

# INFOBROCHURE

2022-2023



**GBS HULDENBERG  
&  
VESTIGINGSPLAATS  
LOONBEEK**



# Voorwoord

---

Beste ouders,

Van harte welkom in onze gemeentelijke basisschool!

Deze brochure maakt u wegwijs in de werking van onze school. U vindt hierin nuttige inlichtingen die u ook tijdens het schooljaar nog nodig zal hebben.

Het schoolteam helpt u graag verder wanneer u een bijkomende vraag heeft.

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt en vinden het een voorrecht om, samen met u, een schakel te mogen zijn in de vorming van uw kind. De school stelt alles in het werk om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig en ten volle te kunnen ontplooien.

Namens het schoolteam,

Isabelle Kumps

directeur

# Inhoudsopgave

---

<b>Hoofdstuk 1</b> .....	<b>1</b>
<b>Situering van onze school</b> .....	<b>1</b>
1.1. <i>Schoolgegevens</i> .....	1
1.1.1. Contactgegevens .....	1
1.1.2. Schoolbestuur .....	1
1.1.3. Scholengemeenschap.....	2
1.1.4. Personeel .....	2
1.2. <i>Raden</i> .....	3
1.2.1. Schoolraad .....	3
1.2.2. Ouderwerking .....	3
1.2.3. Leerlingenraad .....	4
1.2.4. Klassenraad .....	4
1.3. <i>Partners</i> .....	4
1.3.1. Pedagogische begeleiding .....	4
1.4. <i>Onderwijsaanbod - leerplannen</i> .....	6
1.5. <i>Taalscreening – taaltraject - taalbad</i> .....	6
1.5.1. Taalscreening.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
1.5.2. Taaltraject.....	6
1.5.3. Taalbad .....	7
<b>Hoofdstuk 2</b> .....	<b>8</b>
<b>Organisatorische afspraken</b> .....	<b>8</b>
2.1. <i>Uurregeling</i> .....	8
2.2. <i>Afhalen en brengen</i> .....	8
2.2.1. Brengen .....	9
2.2.2. Afhalen .....	9
2.3. <i>Kinderopvang</i> .....	10
2.3.1. Wie kan naar Ferm Kinderopvang .....	10
2.3.2. Hoe kan u inschrijven? .....	10
2.3.3. Hoe werken ze?.....	10
2.3.4. Contactinformatie .....	11
2.4. <i>Tussendoortjes op school</i> .....	11

2.5.	<i>Verjaardagen</i> .....	11
2.6.	<i>Schoolverzekering</i> .....	12
2.7.	<i>Schooltoeslag</i> .....	12
2.8.	<i>Uiterlijk voorkomen</i> .....	12
2.9.	<i>Lichamelijke opvoeding</i> .....	13
2.10.	<i>Verloren voorwerpen</i> .....	13
2.11.	<i>Verkeer en veiligheid</i> .....	13
2.12.	<i>Leefregels voor leerlingen</i> .....	13
<b>Hoofdstuk 3</b> .....		<b>14</b>
<b>Inhoudelijke werking van de school</b> .....		<b>14</b>
3.1.	<i>Contacten met de school</i> .....	14
3.2.	<i>Rapporten</i> .....	15
3.3.	<i>Schoolstructuur</i> .....	15
3.4.	<i>MOS (Milieuzorg Op School)</i> .....	16
<b>Hoofdstuk 4</b> .....		<b>18</b>
<b>Schoolverandering</b> .....		<b>18</b>
<b>Hoofdstuk 5</b> .....		<b>19</b>
<b>Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden</b> .....		<b>19</b>
<b>Hoofdstuk 6</b> .....		<b>20</b>
<b>Keuze van de levensbeschouwelijke vakken</b> .....		<b>20</b>
<b>Hoofdstuk 7</b> .....		<b>21</b>
<b>Ondersteuningsnetwerk</b> .....		<b>21</b>
<b>Hoofdstuk 8</b> .....		<b>22</b>
<b>Toedienen van medicatie</b> .....		<b>22</b>
<b>Hoofdstuk 9</b> .....		<b>23</b>
<b>Grensoverschrijdend gedrag – integriteit van de leerling</b> .....		<b>23</b>
<b>Hoofdstuk 10</b> .....		<b>24</b>
<b>Klachtenprocedure</b> .....		<b>24</b>
<b>Hoofdstuk 11</b> .....		<b>25</b>



# HOOFDSTUK 1

## Situering van onze school

---

### 1.1. Schoolgegevens

#### 1.1.1. Contactgegevens



Gemeentelijke basisschool Huldenberg  
Elzasstraat 19  
3040 Huldenberg  
Tel.: 02/302 43 80  
administratieve zetel

&

Vestigingsplaats Loonbeek  
Sint-Jansbergsteenweg 39f  
3040 Loonbeek  
Tel.: 016/47 75 33

website: [www.denelzas.be](http://www.denelzas.be)

e-mail: [directiedenelzas@huldenberg.be](mailto:directiedenelzas@huldenberg.be)

[secretariaatdenelzas@huldenberg.be](mailto:secretariaatdenelzas@huldenberg.be)

#### 1.1.2. Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs van steden en gemeenten (OVSG).

**Schoolbestuur**  
Gemeentebestuur Huldenberg  
Gemeenteplein 1  
3040 Huldenberg

**Burgemeester – bevoegdheid onderwijs**  
De heer Danny Vangoidtsenhoven

**Algemeen directeur**  
Mevrouw Caroline Peters

**Burgemeester**  
De heer Danny Vangoidtsenhoven

website: [www.huldenberg.be](http://www.huldenberg.be)

### 1.1.3. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap HATWEEJO. Hiertoe behoren de gemeentescholen van Huldenberg, Oud-Heverlee en Overijse:

- gemeentebestuur Huldenberg: GBS Den Elzas, GBS De Letterboom, GBS Spring in 't Veldeke;
- gemeentebestuur Oud-Heverlee: GBS Haasrode, GBS Blanden, GBS Oud-Heverlee;
- gemeentebestuur Overijse: GBS Overijse Centrum, GBS Lotharingenkruis, GBS Jezus-Eik.

De administratieve zetel bevindt zich in GBS Lotharingenkruis, Maleizen.

### 1.1.4. Personeel

#### Directeur

Isabelle Kumps

#### Administratief medewerkers

Olivier en Kris

#### Beleidsondersteuner

juf An

#### ICT-coördinator

Chiara

#### Kleuteronderwijs Huldenberg

Instap A: juf Yana

1KA: juf Dorien

1KB: juf Joke

2KA: juf Ria

2KB: juf Julie

3KA: juf Veerle

3KB: juf Maryse

#### Kleuteronderwijs Loonbeek

Instap-1K: juf Kelly

2-3K: juf Kathleen - juf Anke

#### Lager onderwijs Loonbeek

1-2: juf Gisèle

3-4: juf Lisa

5-6: juf Heidi

#### Lager onderwijs Huldenberg

1A: juf Hanne

1B: juf Audrey

2A: juf Ellen

2B: juf Eva en juf Petra

3A: juf Katia en juf Dominique

3B: juf Wendy en juf Elke

4A: juf Vanessa

4B: juf Birte

5A: juf Doris

5B: juf Tina en juf Eva

6A: meester Ruben

6B: juf Charlotte

#### Kinderverzorgster

juf Inge en juf Céline

#### Zorgleerkrachten

Kleuterschool: juf Letitia en juf Anke

Lagere school: juf Katia, juf Jill, juf Onia, juf Eva

#### Zorgcoördinatoren

Kleuters en 1<sup>ste</sup> lj: juf An

Lagere school Loonbeek en 2<sup>de</sup> t.e.m. 6<sup>de</sup> lj  
Huldenberg: juf Chris en juf Martine

#### Lichamelijke opvoeding

meester Patrick en meester Jelle

#### Middagtoezicht

Huldenberg: Tanja, Lieve, Danielle,  
Godelieve en Cindy

Loonbeek: Godelieve en Veerle

#### Levensbeschouwing

juf Liesbeth, juf Chantal, meester Stef,  
juf Esther, meester M'Hamed, juf Saskia

#### Schoonmaak

Huldenberg: Cindy en Karlien

Loonbeek: Nathalie



## 1.2. Raden

### 1.2.1. Schoolraad

De schoolraad is een verkozen overlegorgaan, samengesteld uit afgevaardigden van de ouders, de leerkrachten en de plaatselijke gemeenschap.

De bevoegdheden van de schoolraad zijn drieledig. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie: ze krijgt informatie, maar moet ook zelf communiceren over de eigen werking, zodat alle personeelsleden, ouders en leerlingen op de hoogte blijven van de standpunten die de schoolraad inneemt. Daarnaast heeft de schoolraad een overlegbevoegdheid. De eindbeslissing ligt echter steeds bij het schoolbestuur.

Het is eigenlijk de officiële, wettelijke uiting van de intense samenwerking tussen deze groepen die samen het schoolgebeuren waarmaken. Minstens driemaal per jaar komt de schoolraad samen.

Verkiezingen voor deze schoolraad gebeuren om de vier jaar.

#### Leden:

- voorzitter: Jeske D'Haene (ouder).
- secretaris: Sarah De Geyndt (leerkracht).
- vertegenwoordiging ouders: Vicky Dockx en Inge Derom
- vertegenwoordiging leerkrachten: Kathleen Van Pee, Gisèle Vandalen en Petra Ons.
- vertegenwoordiging lokale gemeenschap: /

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem.

### 1.2.2. Ouderwerking

De ouders hebben een vanzelfsprekende band met het schoolgebeuren. Zij vertrouwen immers hun kind toe aan de school. Een zinvolle wisselwerking tussen ouders en school is noodzakelijk. De beste kans daartoe is de oudervereniging.

Het doel van de oudervereniging is:

- morele steun verlenen aan het schoolteam;
- de school en de leerlingen materieel en financieel steunen door zelf activiteiten te organiseren als aanvulling op het schoolgebeuren of door activiteiten van de school te ondersteunen en te helpen uitbouwen;
- ouders binnen de school verenigen om zodoende vriendschaps- en solidariteitsbanden te smeden en de schoolgemeenschap in stand te houden.

Ouders die willen deelnemen aan de oudervereniging en de school een warm hart toedragen, zijn van harte welkom!

#### Oudervereniging Huldenberg

Voorzitter: Leen Van Roo

E-mail: [ov.denelzas@gmail.com](mailto:ov.denelzas@gmail.com)

Ouderteam Loonbeek

Voorzitter: David Criel

E-mail: [ouderteamloonbeek@hotmail.com](mailto:ouderteamloonbeek@hotmail.com)

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

### **1.2.3. Leerlingenraad**

Onze leerlingenraad wordt jaarlijks samengesteld met rechtstreeks verkozen leerlingen uit het vierde, vijfde en zesde leerjaar.

We komen op regelmatige tijdstippen 's middags samen met de leerlingenraad om hen mee te laten denken, praten, discussiëren, om hun mening te horen en voorstellen te laten doen. Om hen te laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is.

Om activiteiten te organiseren. Ze verzamelen hiervoor problemen, vragen en voorstellen van andere leerlingen en zoeken samen naar oplossingen en antwoorden.

### **1.2.4. Klassenraad**

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

## **1.3. Partners**

### **1.3.1. Pedagogische begeleiding**

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 Walter Jong.

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen 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 - leerplannen

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

### Kleuteronderwijs

lichamelijke opvoeding  
muzische vorming  
Nederlands  
wereldoriëntatie  
wiskundige initiatie

### Lager onderwijs

lichamelijke opvoeding  
muzische vorming  
Nederlands  
wiskunde  
wereldoriëntatie  
Frans initiatie en Frans  
leren leren  
sociale vaardigheden  
ICT

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

## 1.5. Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject - 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**

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 maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

## HOOFDSTUK 2

### Organisatorische afspraken

---

#### 2.1. Uurregeling

Voormiddag: van **8u30** tot **12u10**  
op woensdag tot **12u00**

Namiddag: van **13u25** tot **15u30**  
op vrijdag tot **15u00**

We vragen de ouders uitdrukkelijk hun kinderen op tijd naar school te brengen. Wie te laat komt, stoort onbewust het lesverloop.

's Ochtends gaan de poorten open om 8u15 en 's avonds sluiten de poorten om 15u45 (12u15 op woensdag en 15u15 op vrijdag). De kinderen die eerder gebracht en later afgehaald worden, kunnen terecht bij Ferm Kinderopvang. Kinderen die buiten deze uren niet naar Ferm Kinderopvang gaan, vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

#### 2.2. Afhalen en brengen

##### School Huldenberg

Mogen we omwille van de **veiligheid** vragen:

- dat de kinderen de ingang via de blauwe poort aan de centrale speelplaats gebruiken. De andere poorten mogen, omwille van veiligheidsmaatregelen, niet gebruikt worden.
- dat de ouders hun wagen enkel op voorziene parkeerplaatsen parkeren (bv. parking sporthal De Kronkel). Dus niet op de busparking in de Elzasstraat.
- dat de ouders niet parkeren op de parking van omliggende handelaars en het wegje naast de IJse niet oprijden met de wagen.

##### School Loonbeek

Mogen we omwille van de **veiligheid** vragen:

- dat de ouders de wagen op de parking beneden op de St.-Jansbergsteenweg parkeren en de kinderen verder te voet van en naar de schoolpoort begeleiden.

Dit om een veilige schoolomgeving voor elk kind te kunnen garanderen.

### 2.2.1. Brengen

Ouders brengen vanaf 8u15 hun kind tot aan de schoolpoort. De leerkrachten houden steeds bewaking aan de poorten. Gelieve alle poorten steeds te sluiten. Eens de schoolpoort binnen kan een leerling de school niet meer verlaten zonder toestemming.

Er wordt van de (groot)ouders verwacht dat zij afscheid nemen aan de schoolpoort en niet op de speelplaats. Tijdens de normale schooluren kunnen (groot)ouders slechts op de school worden toegelaten na voorafgaande toestemming van de directie.

Indien u met de fiets naar school komt, zorg er dan voor dat deze volledig in orde is. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade aangebracht aan de fiets op school.

### 2.2.2. Afhalen

Om 12u10 (12u00 op woensdag) en om 15u30 (15u00 op vrijdag) kunnen de kinderen worden afgehaald aan de schoolpoort. We vragen alle ouders uitdrukkelijk om de verkeersregels in de schoolomgeving strikt na te leven. Voor onze leerlingen die zelfstandig naar school komen, is de weg van en naar school steeds de kortste of veiligste weg. Wanneer de kinderen met andere ouders naar huis moeten gaan, breng dan vooraf de leerkracht of de directie hiervan op de hoogte.

Afspraken betreffende het halen in de vestiging Huldenberg:

van uw kleuter:

- van de ouders wordt verwacht dat ze **persoonlijk** hun kind komen afhalen na het belsignaal bij de leerkracht op de afgesproken plaats. Tot het belsignaal wordt er gewacht op de centrale speelplaats.
- de kleuters van de instapklas A en B wachten in de klas van instap A.
- de kleuters van de eerste kleuterklas wachten in hun eigen klas.
- de kleuters van de tweede kleuterklas wachten in de gang van de kleuterschool.
- de kleuters van de derde kleuterklas wachten aan de groene poort van de kleuterschool.
- om een goed overzicht te behouden over de kinderen vragen we u vriendelijk om **daarna de speelplaats te verlaten** en dit ten laatste 15 minuten na de bel. Dan start Ferm Kinderopvang.
- de kinderen die niet opgehaald worden door hun ouders blijven onder het toezicht van leerkrachten op de kleuterspeelplaats tot de naschoolse opvang Ferm Kinderopvang start.

van uw kind uit het 1ste tot en met het 6de leerjaar:

- de klassen van het 1ste tot het 3de leerjaar verzamelen na het belsignaal met hun leerkracht op het multiplein op de speelplaats achteraan.
- de klassen van het 4de tot het 6de leerjaar verzamelen na het belsignaal met hun leerkracht tussen het multiplein en het schoolgebouw.
- de kinderen die hun ouders op de speelplaats zien, mogen doorgaan.
- de kinderen die toestemming hebben om alleen naar huis/naar de auto te gaan, mogen eveneens vertrekken.
- de kinderen die **niet** opgehaald worden door hun ouders blijven onder **het toezicht** van leerkrachten tot de naschoolse opvang Ferm Kinderopvang hen komt ophalen.

## 2.3. Kinderopvang

Een kwartier voor en na de lessen wordt er opvang door de school georganiseerd. Deze opvang is gratis.

In Huldenberg organiseert Ferm Kinderopvang, in samenwerking met de gemeente, het Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang (IBO).

Een enthousiast team van kinderbegeleid(st)ers met veel ervaring vangt uw kinderen op **5 locaties** op:

- hoofdlocatie erkende opvang: Elzasstraat 21, Huldenberg;
- hoofdlocatie gemelde opvang: Elzasstraat 17, Huldenberg;
- deellocatie Loonbeek gemelde opvang: St.-Jansbergsteenweg 39f, Loonbeek;
- deellocatie St.-Agatha-Rode gemelde opvang: Leuvensebaan 299, St.-Agatha-Rode;
- deellocatie Ottenburg gemelde opvang: Wilgenpad 1, Ottenburg.

### 2.3.1. Wie kan naar Ferm Kinderopvang

Alle kinderen tussen 2,5 en 12 jaar zijn van harte welkom om te komen spelen, knutselen, dansen, ravotten, dromen, verkleden, koken, zingen, sporten, vertellen ...

### 2.3.2. Hoe kan u inschrijven?

Alle kinderen moeten vooraf geregistreerd zijn. Dit kan aan de hand van 2 formulieren:

- een inschrijvingsfiche (eentje per gezin invullen).
- een kindfiche (eentje per kind invullen).

Bij de inschrijving voegt u ook een attest gezinssamenstelling (op te vragen bij de gemeente of een kopie uit trouwboekje of mutualiteitsboekje).

U kan de inschrijvingsformulieren bekomen op het secretariaat bij de verantwoordelijken of in de opvang zelf bij de kinderbegeleid(st)ers.

### 2.3.3. Hoe werken ze?

Ferm Kinderopvang vindt het belangrijk dat kinderen in een veilige sfeer zichzelf kunnen zijn en allerlei 'nieuwe' dingen kunnen beleven.

We organiseren opvang op volgende momenten:

voorschools: 7u00 tot 8u15

naschools: 15u45 tot 19u00 (vrijdag vanaf 15u15)

woensdag namiddag: 12u15 tot 19u00: enkel in de hoofdlocatie Huldenberg (de bus haalt de kinderen op in alle deellocaties)

schoolvrije dagen: 7u00 tot 19u00: enkel in hoofdlocatie Huldenberg (vooraf een plaats reserveren!!)

vakantiedagen: 7u00 tot 19u00: enkel in de hoofdlocatie Huldenberg (vooraf online een plaats reserveren!!)

De start van de juiste inschrijvingsperiode voor de schoolvrije dagen en de vakantiedagen vindt u op onze kalender (te verkrijgen in de opvang en via e-mail).



### 2.3.4. Contactinformatie

#### Nog vragen?

Neem gerust contact op met de verantwoordelijken op het secretariaat:

Sara Dehertog (verantwoordelijke hoofdlocatie).

bko.huldenberg@samenferm.be

Olbren Detienne (verantwoordelijke deellocaties).

adm.bko.huldenberg@samenferm.be

Elzasstraat 17, 3040 Huldenberg

Tel.: 02/687 50 59

**www.samenferm.be** helpdesk: 070/24 60 41 (tussen 8u00-17u00)

#### Hoe wordt de prijs berekend?

De kostprijs is afhankelijk van de duur van de opvang en het aantal kinderen uit uw gezin dat op hetzelfde moment gebruik maakt van de opvang.

Aankomst- en vertrektijden worden per dag genoteerd op een lijst. Wij vragen om deze uren telkens te handtekenen om misverstanden te voorkomen.

## 2.4. Tussendoortjes op school

Op onze school hebben wij de gewoonte om in de voormiddag een gezond tussendoortje te nemen. Wat kan: fruit, groenten, gedroogd fruit, noten of een boterham.

Op die manier werken wij samen aan gezonde eetgewoonten bij onze kinderen. Snoep en frisdrank zijn daarom in onze school niet wenselijk.

We rekenen op uw steun en medewerking. Samen kunnen we veel bereiken.

## 2.5. Verjaardagen

Verjaardagen mogen gevierd worden. Houd het echter bij een 'kleinigheid' een stuk fruit, cake, taart of een koek voor de medeleerlingen volstaat (geen drankjes). De leerkrachten zorgen er immers voor dat uw kind in de belangstelling staat.

Om allerlei misverstanden te vermijden, vragen wij u ook dat uitnodigingen voor een verjaardagsfeestje bij u thuis, niet op school verspreid worden. Tevens is het ons, door de wet op privacy, niet toegelaten u adressen en/of telefoonnummers van medeleerlingen te bezorgen.

## 2.6. Schoolverzekering

Als uw kind een ongeval op school zou hebben, trachten wij steeds u eerst te contacteren. Indien dit niet lukt of bij hoogdringendheid, contacteren wij een willekeurige arts (dienst 100). In alle gevallen primeert het welzijn van uw kind. Voor deze ongevallen en ook voor ongevallen op weg van en naar de school is onze school degelijk verzekerd.

De leerling die een ongeval heeft, krijgt een aangifteformulier mee. Dit dient door de behandelende geneesheer ingevuld en ondertekend te worden en **binnen de twee dagen** op school te worden terugbezorgd.

De afrekeningen worden door de ouders overgemaakt aan het ziekenfonds. Alle medische kosten, niet terugbetaald door het ziekenfonds, worden (na aangifte van de ontvangen verschilstaat) door de schoolverzekering vergoed.

De schoolverzekering dekt alleen **lichamelijke letsels (en beschadiging aan een bril)**. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging aan of verlies van kleding, schooltassen of andere persoonlijke zaken van de kinderen.

## 2.7. Schooltoeslag

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

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

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een **uitbetaler** naar keuze.

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

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

## 2.8. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

## 2.9. Lichamelijke opvoeding

Sport is belangrijk! Daarom zijn voor iedere klas van de lagere school wekelijks twee uren sport voorzien: hetzij 1 lesuur gym en 1 lesuur zwemmen, hetzij twee uren gym (afwisselend en afhankelijk van de beschikbaarheid van het zwembad).

De gymlessen worden gegeven in sporthal De Kronkel. Om hygiënische redenen zijn turnpakjes verplicht: wit T-shirt en blauwe short.

Het zwemmen vindt plaats in het gemeentelijke zwembad te Overijse. De leerkrachten begeleiden de leerlingen met de bus naar het zwembad. Wanneer een kind niet kan deelnemen aan de zwemles, vragen wij een briefje van de ouders. Een leerling die regelmatig niet deelneemt aan deze activiteiten dient een doktersattest voor te leggen.

Deze zwemles is gratis voor de leerlingen van het eerste leerjaar.

Uiteraard krijgen onze kleuters eveneens aangepaste lessen bewegingsopvoeding van hun turnleerkracht.

## 2.10. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm ...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de gevonden voorwerpen aan de ingang van de lagere school en in de gang van de kleuterschool naast de toiletten.

## 2.11. Verkeer en veiligheid

In het 6de leerjaar wordt er op het einde van het schooljaar een fietsexamen gehouden, waarbij de kinderen onder begeleiding hun opgedane kennis van de verkeersregels moeten demonstreren in de praktijk. Naar aanleiding daarvan kunnen ze een fietsdiploma behalen.

De ouderwerking voorziet en betaalt voor elk kind van de school een fluo hesje. Het is de bedoeling dat de leerlingen het hesje dragen bij het naar school komen. Met uw kind kiest u steeds voor de meest veilige schoolroute op de heen- en terugweg.

Komt uw kind met de fiets, zorg er dan voor dat de fiets volledig in orde is en dat er een helm wordt gedragen.

Voor het 6<sup>de</sup> leerjaar wordt er een cursus EHBO en reanimatie voorzien.

## 2.12. Leefregels voor leerlingen

Deze worden jaarlijks met de kinderen besproken en zijn terug te vinden in een aparte bijlage voor de kinderen.

## HOOFDSTUK 3

### Inhoudelijke werking van de school

---

#### 3.1. Contacten met de school

In principe staat onze school steeds open voor alle ouders. Om praktische redenen en om het normale schoolleven niet in de war te sturen, vragen wij dat de ouders zich houden aan volgende afspraken:

**Contacten met de directie:**

Telefonisch op het nummer 02/302 43 80 (school Huldenberg).

Via e-mail: [directiedenelzas@huldenberg.be](mailto:directiedenelzas@huldenberg.be)

Persoonlijke gesprekken bij voorkeur na afspraak.

**Contacten met de leerkrachten:**

Begin september wordt er een infoavond georganiseerd. Ouders zijn nieuwsgierig naar de klas, de klasleerkracht, de leerstof, de afspraken van de klas waarin hun kind zit.

Om een duidelijk beeld te scheppen van het reilen en zeilen van de school en haar klassen, staan de leerkrachten klaar om op uw vragen een antwoord te geven.

De resultaten en vorderingen van uw kind kunnen alleszins met de leerkrachten worden besproken op een individuele contactavond. De data voor de **contactavonden** zijn terug te vinden op de kalender en op de website.

Er worden per schooljaar 3 oudercontacten georganiseerd:

**In de kleuterschool:** voor de herfstvakantie, voor de krokusvakantie en in juni.

**In de lagere school leerjaar 1-2-3-4:** voor de herfstvakantie, voor de krokusvakantie en in juni.

**In de lagere school leerjaar 5-6:** voor de herfstvakantie, voor de kerstvakantie en na de paasvakantie.

Wij stellen het op prijs dat u als ouder minimaal één oudercontact per schooljaar bijwoont.

In de loop van het schooljaar wordt er een infovergadering gepland i.v.m. studiekeuze en -mogelijkheden na het 6de leerjaar.

Indien u echter dringende vragen heeft, aarzel dan niet de klastitularis te contacteren en een moment af te spreken waarop u om raad of uitleg kunt vragen.

**Occasionele contacten:**

Elke schooldag tussen 8u15 en 15u45 (maandag tot donderdag) of na afspraak (nooit tijdens momenten dat de leerkracht instaat voor de leerlingen).

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda in de lagere school.

U kan elke leerkracht ook contacteren via e-mail. De e-mailadressen vindt u op de website van de school.

## 3.2. Rapporten

In de lagere school krijgen de leerlingen elke twee maanden een rapport. De exacte datum kan u terugvinden op de jaarkalender.

## 3.3. Schoolstructuur

Het schoolbestuur/de directie bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen. In principe worden de kleuters volgens leeftijd en/of ontwikkelingsniveau in een klasgroep geplaatst.

In principe worden de lagereschoolkinderen volgens leeftijd en/of leervorderingen in een klasgroep geplaatst.

Het kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Indien 2 klassen van dezelfde leeftijd worden ingericht, worden deze leerlingen evenredig verdeeld. Wij streven als school naar een evenwichtige en werkbare samenstelling van de klassen. Dit komt de efficiëntie en de kwaliteit van het onderwijs ten goede.

Door de verdeling van de klasgroepen opnieuw te maken op 4 vaste momenten tijdens de schoolloopbaan willen wij er ook voor zorgen dat alle kinderen elkaar beter leren kennen.

De 4 vaste momenten voor de wijziging van de klasindeling:

- na de instapklas
- na de 3de kleuterklas
- na het 2de leerjaar
- na het 4de leerjaar

### Waarom doen we dit?

- Om de groepsdynamiek te versterken en de verbinding tussen alle kinderen te vergroten. Leerlingen maken nieuwe vrienden. Zij leren omgaan met veranderingen en krijgen nieuwe kansen in nieuwe groepen. Het is ook een kans om de muren tussen A- en B-klassen minder sterk te maken. Wij zijn overtuigd dat de vriendschappen verder gaan dan de klas. Kinderen komen ook in contact met elkaar op de speelplaats, tijdens klasoverschrijdende (les)activiteiten en uitstappen.
- Om evenwichtige en werkbare klasgroepen samen te stellen door rekening te houden met volgende criteria:
  - welbevinden in de klas;
  - het evenwicht tussen jongens en meisjes;
  - het evenwicht in het aantal leerlingen met (speciale) zorgnoden;
  - het evenwicht op gebied van leeftijd (begin/einde geboortjaar);
- Om de organisatie van de school mogelijk te maken door de keuze van levensbeschouwing vanaf de 3de kleuterklas ook als criterium mee te nemen.

### Wie bepaalt de herverdeling?

- De leerkrachten van de huidige klassen bepalen in samenspraak met de zorgcoördinator, de leerkrachten van het vorige schooljaar en de directie de nieuwe klassen op basis van hun kennis van de leerlingen en de bovenvermelde criteria.
- Vanaf de 3de kleuterklas mogen de kinderen 4 vriendjes opgeven aan de klasleerkracht. Dit gebeurt op een manier die aangepast is aan de leeftijd. Wij doen al het mogelijke om te zorgen dat zij bij minstens 1 van die vriendjes zitten. Aangezien we slechts 2 klasgroepen samenstellen, blijft steeds een groot deel van de klasgroep gelijk.
- De directeur neemt de eindverantwoordelijkheid en communiceert naar de ouders.
- U begrijpt dat inspraak van ouders in dit proces onmogelijk is.
- De leerlingen en de ouders vernemen op het einde van het schooljaar hun nieuwe klas. Op de 'doorschuifdag' in de laatste week van het schooljaar zullen de kinderen al met hun nieuwe klasgroep kennismaken.

Tweelingen (of meerlingen) worden, na bespreking en advies van het CLB, de school en de betrokken ouders, in het belang van de ontwikkeling van deze kinderen al dan niet over de parallelklassen verdeeld.

Nieuw ingeschreven leerlingen worden in principe bij de kleinste klasgroep gevoegd.

In de kleuterafdeling kan uitzonderlijk, bij zeer ongelijke aantallen kleuters per leeftijd en/of instroom in de loop van het schooljaar, overgegaan worden tot herindeling op basis van leeftijd. Indien hiertoe in het belang van de kinderen dient te worden overgegaan, worden de betrokken ouders hierover vooraf ingelicht en duidelijk geïnformeerd.

Om een vlotte doorstroming te verzekeren opteren we om de klas die start als A-klas gedurende eenzelfde periode van klassamenstelling als A-klas te behouden. Dit geldt ook voor de B-klas.

## 3.4. MOS (Milieuzorg Op School)

Aangezien wij onze kinderen willen opvoeden tot volwassenen in harmonie en met eerbied voor de natuur en het leefmilieu, trachten we jaarlijks via een aantal thema's eigen accenten te leggen in milieuzorg op school en proberen we op een creatieve manier elk kind te sensibiliseren voor een blijvende milieuzorg.

Zo willen we binnen het thema afvalpreventie verder resoluut te werk gaan. Dit kan alleen als iedereen zijn steentje bijdraagt.

In dat opzet vragen wij:

- boterhammen, koekjes en fruit in een brooddoos of koekjesdoos mee te geven (geen aluminiumfolie e.d.);
- drankjes in een herbruikbare drinkbus mee te geven (geen blik of brik);
- kinderen te blijven stimuleren om afval te sorteren;
- erop toe te zien dat er geen papiertjes, of ... op de speelplaats of op de openbare weg worden gegooid.

Vergeet niet op de brooddoos, fruit-koekjesdoos, drinkbus de naam van uw kind te vermelden. Alleen zo kan de schoolafvalberg verkleinen.

We rekenen uiteraard op uw steun en medewerking en hopen door het engagement van iedereen te groeien naar een milieuvriendelijkere school met milieubewuste kinderen en volwassenen waardoor een duurzame samenleving binnen handbereik ligt.

Bovendien blijven we het beurtroolsysteem, om elke week een andere klas verantwoordelijk te stellen voor het opruimen van de speelplaats, aanhouden. Hierbij weten de kinderen dat ze geen scherpe voorwerpen mogen oprapen en dat ze na het ruimen grondig hun handen moeten wassen.

## HOOFDSTUK 4

### Schoolverandering

---

- De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- Bij verandering van school door een leerling, worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
  - 1) de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
  - 2) de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
  - 3) tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
- 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.



## HOOFDSTUK 5

### Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

---

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.

#### Concrete afspraken:

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten ...).

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

## HOOFDSTUK 6

### Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

---

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

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

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 volgende 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.

## HOOFDSTUK 7

### Ondersteuningsnetwerk

---

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk CO.

**[www.onwco.be](http://www.onwco.be)**

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

Tel.: 02/302 43 82

E-mail: [zorg@denelzas.be](mailto:zorg@denelzas.be)

## HOOFDSTUK 8

### Toedienen van medicatie

---

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

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.

De ouders bezorgen de school in dat geval een attest met:

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

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

Het document 'Aanvraag medische handeling' is beschikbaar op de website van de school.

## HOOFDSTUK 9

### Grensoverschrijdend gedrag – integriteit van de leerling

---

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

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de leerlingen, ouders en leerkrachten verwachten we dat ze zich houden aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de infobrochure opgesomd zijn. En dat ze de consequenties aanvaarden bij het niet naleven ervan.

## **HOOFDSTUK 10**

### **Klachtenprocedure**

---

Hiervoor verwijzen we naar de gemeentelijke klachtenprocedure.

# HOOFDSTUK 11

## Jaarkalender

---

De jaarkalender staat op de website van de school.

De leerlingen krijgen aan het einde van elk schooljaar de kalender voor het volgende schooljaar.