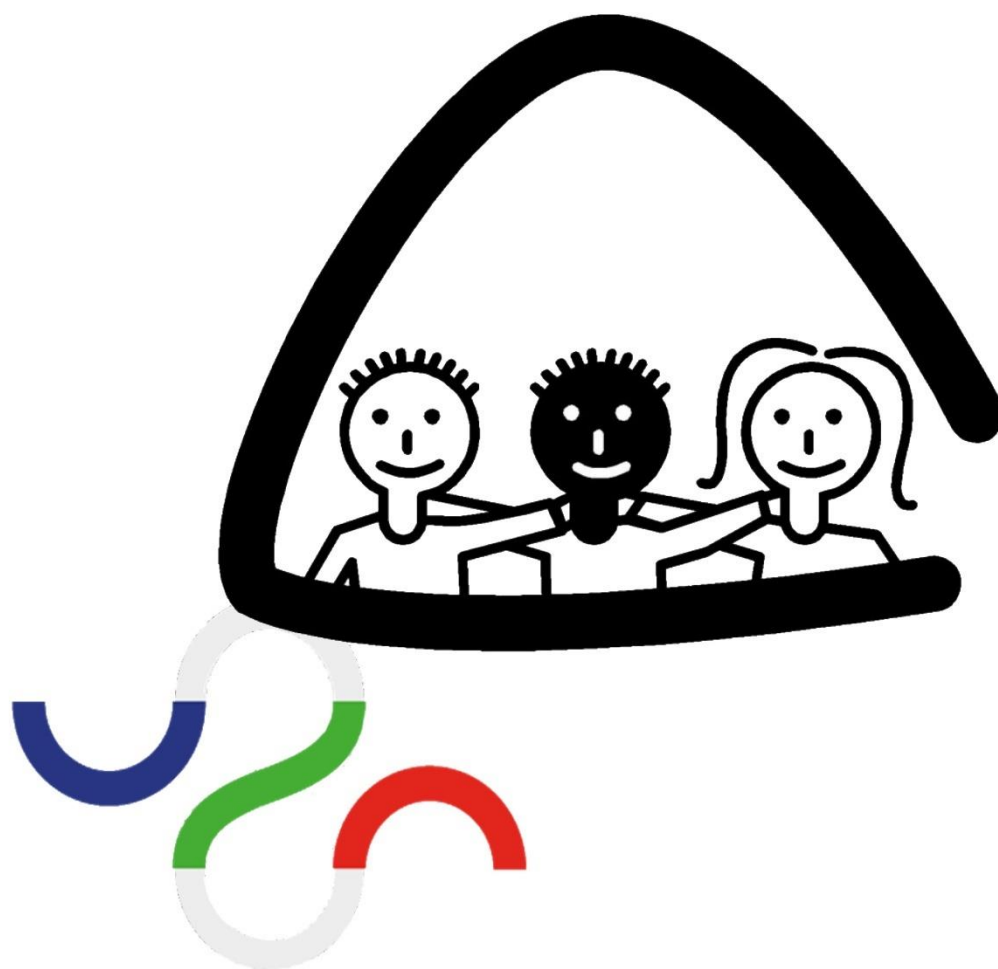


TRIANGEL

roos
daal



INFOBROCHURE 2024-2025

Gemeentelijk onderwijs Triangel Roosdaal

www.triangel-roosdaal.be

Inhoud

HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL.....	5
1.1 Schoolgegevens	5
1.1.1 Naam en adres, telefoon	5
1.1.2 Schoolbestuur	5
1.1.3 Scholengemeenschap	6
1.1.4 Personeel	7
1.2 Raden.....	7
1.2.1 De schoolraad	7
1.2.2 De ouderraad	7
1.2.3 De klassenraad	7
1.3 Partner: OVSG	7
1.3.1 Pedagogische begeleiding	8
1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – leerplannen	8
1.4.1 Pedagogisch project.....	8
1.4.2 Onderwijsaanbod.....	9
1.4.3 Schoolstructuur.....	9
1.5 Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject – taalbad	9
1.5.1 Screening niveau onderwijstaal	9
1.5.2 Taalintegratietraject	9
1.5.3 Taalbad	9
HOOFDSTUK 2 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN.....	10
2.1 Afhalen en brengen van de kinderen	10
2.1.1 Ouders	10
2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school.....	10
2.2 Lesurenregeling.....	11
2.3 Toezicht en buitenschoolse opvang	11
2.3.1 Toezicht.....	11
2.3.2 Buitenschoolse opvang	12
2.4 Leerlingenvervoer	13
2.5 Schoolverzekering.....	13
2.6 Schooltoeslag	13
2.7 Uiterlijk voorkomen	14
2.8 Afspraken zwemmen en L.O.....	14
2.9 Verloren voorwerpen.....	14
2.10 Verkeer en veiligheid.....	14
2.11 Verjaardagen.....	15
2.12 Leefregels op school.....	15

2.13 Oog voor Lekkers	15
2.14 Eten en drinken op school.....	15
2.15 Nog enkele afspraken	16
2.15.1 Kleuterschool	16
2.15.2 Lagere school	16
2.16 Sorteren van afval	16
2.17 GSM.....	16
HOOFDSTUK 3 SCHOOLVERANDERING	17
HOOFDSTUK 4 OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN	18
4.1 Ouders	18
4.2 Concrete afspraken	18
4.3 Oudercontact	18
HOOFDSTUK 5 KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN	19
HOOFDSTUK 6 TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN	20
HOOFDSTUK 7 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG / INTEGRITEIT VAN DE LEERLING	20
HOOFDSTUK 8 JAARKALENDER.....	21
HOOFDSTUK 9 KLACHTENPROCEDURE.....	22

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Instellingsnummer: 5314	Instellingsnummer: 133397	
GBS Triangel Pamel Brusselstraat 27 1760 Roosdaal Tel: 054 33 33 46 info.pamel@triangel-roosdaal.be	GBS Triangel Strijtem Strijtemplein 30 1760 Roosdaal Tel: 054 32 61 27 info.strijtem@triangel-roosdaal.be	GBS Triangel O.L.V.-Lombeek Koning Albertstraat 189 1760 Roosdaal Tel: 054 32 61 35 info.lombeek@triangel-roosdaal.be
Directie: Peggy Meert peggy.meert@triangel-roosdaal.be	Directie: Vanessa Geeraerts vanessa.geeraerts@triangel-roosdaal.be	

1.1.2 Schoolbestuur

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

Het schoolbestuur: **Lokaal Bestuur ROOSDAAL**
Brusselstraat 15
1760 Roosdaal

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...

Samenstelling:

Burgemeester en schepenen:

De heer Wim Goossens	Burgemeester (CD&V)	burgemeester@roosdaal.be
De heer Johan Van Lierde	1e schepenen (CD&V)	johan.vanlierde@roosdaal.be
De heer Emanuel de Béthune	2e schepenen (CD&V)	emanuel.debethune@roosdaal.be
Mevrouw An Van den Spiegel	3e schepenen (CD&V)	an.vandenspiegel@roosdaal.be
De heer Johan Linthout	4e schepenen (CD&V)	johan.linthout@roosdaal.be
De heer Rudy Bracquez	5e schepenen (CD&V)	rudy.bracquez@roosdaal.be

Gemeenteraad:

Mevrouw Linda Van den Eede	Raadslid N-VA	linda@vandeneede.com
De heer Kristof Cooreman	Raadslid N-VA	kristof.cooreman@gmail.com
Mevrouw Linda Van Huylbroeck	Raadslid N-VA	willinda@telenet.be
De heer Koen Muyltermans	Raadslid CD&V	kmuyldermans@gmail.com
Mevrouw Wendy Godaert	Raadslid N-VA	wendy.appelmansgodaert@hotmail.be
Mevrouw Chirstiane Bert	Raadslid CD&V	bert.christiane@skynet.be
De heer Dirk Evenepoel	Raadslid Roosdaal- anders	dirkevenepoel@telenet.be
Mevrouw Annick Borloo	Onafhankelijk	annick.borloo@hotmail.com
De heer Tom De Koster	Raadslid CD&V	dekostertom@gmail.com
De heer Jean Timmermans	Onafhankelijk	jean.timmermans@telenet.be
De heer Jan Van Den Bosch	Raadslid CD&V	janvandenbosch@hotmail.be
Mevrouw Peggy Bulterijs	Onafhankelijk	peggy.bulterijs@telenet.be
De heer Marc Devits	Raadslid Groen	marc_devits@telenet.be
Mevrouw Eline De Vos	Raadslid Groen	eline.hl.de.vos@gmail.com
De heer Jo Timmermans	Raadslid CD&V	timmermans.io78@gmail.com

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kunt u steeds terecht bij:

Mevrouw An Van den Spiegel, Schepen van Onderwijs

Zitdagen:

- dinsdag van 18u30 tot 19u30
- na afspraak op 054 89 13 52 (Evelien Vanderschueren – deskundige jeugd en sport)

Mevrouw Eva Vanderschueren, deskundige onderwijs

onderwijs@roosdaal.be

054 89 13 54

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap **De Pajot**.

Deze scholengroep bestaat uit de gemeentelijke basisscholen van Roosdaal, Ternat, Lennik, de gemeentelijke kleuterschool van Liedekerke en de vrije lagere school voor buitengewoon onderwijs Levenslust van Lennik.

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op het adres van onze school: Brusselstraat 27 te 1760 Roosdaal.

Directeur-coördinator (dirco):

de heer Stefan De Kock, dirco.sgdepajot@telenet.be, 0477 36 9678

Meer info op de website: www.sgdepajot.be

1.1.4 Personeel

De wet op de privacy bepaalt dat het schoolbestuur het privéadres en het telefoonnummer van de personeelsleden niet mag verspreiden noch via het schoolreglement noch via een ander kanaal, tenzij de personeelsleden uitdrukkelijk de (schriftelijke) toestemming geven om hun persoonlijk adres en telefoonnummer bekend te maken.

Alle personeelsleden beschikken wel over een emailadres van de school.
Het overzicht van de personeelsleden per school vindt u terug op de website van de school.

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders, van de lokale gemeenschap en van het personeel.

Voorzitter	Nico Delveaux
Secretaresse	Eva Vanderschueren
Personeel	Carine Decuyper (Triangel Strijtem) Annemie De Bolle (Triangel Pamel) Linda Cools (Triangel O.L.V.-Lombeek)
Ouders	Dimitri Redant (Triangel Pamel) Els De Baerdemaeker (Triangel Strijtem) Tim Somers (Triangel O.L.V.-Lombeek)
Lokale gemeenschap	Veronique Thielemans (OLV-Lombeek) Griet Van Nerom (Strijtem) Marieke Geeroms (Pamel)

1.2.2 De ouderraad

Elke vestigingsplaats heeft een goedwerkende **ouderraad**.

Voorzitter ouderraad Triangel Pamel: Dimitri Redant
Voorzitter ouderraad Triangel Strijtem: Nico Delveaux
Afgevaardigde Triangel O.L.V.-Lombeek: Tim Somers

1.2.3 De klassenraad

De klassenraad raad 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.

1.3 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:

1.3.1 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

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – leerplannen

1.4.1 Pedagogisch project

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:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie

1.4.2 Onderwijsaanbod

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
- Franse initiatie in de 1^e en 2^e graad
- Frans in de 3^e graad
- leren leren
- sociale vaardigheden
- informatie- en communicatietechnologie
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer

1.4.3 Schoolstructuur

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd; Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode. De ouders worden hiervan persoonlijk op de hoogte gebracht.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. 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. De school bepaalt de verdeling van de klasgroepen.

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 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1 Ouders

Ouders, grootouders die hun kinderen naar de school brengen, nemen afscheid aan de schoolpoort. Enkel voor kleuters kan men uitzonderingen toestaan en kunnen de ouders hun kleuters begeleiden tot in de gang of tot aan het klaslokaal.

Voor de veiligheid van onze leerlingen zijn honden zijn niet toegelaten op de speelplaats of in het schoolgebouw.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, wachten aan de schoolpoort.

Na signaal van een leerkracht mogen de ouders op de speelplaats tot aan de lijn.

Bij het belsignaal verlaten de leerlingen de speelplaats onder toezicht van de ouders of de verantwoordelijke leerkracht.

Kom uw kinderen (vooral de kleuters) niet vroeger uit de klas halen.

Aandachtspunten:

1. Op de speelplaats mag niet gefietst worden.
2. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.
3. Kinderen die niet afgehaald worden, wachten niet op de speelplaats, wel in de opvang.

Contactgegevens

Bij de start van het schooljaar krijgt uw kind een leerlingenfiche mee. Hierop staan alle contactgegevens zoals adres, telefoonnummers, emailadressen, etc. Gelieve deze fiche zorgvuldig na te kijken en te verbeteren indien nodig.

BELANGRIJK: U brengt de school onmiddellijk op de hoogte wanneer gegevens zoals adres, telefoonnummer, email, ... wijzigen via een mailtje naar de school.

2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Ouders die hun kinderen tijdens de lessen wensen af te halen vragen vooraf schriftelijk of telefonisch toestemming aan de directeur.

Ouders die hun kinderen door andere personen wensen te laten afhalen, melden vooraf schriftelijk of mondeling aan de leerkracht en de directeur wie het kind mag afhalen.

2.2 Lesurenregeling

Triangel Pamel

De lessen worden gegeven:

van 08.55 uur tot 11.55 uur, woensdag tot 11.40 uur
van 13.00 uur tot 15.45 uur

Speeltijden

lagere van 10.35 uur tot 10.50 uur
van 14.40 uur tot 14.55 uur
kleuters van 10.15 uur tot 10.30 uur
van 14.20 uur tot 14.35 uur
Middagpauze van 11.55 uur tot 13.00 uur

Triangel Strijtem en Triangel O.L.V.-Lombeek

De lessen worden gegeven:

van 08.55 uur tot 11.55 uur, woensdag tot 11.40 uur
van 13.00 uur tot 15.45 uur

Speeltijden

van 10.35 uur tot 10.50 uur
van 14.40 uur tot 14.55 uur

Middagpauze

van 11.55 uur tot 13.00 uur

's Ochtends is er toezicht op de speelplaats vanaf 08.40 uur. Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen die thuis gaan eten vanaf 12.40 uur opgevangen worden in de school.

Zorg dat uw kind op tijd op school is. Laatkomers storen de klas en missen veel. Het onthaalmoment in de kleuterklas is een zeer belangrijk pedagogisch moment. Zorg dat uw kind dit niet mist! Bij herhaaldelijk te laat komen, wordt hiervan melding gemaakt bij het CLB.

Mocht u door uitzonderlijke omstandigheden toch laattijdig uw kind naar school brengen, vragen wij u om gebruik te maken van de deurbel om u aan te melden.

2.3 Toezicht en buitenschoolse opvang

2.3.1 Toezicht

Volgende regelingen gelden voor uw kinderen met het oog op de algemene orde en veiligheid.

Sluit de schoolpoort altijd, a.u.b.

U bent niet onbeleefd als u de schoolpoort sluit voor de neus van andere ouders die 2 meter na u stappen. U bent enkel een voorzichtige ouder die ons helpt om voor de veiligheid van onze kinderen te zorgen. **Dank om de poort ALTIJD af te sluiten met de hendel!**

Voor schooltijd

's Ochtends is er toezicht op de speelplaats vanaf 8.40 uur. Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen die thuis gaan eten vanaf 12.40 uur opgevangen worden in de school.

Na schooltijd

In de namiddag is er toezicht op de speelplaats tot 16u00.

2.3.2 Buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd op initiatief van lokaal bestuur Roosdaal door **Infano vzw**, Keizerstraat 35 te 1740 Ternat.

Meer info vindt u op: www.infano.be

Email: tcsterroosdaal@infano.be

Gsm-nummer teamcoach: 0492 89 33 47

Strijtem: 0492 89 33 48

Pamel: 0492 89 33 49

O.L.V.-Lombeek: 0492 89 33 50

Plaats:

De voor- en naschoolse opvang gaat door in de school van uw kind in de voorziene lokalen en/of de speelplaats naargelang de weersomstandigheden.

De vakantiewerking gaat enkel door in Triangel Pamel.

Uurregeling:

Triangel Pamel

's morgens van 06.45 uur en

's avonds tot 18 uur

's woensdags van 11.55 uur tot 18.00 uur

Van 8u40 tot 8u55 en van 15u45 tot 16u00 worden de leerlingen bewaakt door de leerkrachten.

Triangel Strijtem

's morgens van 07.00 uur en

's avonds tot 18 uur

's woensdags van 11.55 uur tot 18.00 uur

Van 8u40 tot 8u55 en van 15u45 tot 16u00 worden de leerlingen bewaakt door de leerkrachten.

Triangel OLV-Lombeek

's morgens van 07.00 uur en

's avonds tot 18 uur

's woensdags van 11.55 uur tot 14.00 uur

Van 8u40 tot 8u55 en van 15u45 tot 16u00 worden de leerlingen bewaakt door de leerkrachten.

Tarieven:

De tarieven voor het gemeentelijk retributiereglement van 20 juni 2019 voor de **vóór- en naschoolse kinderopvang** binnen de gebouwen van de scholen werden vanaf 1 september 2019 vastgesteld op 0,75 euro per begonnen half uur.

Het tarief voor de opvang tijdens **vakantieperiodes** voor schoolgaande kinderen van de kleuter- en lagere school (vakantiewerking) werd vanaf 1 juli 2019 als volgt vastgesteld:

- voor inwoners van gemeente Roosdaal:
 - o 6,00 euro voor een hele dag;
 - o 3,00 euro voor een halve dag van maximum 6 uur
 - o (enkel voormiddag van 7.00 uur tot 13.00 uur)
 - o de tweede en volgende kinderen van hetzelfde gezin krijgen 25% korting;
- voor niet-inwoners van gemeente Roosdaal:
 - o 12,00 euro voor een hele dag;
 - o 6,00 euro voor een halve dag van maximum 6 uur (enkel voormiddag van 7.00 uur tot 13.00 uur);
 - o de tweede en volgende kinderen van hetzelfde gezin krijgen 25% korting.

Het tarief voor inwoners van de gemeente Roosdaal wordt enkel gehanteerd wanneer het kind is gedomicilieerd in de gemeente Roosdaal.

- voor nieuw samengestelde gezinnen:
 - o voor kinderen gedomicilieerd in Roosdaal: zie tarief inwoners
 - o voor kinderen niet-gedomicilieerd in Roosdaal: zie tarief niet-inwoners (het oudste kind geldt als het eerste kind)

Het volledige reglement kan u terugvinden op de website van de gemeente en de website van de buitenschoolse opvang.

Voor het betalen van de opvang verwijzen we naar het huishoudelijk reglement van Infano vzw.

2.4 Leerlingenvervoer

Er wordt geen voor- en naschools leerlingenvervoer georganiseerd.

2.5 Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft een schoolverzekering afgesloten met ETHIAS.

Wat gebeurt er na een schoolongeval?

Ofwel neemt de school de meest dringende schikkingen.

Ofwel krijgt u het blad "aangifte van een ongeval".

Hoe gebeurt de administratie?

- De school vult het formulier in.
- Op bladzijde 1 vult u uw rekeningnummer in. Op deze rekening zal Ethias het saldo storten.
- Op bladzijde 3 kleeft u een klevertje van de mutualiteit van uw kind en plaatst u uw handtekening.
- Bladzijde 4 wordt ingevuld door de geneesheer.
- Het ingevulde formulier wordt zo vlug mogelijk aan de school bezorgd.
- **De school** stuurt dit formulier naar Ethias.
- Als ouder betaalt u eerst alle onkosten en rekeningen.
- U meldt aan de mutualiteit dat het om een schoolongeval gaat, zodat u een formulier krijgt met duidelijke vermelding van: de betaalde som, van het remgeld en het saldo.
- Dat briefje en eventuele apothekerskosten bezorgt u aan de school. Wij versturen alles naar Ethias. Indien u over u beschikt over een dossiernummer van Ethias, kan u alles zelf met Ethias verder afhandelen.
- De verzekeringsmaatschappij stort het saldo op uw rekening.

2.6 Schooltoeslag

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

Meer informatie: <https://www.groeipakket.be/>

2.7 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.

Tenzij om medische redenen, horen mutsen, petten, ... aan de kapstok.

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

2.8 Afspraken zwemmen en L.O.

Zwemmen:

De zwemlessen gaan door in het zwembad van het MPC te Strijtem.

Bij het begin van het schooljaar wordt u geïnformeerd over wanneer uw kind gaat zwemmen.

Kleuters:

De kleuters van de derde kleuterklas doen aan watergewenning.

Deelnemen is vrij.

Om veiligheidsredenen vragen wij een zwemzak zonder touwtjes en met brede schouderbandjes.

Lagere school:

Deelnemen is verplicht, tenzij er een geldige **schriftelijke reden** is om niet deel te nemen.

Badmuts is eveneens verplicht.

L.O.:

De lessen lichamelijke opvoeding gaan door in de turnzaal van Triangel Pamel

Kledij kleuters: sportschoenen en gemakkelijke kledij.

Kledij lagere school: witte pantoffels, zwart broekje en school T-shirt (prijs: € 5).

2.9 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van uw kind (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). Geef uw kind geen dure dingen mee naar school.

Kledingstukken, sieraden, sleuteltjes enz. worden door de school enkele maanden bewaard.

Wanneer uw kind iets kwijtraakt, geef dit dan zo vlug mogelijk door aan de klastitularis. Na de zomervakantie worden niet opgehaalde voorwerpen of kledij verzameld en geschonken aan Spullenhulp.

Voorwerpen met naam erop komen meestal terecht bij de eigenaar!

2.10 Verkeer en veiligheid

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

Bij ongeval komt de schoolverzekering enkel tussenbeide indien de leerlingen rechtstreeks (direct na de schooluren) huiswaarts keren en de kortste of veiligste weg nemen.

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

We verwachten ook dat uw kind een fietshelm en een fluohesje draagt!

Plaats uw auto niet voor of bij de schoolpoort, zodat de fietsers of de schoolbus geen hinder ondervinden.

2.11 Verjaardagen

Elke jarige wordt gevierd in de klas. De ouders zijn vrij om een kleine traktatie mee te geven naar de klas. Hou het sober en bespreek elke traktatie met de juf of meester.

2.12 Leefregels op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan. We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Indien uw kind door zijn/haar gedrag de psychische integriteit van de school in het gedrang brengt, worden de ouders gecontacteerd om hun kind onmiddellijk af te halen op school.

2.13 Oog voor Lekkers

Oog voor Lekkers is een initiatief van de Vlaamse overheid en de Europese Unie om gezonde voedingsgewoonten te promoten bij kleuters en leerlingen van het lager onderwijs en leerlingen, zowel op school als thuis.

Het principe is eenvoudig: één dag in de week smullen de leerlingen samen van een lekker gezond tussendoortje op school. Dat kan een stukje fruit/groente zijn en/of een fris glaasje melk. Voor scholen, leerkrachten en ouders - die sowieso een voorbeeldfunctie vervullen - is dit meteen ook het perfecte aanknopingspunt om met kinderen te praten over een gezond dagelijks eetpatroon.

Het goede nieuws is dat de Vlaamse overheid de school hierin steunt. Zij voorzien voor scholen een Vlaams-Europese subsidie van max. € 3 voor leerlingen die een schooljaar instappen in dit project.

Het beleidsdomein preventieve gezondheidszorg binnen het decreet op leerlingenbegeleiding spoort aan tot deelname aan projecten om de gezondheid van onze leerlingen te bewaken en te verbeteren. Om deze reden voorziet de school de kostprijs voor dit project 'Oog voor Lekkers' binnen de maximumfactuur. Hierdoor kunnen alle leerlingen genieten van dit aanbod.

2.14 Eten en drinken op school

Op school wordt er enkel **water en melk** gedronken.

De kinderen brengen deze drank mee. Dit kan een brikje (melk) of herbruikbare drinkfles zijn. We brengen geen plasticen of glazen flesjes mee naar school.

De herbruikbare drinkfles kan steeds aangevuld worden. Op iedere vestiging bevindt zich een watertap met gekeurd leidingwater.

Enkel in Triangel Pamel:

Worden **warme maaltijden** gegeven.

Deze starten in de loop van de 2^e schoolweek. U wordt hiervan op de hoogte gebracht via de startbundel die uw kind meekrijgt op de eerste schooldag.

Hoe warme maaltijden bestellen?

Bij aanvang van het schooljaar, of wanneer uw kind in de loop van het schooljaar start, krijgt u een weekschema om in te vullen. Dit vast weekpatroon is van toepassing voor een volledig schooljaar. Beide ouders tekenen dit weekschema voor akkoord.

Het menu wordt maandelijks via Gimme gecommuniceerd.

Bestelde maaltijden kunnen in geval van ziekte of afwezigheid 's morgens enkel telefonisch (054 33 33 46) **vóór 8.45 uur** worden geannuleerd. Indien deze afspraak niet wordt gerespecteerd wordt de maaltijd aangerekend.

Onze fruitdag is woensdag

Al onze leerlingen krijgen op woensdag een stuk fruit vanuit het project Oog voor Lekkers. Een overzicht met het aangeboden fruit wordt meegegeven met uw kind. Als uw kind de fruitsoort van de dag niet lust, geef het dan liefst een ander stukje fruit mee.

2.15 Nog enkele afspraken

2.15.1 Kleuterschool

- De jassen, mutsen en schooltas van iedere kleuter moeten van zijn/haar naam voorzien zijn.
- Fruit geschild meegeven a.u.b.
- Geen snoep, chips, kauwgom of koeken met chocolade meegeven.
- Heeft uw kind jammer genoeg, koorts, diarree,... hou het dan toch enkele dagen thuis om verdere besmetting te voorkomen.
- Mogen we vragen eigen speelgoed (pop, beer, juweeltjes en dergelijke) thuis te laten om ruzies bij verlies of stuk maken te vermijden? Een knuffel bij de allerkleinsten kan wel want het is soms een hulpmiddel om vlotter naar school te komen.

2.15.2 Lagere school

- Geen kauwgom en geen chips.

2.16 Sorteren van afval

Afval wordt op school gesorteerd in 3 verschillende afvalbakken:

1. PMD-verpakkingen bestaan uit Plastic flessen en flacons, Metalen verpakkingen en Drankkartons.
2. Papier en karton
3. Restafval

Op regelmatige tijdstippen wordt speciaal aandacht geschonken aan het sorteren van afval, we willen immers streven naar een nette omgeving.

We vragen de medewerking van onze ouders om hun kind een herbruikbare drinkfles, brooddoos, koeken- en fruitdoosjes mee te geven om de hoeveelheid afval te beperken.

We verzamelen:

Gebruikte batterijen

In iedere school is een inzamelton van Bebat aanwezig. Er wordt een verantwoordelijke kleuterleerkracht aangeduid.

Gebruikte inktpatronen

Het gaat om lege originele inktpatronen en toners (geen poederbussen of linten). Hiervoor zorgt een leerkracht van de lagere school. De lege inktpatronen worden opgehaald door "Ecoplus".

2.17 GSM

Onze leerlingen hoeven hun persoonlijke GSM, indien ze die hebben, niet mee te brengen naar school. Als er moet getelefoneerd worden, kan dit altijd met de schooltelefoon. Gebruik van de GSM op school is niet toegelaten, tenzij ter ondersteuning voor het nastreven van de eindtermen. Het is verboden film- en beeldmateriaal te maken van het schoolgebeuren.

Indien toch een GSM wordt meegebracht, staat deze uit tijdens de schooluren en blijft deze in de boekentas of wordt in bewaring gegeven bij de leerkracht. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade, verlies of diefstal.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

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

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.3 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.

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

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

3.6 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 Ouders

In principe zijn de beide juridische 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 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.

4.3 Oudercontact

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

Geplande oudercontacten:

- Infoavond aan het begin van het schooljaar
- Individuele oudercontacten
- Specifieke informatieavonden of -namiddagen
- Besprekingen met CLB en/of ondersteuners

Oudercontacten gaan door alleen in aanwezigheid van ouders. Op de school wordt geen toezicht voor leerlingen georganiseerd. Kinderen kunnen dus niet naar school komen tijdens oudercontacten buiten de schooluren.

Occasionele contacten

- Elke schooldag tijdens de schooluren of na afspraak

Rapporten kunnen worden ingezien tijdens de specifieke oudercontacten, maar worden slechts meegegeven aan de leerlingen op de schooldag na het geplande oudercontact.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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

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

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

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

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

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

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze 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

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

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

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- Het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:

[Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.fod.be/nl/onderwerpen/bekwame-helper)

6.3 Verzorging van leerlingen. De hierna volgende producten worden gebruikt bij verzorging:

- een zalf tegen brandwonden
- een zalf tegen insectenbeten
- een zalf tegen bloeduitstortingen
- ontsmettingsmiddel zoals bv. Cedium
- bij koorts (na contact met de ouders): paracetamol of Ibuprofen

Hoofdstuk 7 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

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

Hoofdstuk 8 Jaarkalender

Vakanties en vrije dagen

In het onderwijs met volledig leerplan
K.B.22 mei 1965 gewijzigd bij K.B.6 maart 1976
Besluit Vlaams Executieve van 17 april 1991

Schooljaar 2024 – 2025

1. Hervatting van de lessen: maandag 2 september 2024
2. Herfstvakantie:
 - Van maandag 28 oktober 2024 tot en met zondag 3 november 2024
3. Vrije dagen van het eerste trimester:
 - Wapenstilstand: maandag 11 november 2024
4. Kerstvakantie:
 - Van maandag 23 december 2024 tot en met zondag 5 januari 2025
5. Krokusvakantie:
 - Van maandag 3 maart 2025 tot en met zondag 9 maart 2025
6. Paasvakantie:
 - Van maandag 7 april 2025 tot en met maandag 21 april 2025 (Paasmaandag)
7. Vrije dagen van het derde trimester:
 - Donderdag 1 mei 2025 (Dag van de Arbeid)
 - Donderdag 29 mei 2025 (Hemelvaartsdag)
 - Vrijdag 30 mei 2025 (brugdag)
 - Maandag 9 juni 2025 (Pinkstermaandag)
8. Facultatieve vrije dagen:
 - Maandag 10 februari 2025
 - Vrijdag 2 mei 2025
9. Pedagogische studiedagen:
 - Woensdag 16 oktober 2024
 - Woensdag 18 december 2024
 - Maandag 20 januari 2025
 - Woensdag 19 maart 2025
10. De zomervakantie begint op dinsdag 1 juli 2025

Datum infoavond

- Donderdag 5 september 2024

Data oudercontacten

Kleuters

- Maandag 25 november 2024
- Dinsdag 25 februari 2025
- Donderdag 5 juni 2025

Lagere school

- Donderdag 24 oktober 2024 rapport met individueel oudercontact
- Dinsdag 28 januari 2025 rapport met individueel oudercontact
- Donderdag 3 april 2025 rapport
- Donderdag 26 juni 2025 rapport met individueel oudercontact

Data Vlaamse toetsen

Lombeek

- Woensdag 30 april 2025: wiskunde
- Vrijdag 9 mei 2025: Nederlands

Strijtem

- Maandag 5 mei 2025: wiskunde
- Maandag 12 mei 2025: Nederlands

Pamel

- Donderdag 8 mei 2025: wiskunde
- Donderdag 15 mei 2025: Nederlands

Hoofdstuk 9 Klachtenprocedure

Bij klachten kan u zich wenden tot het gemeentebestuur:

Lokaal Bestuur ROOSDAAL
Brusselstraat 15
1760 Roosdaal
T.a.v. de algemeen directeur mevr. Emma Van der Maelen

