

## **Verloren voorwerpen**

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen (gang – secretariaat contacteren of klasleerkracht).

We merken dat steeds meer leerlingen een gsm meebrengen naar school. Dit is op eigen risico en is zeker niet nodig, integendeel, ouders brengen steeds de school op de hoogte indien ze hun kind vb. vroeger komen ophalen, hun kind uitzonderlijk met de bus meegaat, ... Omgekeerd word je als ouder ook steeds door ons verwittigd i.v.m. je kind.

Gsm's worden 's morgens voor schooltijd afgezet en mogen pas 's avonds na schooltijd opnieuw worden opgezet. Gsm's worden bovendien bewaard in het gsm-hotel. Wij rekenen op begrip voor deze afspraak. Spelcomputers worden niet meegebracht naar school.

## **Verkeer en veiligheid**

We besteden als school extra aandacht aan een veilige schoolomgeving zodat ouders en kinderen zich vlot en met vertrouwen kunnen verplaatsen van en naar school.

Duurzame mobiliteit staat centraal. Onze school moedigt daarom verplaatsingen te voet of met de fiets aan via verschillende acties.

Bovendien geven we kinderen de kans om uit te groeien tot verantwoordelijke en zelfstandige weggebruikers.

We vragen aan de ouders om met hun kind(eren) de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis te bespreken. 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.

## **Verjaardagen**

Indien de uitnodiging voor een verjaardagsfeestje via de leerkracht wordt meegegeven in de boekentas, dan worden alle leerlingen van de klas uitgenodigd.

Indien de jarige de klas wil trakteren, opteren wij voor een klascadeau. Er mag echter ook in de klas getrakteerd worden met fruit, cake,taart,... indien deze reeds voorgesneden of individueel verpakt is. We vragen ook om met de traktaties niet in te gaan tegen het gezondheidsbeleid van onze school ( geen frisdrank, snoep, chocolade,... )

## Medicatie op school, EHBO

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, mits voorafgaand telefonisch contact met ouder(s) of te contacteren persoon bij hoogdringendheid.

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

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.

Kleuters krijgen in het begin van het schooljaar (of bij nieuwe inschrijving in de loop van het schooljaar) van de school een document om aan de medicatie die moet toegediend worden, te hechten. Medicatie wordt steeds in een zakje met het ingevulde document meegegeven. Indien het desbetreffende document niet werd ingevuld of ontbreekt, en het doktersvoorschrift evenals ontbreekt, kan de medicatie niet worden toegediend.

## Afspraken zwemmen

Gratis schoolzwemmen wordt door de inrichtende macht aangeboden aan de leerlingen van het eerste leerjaar. Leerlingen van de lagere school gebruiken een rode badmuts. U kan deze badmutsen via de school of zelf aankopen. De schoolbus vervoert onder toezicht van een leerkracht of personeelslid van de school de leerlingen van en naar het zwembad. De zwemlessen worden gegeven door de leerkracht van lichamelijke opvoeding.

## Voeding en milieu

Onze school wil een afvalarme school zijn.

Verpakking voor koekjes, drankjes, boterhammen, fruit, ... wordt niet gebruikt, maar wel

- een herbruikbare drinkbus
- een boterhamendoos om de lunch mee te geven naar school
- doosjes om je tussendoortjes in te stoppen

Onze school wil een gezonde school zijn.

In het kader van ons gezondheidsbeleid willen we als school inzetten op gezonde voeding. Het opstellen van een evenwichtig aanbod van tussendoortjes en dranken is hiervan een belangrijk onderdeel. Zo willen we alle leerlingen van jongs af aan een gezond eetpatroon aanleren.

Als schoolteam staan we achter ons gezondheidsbeleid en vinden we dat...

- Gezonde dranken en tussendoortjes aangemoedigd moeten worden . Deze mogen tijdens elke speeltijd genuttigd worden.
- Minder gezonde tussendoortjes en dranken beperkt moet worden . Deze mogen enkel tijdens de namiddagspeeltijd gegeten en gedronken worden.

- Ongezonde tussendoortjes en dranken niet thuisbrengen op een basisschool. Deze mogen bij uitzondering aangeboden/genuttigd worden bij speciale gelegenheden: (schoolfeest, recepties,... )

Gezonde dranken en tussendoortjes	Minder gezonde dranken en tussendoortjes	Ongezonde dranken en tussendoortjes
Heel de dag	Enkel tijdens de namiddagspeeltijd	Enkel tijdens speciale aangelegenheden (schoolfeest, receptie,...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vers fruit</li> <li>- Groenten bv. kerstomaatjes, wortel, komkommer,</li> <li>- Yoghurt natuur (zonder toegevoegde suikers),</li> <li>- verse kaas natuur (zonder toegevoegde suikers),</li> <li>- Alternatief op basis van soja natuur (met calcium verrijkt)</li> <li>- Noten (ongezouten)</li> <li>- Boterham met charcuterie</li> <li>- Rijstwafel ( natuur)</li> <li>- Beschuit</li> <li>- Gedroogd fruit ( rozijnen,...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yoghurt met fruit (met toegevoegde suikers of zoetstof) of alternatief o.b.v. soja met fruit (met calcium verrijkt)</li> <li>- Granenkoek, droge koek</li> <li>- Droge wafels, droge cake</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fruit op sap of siroop</li> <li>- Smoothies</li> <li>- Melkdesserts zoals pudding, rijstpap, of alternatief op basis van soja (met calcium verrijkt)</li> <li>- Koffiekoeken, croissants, donuts, worstenbroodje</li> <li>- Koeken met chocolade of vulling</li> <li>- Taart, snoep, snoeprepen, chips en andere zoute snacks</li> <li>Gezouten of gekruide noten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Water (plat en bruisend)</li> <li>- Witte melk</li> <li>- Calciumverrijkte sojadrink natuur</li> <li>- Water gearomatiseerd met vers fruit/groente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gezoete melkdranken en calciumverrijkte sojadranken (met fruit, vanille of chocolade)</li> <li>- Actimel,...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frisdranken/Light frisdranken</li> <li>- Fruitdranken en nectars (met toegevoegde suikers)</li> <li>- Sportdranken</li> <li>- Energiedranken (met cafeïne en/of taurine)</li> <li>- Alcoholische dranken (bv. Tafelbier)</li> <li>- Fruitsappen</li> <li>- Dranken op basis van granen, noten en zaden</li> </ul>

Geef dus je kind geen snoep of chocolade mee naar school, en ook geen frisdranken of suikerhoudende dranken.

Noten, fruit, een droge koek, een boterham, ... zijn lekker, gezond, voedzaam en stillen beter de honger. Water en melk zijn ook zeer gezond.

Elke woensdag is het "Oog voor lekkers"- dag, en dit start in oktober. Elke woensdag krijgen de kinderen dan een stuk fruit of groente.

### **3.15 Thuisopvang zieke kinderen**

Vanaf 1 januari 2015 eindigde de samenwerking tussen het gemeentebestuur van Ternat en de dienst 'Thuisopvang voor zieke kinderen' van 3Wplus (0499/23 32 84). Voor opvang van zieke kinderen kunnen Ternatse gezinnen vanaf dan beroep doen op hun mutualiteit.

Nog vragen? welzijn@ternat.be of 02 583 04 47

## ***Hoofdstuk 4 Ouders en school***

### **4.1 Oudercontact**

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen- en weerschrift (kleuteronderwijs) en de schoolagenda (lagere onderwijs).

Geplande oudercontacten:

- Infoavond aan het begin van het schooljaar;
- Specifieke informatie - avonden (- namiddagen);
- individuele oudercontacten (al dan niet n.a.v. rapportbesprekingen);
- Besprekingen met CLB.

Occasionele contacten

Elke schooldag tijdens de schooluren of na afspraak.

## ***Hoofdstuk 5 Leefregels voor leerlingen***

### **5.1 Mijn houding**

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

### **5.2 Gezondheid en hygiëne**

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.  
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.  
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.  
Ik breng elke dag fruit mee.  
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

### **5.3 Zorg voor het milieu**

Ik zorg mee voor een nette school.  
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.  
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.  
Ik breng mijn boterhammen mee in een brooddoos en koekjes in een koekjesdoos.

### **5.4 Mijn taalgebruik**

Op school spreek ik steeds Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meester Maarten"

### **5.5 Mijn huiswerk en taken**

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.  
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

### **5.6 Mijn materiaal**

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
Ik kaft mijn schriften en boeken.  
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.  
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.  
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.  
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.  
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.

### **5.7 Spelen**

Ik speel sportief en sluit niemand uit.  
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.  
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.  
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.  
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.  
Ik hou mij aan de afspraken op de speelplaats en in de klas.

## 5.8 Veiligheid en verkeer

### Toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.15u op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

### In het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ga ik direct na het opstappen zitten;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

### Veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

### Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

### Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

## 5.9 Het schoolreglement

### Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

### **Wat als de leerkracht zich vergist?/grenzen overschrijden**

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

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik een derde (bijv. directeur, zorgcoördinator,...) naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

### ***Hoofdstuk 6 Jaarkalender***

Via Smartschool en de geprinte jaarkalender worden ouders op de hoogte gebracht van o.a.

- klasoverschrijdende activiteiten/projecten
- rapporten
- oudercontacten
- pedagogische studiedagen
- grootouderfeest
- schoolfeest
- schooletentje
- uitstappen
- bezoek aan de bib
- communie/vormsel/lentefeest
- .....