



# Gemeentelijke Basisschool Jongslag

## **INFOBROCHURE AAN DE OUDERS**

### **SCHOOLJAAR 2023-2024**

#### **Hoofdstuk 1 Situering van onze school**

##### **1.1 Pedagogisch project (zie schoolwebsite)**

##### **1.2 Schoolbestuur**

Onze gemengde basisschool behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het Gemeentebestuur van Dilbeek is de inrichtende macht van onze school.

Gemeentebestuur Dilbeek, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek. Telefoon: 02/451.68.00  
Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je terecht bij de Schepen van onderwijs, De heer Luc Deleu, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek. Telefoon: 02/451.69.92

##### **1.3 Personeel (zie bijlage)**

##### **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 Schoolraad (zie bijlage)**

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

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar. De schoolraad is een wettelijk kader voor een inspraakregeling van personeelsleden, ouders en lokale gemeenschap in het dagelijks onderwijsgebeuren.

##### **1.6 Oudervereniging (zie bijlage)**

Het oudercomité is een feitelijke vereniging met als doel de opvoeding en het onderwijs te ondersteunen. Dit gebeurt door samenwerking tussen ouders, school en schoolraad. Elke ouder kan bij het begin van het schooljaar zijn kandidatuur stellen om lid te worden van het oudercomité. Het oudercomité wordt aangesteld met de goedkeuring van de algemene vergadering van de ouders. Het mandaat van de oudercomité duurt één jaar. Bij het begin van het schooljaar wordt het nieuwe bestuur aan alle ouders meegedeeld. Ouders die wensen contact op te nemen met het oudercomité kunnen zich wenden tot één van de leden.

Ons oudercomité is aangesloten bij:

Koogo

(Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

### **1.7 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
- 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

### **1.8 Onderwijsaanbod – Leerplannen**

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

- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;
- Wereldoriëntatie;
- Wiskundige initiatie;

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

- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;
- Wiskunde;
- Wereldoriëntatie;
- Frans;
- Leren leren;
- Sociale vaardigheden;
- Informatie- en communicatietechnologie;

Ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

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

### **1.9 Schoolstructuur**

De klassenraad bepaalt de indeling in groepen. De kinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meerdere groepen worden ingedeeld: niveaulezen, projecten, crea-namiddagen.

### **1.10 Scholengemeenschap**

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Gemeentescholen Dilbeek'.

Volgende scholen vormen samen SG 'GS Dilbeek':

Gemeentelijke Basisschool Jongslag – Marktplaats 8 – 1700 Dilbeek met Kleuterschool te Bodegemstraat 113, 1700 Dilbeek.

Gemeentelijke Lagere School de kriebel – Kerkstraat 1 – 1700 Sint-Ulriks- Kapelle

Gemeentelijke Lagere School De Klimop – Marktstraat 25 – 1703 Schepdaal Gemeentelijke Basisschool 't Keperke – Keperenbergstraat 27A – 1701 Itterbeek

## **1.11 Taalscreening – taaltraject – taalbad**

### Taalscreening

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.

### Taaltraject

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.

### 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 Openstellen van de school – Organisatie van de schooluren**

#### **Lesurenregeling in de kleuterschool:**

- Voormiddag:           8.50 u.                           12.00 u.
- Namiddag:            13.00 u.                           15.25 u.
- Speeltijden:        10.05 u.                           10.20 u.  
                                  14.40 u.                           15.00 u.

#### **Lesurenregeling in de lagere school:**

- Voormiddag:        8.30 u.                           12.05 u.
- Namiddag:         13.20 u.                           15.35 u.
- Speeltijden:       10.10 u.                           10.25 u.  
                                  15.00 u.                           15.20 u.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag wordt er naschools van 15.20 u. tot 15.35 u. voor de leerlingen van 1 en 2 een kwartiertje facultatief taalinitiatie ingericht en voor de leerlingen van 3, 4, 5 en 6 facultatief Franse les gegeven.

## Vakantie en vrije dagen (zie Jongslagkalender)

### 2.2 Afwezigheden

Elke afwezigheid wordt de dag zelf telefonisch gemeld. Na een afwezigheid bezorgt de leerling een door de ouders ondertekend briefje, waarop de duur en de reden van afwezigheid vermeld staan. Voor een afwezigheid wegens ziekte **van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** is een medisch attest vereist.

Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) wordt voor elke afwezigheid een medisch attest gevraagd.

**Uitvoerige richtlijnen i.v.m. afwezigheden vindt u in het schoolreglement (hoofdstuk 3).**

### 2.3 Te laat komen – vroeger vertrekken

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. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, krijgen ze van de leraar een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de klastitularis geven.

#### Vroegtijdig verlaten van de school:

Niemand verlaat de school **zonder** toestemming van de directeur of verantwoordelijke leerkracht.

Leerlingen die om een gegronde reden de school voor het einde der lessen dienen te verlaten, vragen hiervoor de toelating.

### 2.4 Vrijstelling

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. Lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist.

### 2.5 Schoolagenda

De taken en lessen van de leerlingen alsook mededelingen voor ouders komen in de schoolagenda. Mogen we u vragen de schoolagenda elke dag in te kijken en hem minstens wekelijks te ondertekenen.

### 2.6 Huistaken

Huistaken dienen tijdig en in orde afgegeven te worden. Kinderen begeleiden bij hun werken en lessen mag. “Vergeten” schriften, leerboeken e.d. worden na schooltijd **niet** opgehaald in de klas.

Op die manier streven we orde en stiptheid na.

### 2.7 Toezichten en kinderopvang

## **Studie**

Het gemeentebestuur organiseert op de schooldagen een voor- en naschoolse bewaking in de school. De kinderen kunnen er 's morgens terecht vanaf 7 uur en mogen 's avonds afgehaald worden tot 18 uur.

|                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Ochtendtoezicht:              | € 1,40 per begonnen halfuur |
| Middagtoezicht:               | /                           |
| Avondtoezicht:                | € 1,40 per begonnen halfuur |
| Toezicht op woensdagnamiddag: | € 1,40 per begonnen halfuur |

De afrekening gebeurt met een maandafrekening.

De kosten voor kinderopvang voor kinderen tot de leeftijd van 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Jaarlijks, in april, worden deze fiscale attesten opgemaakt door het gemeentebestuur en uitgereikt via de school.

## **Verlaten van de school – aankomen op school**

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen in afzonderlijke gevallen en met toestemming van de directie hun kind begeleiden tot aan het klaslokaal. Ook het opwachten van de kinderen na de lessen gebeurt aan de schoolpoort.

De rijen (kinderen die te voet naar school komen) worden altijd tot aan de volgende plaatsen begeleid door de leerkracht:

Spanjeberg, Kasteelstraat, Sint-Alenalaan.

Leerlingen die ten zuiden van de Ninoofsesteenweg wonen, moeten gebruik maken van de tunnel en verlaten de school met de rij Spanjeberg.

De ouders wachten hun kinderen op aan de schoolpoort om 12.05 uur en om 15.35 uur, graag aan de bovenparking.

Kinderen die hun ouders aan de schoolpoort zien, mogen naar hen toe. Ze mogen in geen geval de school verlaten zonder hun ouders en wachten op hun mama of papa op de schoolspeelplaats. Een leerling mag de school nooit in zijn ééntje verlaten, behalve met toestemming van de leerkracht. Deze toestemming kan uitsluitend worden verleend naar aanleiding van een schriftelijke aanvraag in de schoolagenda (gedateerd en ondertekend).

## **Schoolvakantie**

Voor eventuele opvang op schoolvrije dagen kan u zich wenden tot FERM.

## **2.8 Verkeer en veiligheid**

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

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.

Zonder begeleiding van een volwassene kan een kind pas vanaf het 4e leerjaar met de fiets naar school.

Een fietshelm en veiligheidsvest is een noodzaak om veilig van en naar school te gaan. Indien aan één van deze eisen niet voldaan wordt, kan de toezichter de leerling vragen om te voet naar huis te gaan en de fiets op school te laten staan.

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

## **2.9 Leerlingenvervoer**

De school organiseert geen busvervoer.

## **2.10 Schoolverzekering**

### **Verzekering schoolongevallen**

Het gemeentebestuur Dilbeek heeft bij Ethias de polis nr. 45.386.062 afgesloten ten gunste van het geheel der gemeentelijke basisscholen.

De leerlingen genieten op basis van deze polis de hierna vermelde waarborgen. De verzekerde bedragen kunnen op het schoolsecretariaat worden geraadpleegd.

#### **A. Burgerlijke aansprakelijkheid**

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid welke overeenkomstig de ter zake geldende Belgische en buitenlandse wetgevingen ten laste gelegd zouden kunnen worden ingevolge lichamelijke en/of stoffelijke schade veroorzaakt aan de directie, het schoolpersoneel, de leerlingen of aan derden.

De schade toegebracht aan de schoolgebouwen en hun inhoud is uitgesloten van de waarborg burgerlijke aansprakelijkheid.

Deze waarborg is enkel van toepassing tijdens de schoolactiviteit. Deze waarborg is niet van toepassing tijdens de schoolweg. Het is raadzaam dat de ouders een gezinspolis afsluiten.

#### **B. Lichamelijke ongevallen waarbij de waarborg “burgerlijke aansprakelijkheid” geen uitwerking heeft**

##### **1. Behandelingskosten**

Terugbetaling van de geneeskundige verstrekkingen welke opgenomen zijn in de nomenclatuur van het RIZIF-tarief zoals deze voor geneesheer, chirurg, apotheker, ziekenhuis, bloedtransfusie, radiografie, orthopedie, prothese, massage, fysiotherapie, enz.; na tegemoetkoming van de wettelijke uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering of van het organisme welke deze vervangt.

Er is tevens tot beloop van de gewaarborgde bedragen voorzien in de terugbetaling van tandprothesen, brillen, begrafenis, vervoer en repatriëring van een gewonde.

De schade aan brillen is alleen gedekt op voorwaarde dat zij gedragen worden op het ogenblik van het ongeval. Op de schoolweg is de waarborg brilschade daarenboven slechts toegestaan voorzover de leerling een lichamelijk letsel heeft opgelopen.

Deze waarborg is van toepassing tijdens de schoolactiviteiten als ook op de schoolweg.

## **2. De uitkering van een kapitaal bij overlijden en blijvende ongeschiktheid**

Deze waarborg is van toepassing tijdens de schoolactiviteiten als ook op de schoolweg.

NV Ethias

Prins-Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

### **2.11 Verbruiken op school – inzameling van gelden**

Warme maaltijden (soep en hoofdgerecht) (€4) en soep (€ 0,60) zijn op school verkrijgbaar. Ze worden via de maandafrekening betaald.

#### Afrekening onkosten:

Op geregelde tijdstippen ontvangt u van ons een maandafrekening.

Het betalen gebeurt op een rekening van het Gemeentebestuur van Dilbeek.

De opvolging hiervan nemen zij ook voor hun rekening. Domiciliëring is mogelijk, graag bij voorkeur. U ontvangt hiervoor jaarlijks de nodige documenten.

Een leerling krijgt zijn afrekening zodat u deze kunt nakijken. Gelieve te tekenen voor ontvangst en het bedrag binnen de week over te schrijven op de gemeenterekening.

#### Soep en warme maaltijden:

Soep en maaltijden zijn maandelijks of jaarlijks (abonnement) schriftelijk te bestellen.

Bij ziekte steeds vóór 9 uur de school verwittigen, anders zijn we verplicht de maaltijd aan te rekenen.

#### Financiële bijdrage:

Er kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

#### **Lijst met materialen:**

*Bewegingsmateriaal – constructiemateriaal – handboeken – schiften – werkboeken – werkblaadjes – fotokopieën – software – ICT – materiaal – informatiebronnen – kinderliteratuur – knutselmateriaal – leermateriaal – ontwikkelingsmateriaal – meetmateriaal – multimediamateriaal – muziekinstrumenten – planningsmateriaal –*



*schrijfgerief – tekengerief – atlas – globe – kaarten – kompas – passer – tweetalige alfabetische woordenlijst – zakrekenmachine*

### **Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:**

Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt 55 euro voor het kleuteronderwijs en 105 euro voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.

Meerdaagse uitstappen: voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van 520 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen.

Voor de categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

### **2.12 Schooltoelage**

Sinds schooljaar 2019-2020 werd de schooltoelage omgevormd tot “schooltoeslag”. Deze zal automatisch uitbetaald worden door uw uitbetaler van het Groeipakket en hoeft niet meer aangevraagd te worden. Meer informatie op de website van [www.vlaanderen.be](http://www.vlaanderen.be).

### **2.13 Revalidatie tijdens de uren**

Logopedie en niet dringende medische behandelingen zijn de tijdens de uren, tijdens de middag en voor- en naschools niet toegestaan in de schoolgebouwen.

### **2.14 Extra-murosactiviteiten**

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Voor de leerlingen van de vijfde en zesde klas is er om de twee jaar sneeuwschool. Indien de ouders geen toestemming geven tot deelname aan extra-murosactiviteiten, moeten de niet-deelnemende leerlingen verantwoord worden opgevangen in de school, ze moeten m.a.w. kunnen deelnemen aan een speciaal voor hen georganiseerde reeks van activiteiten, die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogisch didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen worden aangeboden.

### **2.15 Lichamelijke opvoeding**

Turnen gebeurt in aangepaste turnkledij: T-shirt met schoolloge, blauw broekje en turnpantoffels zonder veters.

De leerlingen nemen aan alle lessen deel.

Niet deelname kan alleen met een geldig doktersattest of briefje van de ouders.

### **2.16 Zwemmen in Dilkom**

De zwemlessen worden semesterieel georganiseerd op dinsdag (klas 1) en vrijdag (alle andere klassen). De derde kleuterklas gaat één semester tweewekelijks zwemmen op donderdag. Het eerste leerjaar gaat één semester wekelijks zwemmen. Het tweede leerjaar gaat 2 semesters wekelijks zwemmen en al de andere leerjaren gaan semesterieel zwemmen.

De kosten worden verrekend in de maximumfactuur.

De leerlingen worden in Dilkom volgens hun zwembekwaamheden ingedeeld in verschillende niveaus. Dilkom zorgt voor een gekleurde zwemmuts volgens zwemniveau. Een zwemmuts kost € 1.

De leerlingen nemen aan alle lessen deel.

Niet deelname kan alleen met een geldig doktersattest of briefje van de ouders.

### **2.17 Afvalvoorkoming en snoepen**

Wij kiezen voor minder afval.

De gemeentescholen van Dilbeek zijn blik- en brikvrij.

Snoep, chips en kauwgom worden op school niet toegelaten. Een stuk fruit of koekje kan gerust als tussendoortje. Wil u bij traktaties ter gelegenheid van verjaardagen ook rekening houden met onze snoep- en milieuregels.

Wij ijveren voor gezonde voeding en drank voor onze kinderen. Daarom elke voormiddagspeeltijd fruit en elke namiddagspeeltijd een chocoladevrij koekje.

### **2.18 Verloren voorwerpen**

Probeer altijd zoveel mogelijk gebruiksvoorwerpen en kledingstukken van uw kind met zijn/haar naam te merken. Heeft uw kind iets verloren?

Neem dan contact op met de klasleerkracht. U bent de aangewezen persoon om kleur, vorm, van het verloren voorwerp te beschrijven.

## **Hoofdstuk 3 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 leerlingenspecifieke 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 IAC-verslag of een GC-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 IAC-verslag beschikken.

## **Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

### **4.1 Ouderlijk gezag**

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

### **4.2 Concrete afspraken**

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

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

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

## **Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun 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 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 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 6 Toedienen van medicijnen**

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

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

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.

### **Hoofdstuk 7: 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 8: Jaarkalender**

- Openavond in de lagere school voor kinderen van klas 1 en nieuwe leerlingen: maandag 28 augustus 2023 van 18 uur tot 19 uur
- Opendeur in de kleuterschool voor alle kleuters: woensdag 30 augustus 2023 doorlopend van 16 uur tot 18 uur
- Eerste schooldag: vrijdag 1 september 2023
- Infoavond in de lagere school: dinsdag 5 september 2023 om 19.30 u.
- Infoavond in de kleuterschool: dinsdag 12 september 2023 om 19.30 u.
- Pedagogische werkdag I: dinsdag 19 september 2023\*: vrijaf
- Schoolfotoğraf: donderdag 21 september 2023
- Facultatieve vrije dag I: Jaarmarkt Dilbeek: maandag 2 oktober 2023
- Herfstvakantie: van maandag 30 oktober 2023 tot en met zondag 5 november 2023
- Pedagogische werkdag II: woensdag 6 december 2023\*: vrijaf
- Kerstvakantie: van maandag 25 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024
- Eetfeest: zaterdag 27 januari 2024
- Krokusvakantie: van maandag 12 februari 2024 tot en met zondag 18 februari 2024
- Pedagogische werkdag III: vrijdag 15 maart 2024\*: vrijaf
- Paasvakantie: van maandag 1 april 2024 tot en met zondag 14 april 2024
- Feest van de Arbeid: woensdag 1 mei 2024: vrijaf
- Hemelvaart: donderdag 9 mei 2024 en vrijdag 10 mei 2024: vrijaf
- Pinkstermaandag: maandag 20 mei 2024: vrijaf
- Facultatieve vrije dag II: maandag 3 juni 2024\*: vrijaf
- Laatste schooldag: vrijdag 28 juni 2024

### **Hoofdstuk 9 Klachtenprocedure**

De gemeentelijke klachtenprocedure: [www.dilbeek.be/nl/klacht](http://www.dilbeek.be/nl/klacht)

[Klacht | Dilbeek](#)

### **Hoofdstuk 10 CLB**

## **10.1 Algemeen**

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

- Leren en studeren (bv. Problemen met lezen, schrijven, leren,...)
- Onderwijsloopbaan (bv. Studierichting in het secundair onderwijs,...)
- Preventieve gezondheidszorg (bv. Opvolging groei, inentingen,...)
- Psychisch en sociaal functioneren (bv. Pesten, stress, faalangst,...)

Onze school werkt samen met

CLB N-Brussel – Technologiestraat 1 – 1082 Sint-Agatha-Berchem

Tel: 02/482.05.72

Fax: 02/482.05.68

E - mail: [clb.vgc@clbvgc.be](mailto:clb.vgc@clbvgc.be)

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 school, bij u thuis of op ons centrum. Op vraag zijn we ook aanwezig op oudercontacten.

## **10.2 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.

### **10.3 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.

### **10.4 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 (leer- en/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 u kind doet, wordt u als ouder het eerst op de hoogte gebracht. 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 leerkracht en het CLB-team komen regelmatig samen om leerlingen te bespreken.

### **10.5 Onderwijsloopbaan**

Het CLB besteedt bijzondere aandacht aan de overgang 3<sup>de</sup> kleuter-1<sup>ste</sup> leerjaar & 6<sup>de</sup> leerjaar-1<sup>ste</sup> 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.

### **10.6 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 inzagerecht 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 andere 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 rechtpositie van de minderjarige en de privacyregels. Het dossier wordt bewaard tot de leerling 25 jaar geworden is. Daarna wordt het dossier vernietigd.

## **Hoofdstuk 11 Ouders en school**

### **11.1 Oudercontact**

De school staat open voor overleg tussen ouders en leerkrachten. Per leerjaar worden 3 contactavonden ingericht.

Hierop kunnen de ouders individueel met de leerkracht over de resultaten, het gedrag en andere aspecten van gedachten wisselen.

Ook na school kunnen via de schoolagenda afspraken gemaakt worden om over hun kind te spreken.

### **11.2 Problemen op school**

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

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

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

### **11.3 Ouders en leefregels**

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

## **Kledij – uiterlijk – omgangsvormen**

- Beleefdheid



Van onze leerlingen wordt verwacht dat zij tegenover directie, leerkrachten, alle personeel, ouders, bezoekers en medeleerlingen hoffelijk en beleefd zijn. Zij spreken keurig en verzorgd **NEDERLANDS**.

- Verzorgd uiterlijk

Onze leerlingen dragen een verzorgde (niet gescheurde) kledij en verzorgen hun haartooi.

- Schooltas

Een degelijke schooltas is noodzakelijk

Rugzakken bieden weinig stevigheid en mogelijkheid tot ordelijk schikken.

- Beschadiging schoolboeken

Indien schoolboeken of schoolmateriaal beschadigd wordt of verloren is, zal de school een vergoeding vragen voor het verlies of beschadiging.

- Uitnodiging

Ouders delen verjaardaguitnodigingen uit per mail. Dit gebeurt **BUITEN** de school!

- GSM, MP3, I-POD,...

Tijdens de aanwezigheid op school, mag er geen gebruik gemaakt worden van hoger vermelde toestellen.

Telefoneren gebeurt steeds in het kantoor van de directie.

Elektronische spellen, muziekkaparaatuur,... horen NIET thuis op een school. Indien uw kind toch gebruik maakt van één van deze apparaten op het schoolterrein, zullen deze door de directie/leerkracht in bewaring genomen worden en worden de ouders verzocht om deze apparaten bij de directie/leerkracht te komen afhalen.

**Jongslag is een Nederlandstalige school.  
Alle communicatie met directie, leerkrachten,  
ouders, leerlingen en andere betrokkenen verloopt  
in het Nederlands.  
Gelieve hiermee rekening te houden !**



**Schoolgegevens:**

Onze gemeenteschool heeft 2 vestigingsplaatsen:

**Jongslag Lager**, Marktplein 8, 1700 Dilbeek, 02/451.65.30

**Jongslag Kleuter**, Bodegemstraat 113, 1700 Dilbeek, 02/451.65.38

E – mail directie: [gudrun@jongslag.be](mailto:gudrun@jongslag.be)

Secretariaat: [secretariaat@jongslag.be](mailto:secretariaat@jongslag.be)

Website: <http://www.jongslag.be>

**Schoolbestuur:**

Onze school is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

De Inrichtende Macht is het Gemeentebestuur van Dilbeek,  
Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek, 02/451.68.00.

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je steeds terecht bij:

De Heer Luc Deleu, Schepen van onderwijs., Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek, 02/451.69.92.

**Personeel:**

De leerkrachten willen graag samenwerken met de ouders bij de begeleiding van de kinderen. Gelieve zoveel mogelijk de schooluren te respecteren bij overleg met de leerkrachten.

**Jongslagteam:**

Directie: Gudrun Van de Vondel

Beleidsmedewerker in de kleuterschool: Ester Smet

Administratief personeel: Ilse Claeyé – Brenda Jans

ICT – coördinator: An Mertens

**Jongslag lager**

Klas 1a: Dorien Van Overstraeten en Tineke Vandenbranden

Klas 1b: Randy Van Groen

Klas 2a: Linda Vleminckx en Dagmar Van Obbergen

Klas 2b: Isabelle Steegmans

Klas 3a: Virginie Depretz

Klas 3b: Nicole Ceuppens

Klas 4a: Evi Debeck

Klas 4b: Liesbet Segers en Dagmar Van Obbergen

Klas 5a: Annie-Kate Brenke

Klas 5b: Sonja Bossuyt en Laura Vanden Meerssche

Klas 6a: Nathalie Degriek en Sander Van Hemelrijck

Klas 6b: Guido Scufaire

OKAN (Onthaalklas Anderstalige Nieuwkomers): Anaïs Walravens en Mélanie Guille

Zorgcoördinator: Nadia Van Hemelrijck

Zorgleerkrachten: Hilde Crabbe (deeltijds), Nathalie Mollaer (deeltijds), Laura Vanden Meerssche (deeltijds), Sander Van Hemelrijck (deeltijds) en Brenda Jans (deeltijds) en Tineke Vandenbranden (deeltijds)

Lerarenplatform: Sanders Van Hemelrijck (deeltijds) en Tineke Vandenbranden (deeltijds)

Leerkracht Katholieke godsdienst: Birgit De Bom

Leerkracht Islamitische godsdienst: X

Leerkracht Zedenleer: Dorothee Spijkers

Protestantse godsdienst: X

Lichamelijke opvoeding: Jonas Hellinckx (deeltijds) en Wout Van den Broeck (deeltijds)

### **Jongslag kleuter**

Instapklas a: Petra Van Isveldt

Instapklas b: Sabine Vermeersch

1<sup>ste</sup> kleuterklas a: Lut Duprez

1<sup>ste</sup> kleuterklas b: Elke Verbeyst

2<sup>de</sup> kleuterklas a: Veerle De Graeve

2<sup>de</sup> kleuterklas b: Karin Dierickx-Visschers

3<sup>de</sup> kleuterklas: Lieve Hofmans en Kristien Vander Velden

Kinderverzorgster: Diane Segers (deeltijds)

Beleidsmedewerker kleuterschool: Ester Smet

Zorgleerkracht: Kristien Vandervelden en Elsy Regaert

Lichamelijke opvoeding: Silke De Sutter en Ester Smet

### **Schoolraad**

De schoolraad is een wettelijk kader voor een inspraakregeling van personeelsleden, ouders en lokale gemeenschap in het dagelijks onderwijsgebeuren.

De schoolraad heeft een advies- en overlegbevoegdheid.

#### **Leden van onze schoolraad:**

De ouders zijn Jacques Olivier, Bart Verhulst en Koen Vandermot, David Mary, en Valérie Seyns (adviserend).

De personeelsleden zijn Sonja Bossuyt, Nadia Van Hemelrijck en Veerle De Graeve.

Tot de lokale gemeenschapsleden behoren Johan Panny, Martine Pitteljon en Katia Vanslambrouck.

### **Oudervereniging**

In onze school is een oudercomité actief. Alle ouders die graag meewerken zijn van harte welkom. Elk schooljaar worden er, in samenwerking met het oudercomité, verschillende activiteiten georganiseerd.

### **Pedagogische begeleiding**

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

### **Onderwijsaanbod – Leerplannen:**

Onze school volgt de leerplannen opgesteld voor OVSG.

Deze leerplannen omvatten volgende leergebieden: taal (Nederlands en Frans) – wiskunde – wereldoriëntatie – muzische vorming – lichamelijke opvoeding.

“Leren leren”, “Sociale vaardigheden” en ‘ICT’ zijn leergebied-overschrijdend.

### **Scholengemeenschap**

Onze school vormt een scholengemeenschap met de andere Dilbeekse gemeentescholen.

Volgende scholen vormen de scholengemeenschap:

Gemeentelijke Basisschool Jongslag – Marktplein 8 – 1700 Dilbeek

Gemeentelijke Lagere School De Kriebel – Kerkstraat 1 – 1700 Sint-Ulriks-Kapelle

Gemeentelijke Lagere School De Klimop – Marktstraat 25 – 1703 Schepdaal

Gemeentelijke Basisschool 't Keperke – Keperenbergstraat 37A – 1701 Itterbeek

---

Attest voor het toedienen van medicatie op school

Datum: .....  
Naam van het kind: .....  
Naam medicatie: .....  
Dosering: .....  
Wijze van toedienen: .....  
Duur van de behandeling: .....  
Handtekening van de arts of ouder(s): .....

Attest voor het toedienen van medicatie op school

Datum: .....  
Naam van het kind: .....  
Naam medicatie: .....  
Dosering: .....  
Wijze van toedienen: .....  
Duur van de behandeling: .....  
Handtekening van de arts of ouder(s): .....

Attest voor het toedienen van medicatie op school

Datum: .....  
Naam van het kind: .....  
Naam medicatie: .....  
Dosering: .....  
Wijze van toedienen: .....  
Duur van de behandeling: .....  
Handtekening van de arts of ouder(s): .....

## Gemeentelijke Basisschool Jongslag

Bijlage

### Verklaring (1) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) .....

Uit klas ..... afwezig was van ... / ... / ... tot en met ... / ... / ... .

Reden: .....

Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.

### Verklaring (2) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) .....

Uit klas ..... afwezig was van ... / ... / ... tot en met ... / ... / ... .

Reden: .....

Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.

### Verklaring (3) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) .....

Uit klas ..... afwezig was van ... / ... / ... tot en met ... / ... / ... .

Reden: .....

Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.

Verklaring (4) van afwezigheid door een ouder voor 1,2 of 3 dagen:

Ondergetekende, verklaart dat (naam van het kind) .....

Uit klas ..... afwezig was van ... / ... / ... tot en met ... / ... / ... .

Reden: .....

Handtekening ouder(s):

Alleen afwezigheden van maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen kunnen aanvaard worden met een maximum van 4 dergelijke afwezigheden per schooljaar. In alle andere gevallen van afwezigheid is een doktersattest vereist of schriftelijke toestemming van de directie.