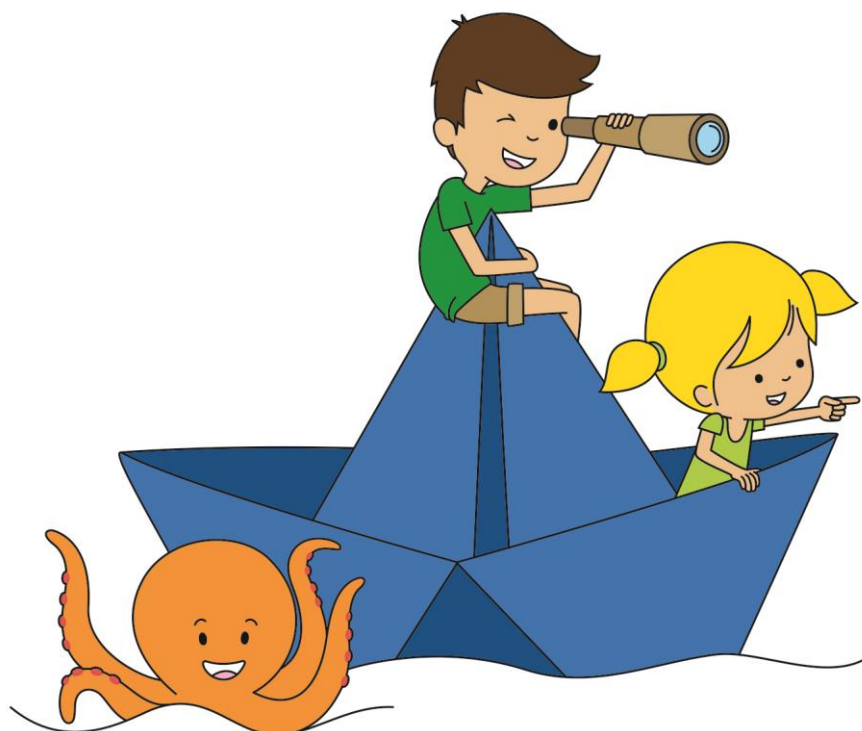


Gemeenteschool De Vaart Nevele (Deinze)



**Infobrochure
Mijn kind gaat naar
de basisschool**

Hoofdstuk 1	Situering van onze school	4
1.1.	Schoolgegevens	4
1.1.1	Naam en adres, telefoon	4
1.1.2	Schoolbestuur	5
1.1.3	Scholengemeenschap	5
1.1.4	Personeel	6
1.2	Raden	6
1.2.1	Schoolraad	6
1.2.2	Oudervereniging	6
1.2.3	De leerlingenraad	7
1.2.4	Klassenraad	7
1.3	Partners	7
1.3.1	Pedagogische begeleiding	7
1.4	Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	7
1.5	Taalscreening – taaltraject - taalbad	8
1.5.1	Taalscreening	8
1.5.2	Taaltraject	8
1.5.3	Taalbad	8
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	8
2.1	Afhalen en brengen van de kinderen	8
2.1.1	Naar school	8
2.1.2	Verlaten van de school	8
2.3	Toezicht en kinderopvang	10
2.3.1	Toezicht	10
2.3.2	Kinderopvang	10
2.4.1	Leerlingen	10
2.4.2	Vrijwilligers	11
2.5	Schooltoeslag	11
2.6	Uiterlijk voorkomen	11
2.7	Gym- en zwemlessen	12
2.8	Verloren voorwerpen	12
2.10	Verjaardagen	12
2.11	Leefregels	13
2.11.1	Leefregels voor leerlingen	13
2.11.2	Veiligheid en verkeer	14
2.11.3	Ik en het schoolreglement	15
2.11.4	Ouders en leefregels	16
Hoofdstuk 3	Schoolverandering	16
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	16
4.1	Bepalingen uit de regelgeving	16
4.2	Concrete afspraken	17

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	18
Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk.....	18
Hoofdstuk 7 Zorg op school	18
Zorgvisie.....	18
Onze visie.....	18
Welbevinden.....	19
Kind centraal.....	19
Talenten.....	19
Ieder kind.....	19
Professionalisering.....	19
Zorg op school.....	19
Communicatie.....	19
Het zorgcontinuüm	19
Fase 0 : brede basiszorg.....	20
Fase 1: verhoogde zorg.....	20
Fase 2: Uitbreiding van zorg	20
Fase 3: IAC.....	21
OKAN (OnthaalKlas Anderstalige Nieuwkomers).....	21
Referentietoetsen.....	21
Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen.....	21
Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	22
Hoofdstuk 10 Jaarkalender.....	22
11.1 Vakantie en vrije dagen	22
11.2 Meerdaagse leeruitstappen	22
11.3 Rapporten.....	22
11.4 Oudercontacten/Infoavonden	23
11.5 Grootouder feest.....	23
11.6 Eetfestijn	23
11.7 Schoolfeest/musical/boekenbeurs.....	23
11.8 communies/lentefeest	23
Hoofdstuk 12 Nuttige informatie	23
12.1 Kosten op school	23
12.1.1 Ochtendpauze water en fruit.....	23
12.1.2 Middagmalen.....	23
12.1.3 Jeugdijdschriften	24
12.1.4 Leeruitstappen, toneel, schoolreis, sportdagen... ..	24
12.1.5 Betaalwijze / domiciliëring.....	24
12.1.6 Betaalmoelijkheden	24
12.2 Revalidatie tijdens de lesuren	24
12.3 Afwezigheden – leerplichtcontrole.....	26
12.4 Inschrijving van de leerling	26
12.5 Te laat komen - vroeger vertrekken	27

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Basisschool Nevele (Deinze) (kleuter en lager)
Vaart Links 23
9850 Nevele
Tel. 09 321 92 60

GSM: 0478 76 17 78

Via e-mail kan u de school contacteren:

Email: secretariaatdevaart@deinze.be

Email: directiedevaart@deinze.be

1.1.2 Schoolbestuur

Het is de bedoeling de toegankelijkheid van de ouders/bevolking te verhogen. Vandaar opteren we om volgende personen te vermelden.

De Gemeenteschool Nevele is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidiëerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Gemeentebestuur van Deinze

Brielstraat 2

9800 Deinze

Tel. 09 381 95 00

Burgemeester: Jan Vermeulen (tel. 09/381 07 70)

Algemeen directeur: Stefanie De Vlieger (tel. 09/ 381 07 65)

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

- Schepen van Onderwijs - Mevr. **Trees Van Hove**

Oostkouterlaan 95, 9800 Deinze

Tel. 0474/62 97 66

e-mail: trees@deinze.be

- Diensthoofd burgerzaken, welzijn en vrije tijd

Maria Boone, tel. 09 321 92 21

1.1.3 Scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap De PlaNeTen: Sint-Martens-Latem, Nevele, De Pinte, Buitengewon Basisonderwijs (BuBao) Landegem met volgende schoolbesturen en scholen als leden:

Gemeenteschool Sint-Martens-Latem:

Pieter Vanderheyden (schepen van onderwijs)

Els Hautekeete & Katlijn Vantomme & Ilse Schynkel (directie)

Gemeenteschool Nevele:

Trees Van Hove (schepen van onderwijs)

Isabelle de Kriek (directie)

Gemeenteschool Landegem:

Trees Van Hove (schepen van onderwijs)

Philippe Soens (directie)

Gemeenteschool De Pinte:

Benedikte De Munck (schepen van onderwijs)

Greet Naessens (directie)

BuBao Ten Dries Landegem:

Paul Veevaete (voorzitter schoolbestuur)

Patrick Van Damme (directie)

1.1.4 Personeel

Directeur: Isabelle de Kriek

Kleuteronderwijs

- groepsleerkrachten:
 - Ann De Buck
 - An Planckaert
 - Griet De Muer
 - Veronique Van Oost
 - Mieke De Cocker
- kinderverzorgster: Els Bauters
- gym: Griet De Muer

Lager onderwijs

- groepsleerkrachten:
 - Els Verkerken
 - Paul De Stoop
 - Kathy Dhondt
 - Christine Vermeulen
 - Dorine Van Leirberghe
 - Ellen Van den Bulcke
 - Annelore De Waele
 - Elie Minjauw
 - Renske Van de Weghe
 - Magali Decolvenaere
 - Delphine Colpaert
 - Ianthe De Baene
- leermeesters: Jan Bethune, Inge De Neve, Marleen Moerman, Eva De Vuyst, Pelin Demir-
dag, Rienes Vanborm
- Zorgcoördinator: Kim Dossche
- Zorgleerkracht: Griet De Muer
- ICT-coördinatoren: Maj Van de Maele (ped ICT), Cherif Ben Brahim (techn. ICT)

Administratief Medewerker: Karen De Baets

Keukenpersoneel: Viviane De Boever, Catherine Smedts en Karima Abghar

Toezichters: Aaron Steuperaert en Hildegard Verbiest.

1.2 Raden

1.2.1 Schoolraad

Zie schoolreglement (hoofdstuk 11 artikel 27)

De samenstelling van de schoolraad:

- ouderraad: Maaïke De Porre, Sylvie De Buck, Kurt Laforce
- pedagogische raad: Ann De Buck, Annelore De Waele, Karien De Vriese
- lokale gemeenschap: Katrien Van De Velde, Wim Verstraete, Arne Verliefde
- schoolbestuur: Trees Van Hove, Jan Vermeulen
- secretaris: Sylvie De Buck
- directie: Isabelle de Kriek & Philippe Soens

1.2.2 Oudervereniging

We hebben een actief werkend oudercomité. Het oudercomité helpt mee de school in al haar facetten uit te bouwen tot een eigentijds dynamisch onderwijscentrum ten bate van onze kinderen.

Activiteiten:

- Eetfestijn
- Schoolfeest
- Sinterklaasfeest
- Quiz
- Receptie communicanten/lentefeest
- Proclamatie
- Frietjes tijdens de week van de kinderen
- ...

KOOGO: ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
Tel: 0473 72 54 19

1.2.3 De leerlingenraad

Zie schoolreglement (hoofdstuk 11: artikel 29).

Per klas wordt er een verkiezing gehouden. Deze gekozen leerling (per klas) wordt naar voor gedragen. Er zijn per schooljaar 5 vergaderingen.

1.2.4 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.

1.3 Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van Vereniging van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)
Elke Staelens, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

Zoals in het pedagogisch project vermeld, worden in het gemeentelijk onderwijs de goedgekeurde leerplannen gebruikt van het **O**nderwijs-secretariaat van de **V**ereniging van **S**teden en **G**emeenten (OVSG).

Deze omvatten volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;
- Frans

en voor het lager onderwijs de leergebied overschrijdende thema's:

- 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. Alle leerplannen zijn beschikbaar en consulteerbaar in de scholen.

1.5 Taalscreening – taaltraject - taalbad

1.5.1 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 .

1.5.2 Taaltraject

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

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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1 Naar school

Te voet of met de fiets kunnen de kinderen zowel langs de ingang Cyriel Buyssestraat als de Vaart Links de school bereiken. Met de wagen kan enkel geparkeerd worden op de parking Vaart Links. De parking achter het gemeentehuis mag niet gebruikt worden door de ouders om hun kinderen af te zetten. Het afrijden van de parking is immers veel te gevaarlijk wanneer ook nog eens auto's van het gemeentepersoneel oprijden.

Door de gemeente Nevele werden er fluo schoolpotloden geplaatst aan deze uitgang.

Fietsen (op slot!) kunnen worden gestald onder de luifel naast de gymzaal.

De kleuters komen binnen via het groen hekken langs de parking.

2.1.2 Verlaten van de school

Afhalen door ouders/grootouders

De kleuters kunnen 's avonds tot 16.05 u opgehaald worden in de turnzaal, het 1ste en 2de leerjaar in de polyvalente hal. De andere leerjaren wachten onder het afdak op de speelplaats van het lager. De ouders kunnen hun kinderen afhalen langs de hoofdingang (Vaart Links). Vanaf 16u05 zullen zowel de kleuters als het 1ste en 2de leerjaar naar de speelplaats van het lager gaan.

Na 16u05 kunnen de ouders via **het centrale hek** tussen het kunstgras én het sanitaire blok de kinderen ophalen op de speelplaats van de lagere school.

Ouders die met de wagen hun kind ophalen, doen dat op de parking aan de school 'Vaart Links'. Ouders kunnen hun **kinderen opwachten in de kleine hall** vóór de polyvalente zaal van de school. Om praktische redenen (rijvorming) is het niet toegelaten op de speelplaats of in de grote hall te wachten.

Door het gemeentebestuur werd de schoolingang 'Vaart Links' beveiligd met een verkeersplateau én gepunte verlichting. Hier werden ook fluo schoolpotloden voorzien. Voorzichtigheid blijft evenwel geboden bij het verlaten van de parking.

De school verzorgt na schooltijd thuisrijen.

Alleen naar huis

Jongens of meisjes die langs 'Vaart Links' of via het 'Gemeentehuis' naar huis fietsen of te voet naar huis gaan, kunnen onder toezicht de school verlaten. De leerlingen hebben dan het etiket 'Vaart Links' of 'Gemeentehuis' in een bepaalde kleur aan hun boekentas hangen. Dit als extra controle voor de toezichters.

Veilig naar school – veilig naar huis

Bekommerd om de veiligheid van de kinderen op de weg van en naar de school leest u hierna een aantal veiligheidstips.

- Indien je kind per fiets naar school komt, controleer dan zelf regelmatig de remmen van de fiets. Een fietshelm verhoogt de veiligheid van de fietser, een fluoasje is verplicht.
- Bespreek duidelijk het traject van en naar de school met uw kind en laat het geen ommetjes maken, sprintjes houden...
- Indien je je kind aan de school ophaalt, roep het dan niet vroegtijdig uit de rij.
- Haast is hier een slechte leermeester. **Roep het nooit naar de andere kant van de straat**, ga zelf aan die kant staan!
- Steek over op het zebrapad!
- Laat je kind steeds in of uit de auto stappen aan de kant van het trottoir.
- Gelieve niet te parkeren op de parking van de school.

LET OP: In de schoolomgeving geldt de reglementering **ZONE 30**. Fietsers hebben hier evenveel rechten als autobestuurders. Respecteer de zwakke weggebruiker!

Veilig met de fiets en te voet

Leerlingen die met de fiets of te voet naar en van school komen, zijn verplicht een fluoasje te dragen. Regelmatig maken de leerlingen een uitstap met de fiets of te voet.

Om de veiligheid van de leerlingen met de fiets te verhogen, worden zij verplicht steeds een fietshelm te dragen.

Bij schooluitstappen is het dragen van een fluoasje verplicht. Wie hiermee niet in orde is, kan uitgesloten worden aan deelname van de activiteit.

Leerlingen die niet over een rijvaardige en verkeersveilige fiets beschikken, mogen niet deelnemen aan de activiteit.

De school beschikt over een aantal fietshelmen. Toch raden wij aan dat de kinderen hun eigen fietshelm dragen.

2.2 De klasdag

Voormiddag: maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.40 u – 11.50 u
woensdag: 8.40 u – 11.25 u.
Namiddag: maandag, dinsdag, donderdag: 13.15 u – 16 u
vrijdag: 13.15 u – 15.10 u

De bel rinkelt 3 min. vóór de aanvang van de lessen.

We durven er op rekenen dat alle kinderen stipt - vóór de bel dus - op school zouden aankomen.

2.3 Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Een kwartier vóór de aanvang van de lessen en een kwartier na de school is er opvang op school. 's Middags kunnen de kinderen met toezicht overblijven om te middagmalen.

De leerlingen worden 's morgens niet vóór 8.15u en 's middags niet vóór 12.45 u. op school verwacht. Kinderen die vóór 8u15 op school aankomen, worden onder begeleiding van de ouders naar Bolleboos gebracht. Het tarief van 1,00 euro per begonnen half uur zal toegepast worden. Vanaf 8.15 u is de opvang gratis.

Bij de ouders van de kleuters dringen we er echt op aan dat ze hun kleuters vóór de aanvang van de klas naar school zouden brengen. Zo missen ze het onthaalmoment niet.

2.3.2 Kinderopvang

Ochtendopvang vanaf 7u 's morgens en avondopvang tot 18.30 u. en de woensdagnamiddagopvang wordt verzorgd door 'Bolleboos', dit is de gemeentelijke Buitenschoolse Opvang locatie Nevele. Hiervoor moet u via de website van de gemeente Nevele (www.nevele.be) uw kind éénmalig registreren.

De begeleiders van Bolleboos brengen de kinderen om 8.15 u. 's morgens naar de school. Vanaf dit ogenblik gaat de schoolpoort open en is er toezicht op de speelplaats. 's Avonds worden de kinderen vanaf 16.30 u. naar Bolleboos gebracht, op woensdag vanaf 11.55 u. en op vrijdag vanaf 16.00 u.

2.4 Schoolverzekering

2.4.1 Leerlingen

Voor de leerlingen en de leerkrachten heeft het gemeentebestuur een verzekeringscontract afgesloten bij AXA. De ongevallenverzekering vergoedt de ouders wanneer hun kind een ongeval overkomt op school of op weg van of naar de school. Omdat de huidige op de ziekte- en invaliditeitsverzekering toepasselijke wetgeving de ziekenfondsen niet meer ontslaat van uitkeringen bij ongevallen op school of op de weg naar en van de school, is de tegemoetkoming van de schoolverzekering een aanvulling geworden van de wettelijke uitkeringen van het ziekenfonds.

Praktische werkwijze.

- Het aangifteformulier (AXA) wordt door de school afgegeven aan de ouders, dit wordt ingevuld door de arts én terugbezorgd aan het secretariaat;
- De school stuurt dit formulier elektronisch door naar AXA, het dossiernummer wordt aan de ouders doorgegeven;
- Doktershonoraria en rekeningen van apotheken, klinieken... worden eerst door de ouders zelf betaald (briefjes bewaren);
- De ouders delen hun ziekenfonds mee dat het om een schoolongeval gaat en verzoeken hun ziekenfonds om terugbetaling van hun aandeel in de kosten, zij kunnen hun dossiernummer ook doorgeven;

- Ze vragen hun ziekenfonds een verschilstaat waarop het nog niet terugbetaalde bedrag staat;
- Deze verschilstaat wordt door de ouders zelf aan de verzekeringsmaatschappij bezorgd. De maatschappij zal de ouders dan het verschil terugbetalen, binnen de in de polis vermelde grenzen.

Weet ook: de schoolverzekering komt niet tussen in de materiële schade (bv. Bril, kledij, boekentas...).

2.4.2 Vrijwilligers

Er dient onderscheid gemaakt te worden tussen activiteiten georganiseerd door het oudercomité en activiteiten georganiseerd door de school.

Indien een activiteit georganiseerd wordt door het oudercomité dan sluit het oudercomité zelf de nodige polissen af (BA en lichamelijke ongevallen).

Bij activiteiten georganiseerd door de school zijn de vrijwilligers verzekerd via de schoolpolis BA. Indien deze vrijwilligers schade toebrengen aan materiaal toebehorende aan de school/gemeente is dit niet verzekerd. Ook is niet verzekerd als ze schade toebrengen aan materiaal van derden dat hen "toevertrouwd" is (om behandeld, bewaakt... te worden). Bijvoorbeeld materiaal dat hen toevertrouwd is door de kinderen of ouders om bewaakt te worden is niet verzekerd. Ook bv. materiaal dat dient om bewerkt of behandeld te worden, zoals opstellen van geluidsinstallatie, tent, podium... is niet verzekerd.

2.5 Schooltoeslag

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

De schooltoeslag vervangt de huidige [schooltoelage](#) vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag 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.

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

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie :

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

2.6 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan in overleg met de directie en de leerling overwogen worden om deze te verbieden.

Indien de veiligheid in bepaalde lessen niet kan gegarandeerd worden, kan deze kledij verboden worden.

Wel wordt er afstand genomen van medische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

2.7 Gym- en zwemlessen

Tweewekelijks gaan de leerlingen op woensdagmorgen volgens beurtrol zwemmen in het zwembad te Aalter. Er wordt een wissel gemaakt na 8 beurten. De zwemkalender kan u op de website en op de kalender terugvinden.

De ingang voor het zwemmen kost 0,55 euro, het zwemvervoer wordt betaald door de stad Deinze. Op de gemeenteraad van 29 augustus werd er besloten om het 6 de leerjaar gratis te laten zwemmen.

De kinderen worden volgens hun niveau in groepen verdeeld en krijgen door de leerkrachten een half uur les. De kinderen hebben zwemkledij en 1 of 2 handdoeken nodig. Een badmuts is niet verplicht. Na elke zwembeurt nemen de kinderen hun zwemkledij onmiddellijk mee naar huis.

Voor de wekelijkse turnlessen **moeten** de leerlingen turnpantoffels dragen - dus niet de eventuele sportschoenen waarmede ze op school ravotten. Ook de kleuters moeten turnpantoffels dragen - liefst een instapmodel. Schrijf duidelijk met stift de naam van je kleuter in elke pantoffel!

Daarnaast is voor de lagere klassen aangepaste turnkledij gewenst.

Op school kan een gympakje aangeschaft worden.

De leerlingen van het eerste leerjaar én nieuwe leerlingen krijgen hun eerste T-shirt én turnbroek gratis. Bij diefstal of verlies moeten zij een nieuwe turnset aankopen.

Een turntasje met nummer wordt aan de leerlingen van het eerste leerjaar gratis ter beschikking gesteld. Ze behouden het hun hele lagere schooltijd. Vanwege het oudercomité krijgen de kleuters een turntasje.

2.8 Verloren voorwerpen

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directie om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Een tip: naamteken kledingstukken en gymkledij.

2.9 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. De kinderen krijgen bij de eerste inschrijving een fluoasje van de school. Ze zijn verplicht dit jasje steeds te dragen van zodra zij zich buiten het schoolgebouw begeven. Concreet betekent dit dat de kinderen die de weg van school naar huis afleggen te voet of gebruik makend van een vervoermiddel dit fluoasje steeds dragen. Ook kinderen die gevoerd worden met de auto dienen steeds het fluoasje te dragen.

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

2.10 Verjaardagen

Uit gezondheidsoverwegingen en om goede gewoontes bij de kinderen aan te leren, wordt zoet (snoep, frisdrank...) uit de school geweerd. **Ook bij verjaardagen** vragen we de kinderen **sober** te zijn met hun attenties en bovenstaand principe zoveel mogelijk te eerbiedigen.

2.11 Leefregels

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

Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen. Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs of via de gemeentesecretaris.

Onenigheid met leerlingen

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

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement.

2.11.1 Leefregels voor leerlingen

2.11.1a Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

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

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

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

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

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

2.11.1b Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

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

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik neem mijn zwemkledij direct mee naar huis.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

2.11.1c *Ik en zorg voor het milieu*

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

2.11.1d *Ik en mijn taalgebruik*

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en **de directeur spreek ik aan met 'juf Isabelle'**.

2.11.1e *Ik en huiswerk*

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:
- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.
Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

2.11.1f *Ik en mijn materiaal*

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

2.11.1g *Ik en spelen*

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

2.11.2 Veiligheid en verkeer

2.11.2a *Ik en toezicht*

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u15 en 's middags niet vroeger dan 12u45 op de speelplaats.
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.
's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang. Er is geen speeltijd meer na de laatste lestijd.

2.11.2b Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute
Ik respecteer de verkeersreglementen.
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik met de auto wordt gebracht of opgehaald:

- stap ik nooit in of uit aan de kant van het verkeer;
- loop ik niet vooruit naar de parking.

2.11.2c Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
Ik ga niet naar plaatsen zoals de kelder, zolder of keuken. Ik verlaat nooit het schoolgebouw zonder toestemming van de leerkracht of directie.
Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht, samen met de medicatiefiche.

2.11.2d Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

2.11.2e Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan de leerkracht van toezicht of klasleerkracht

Bij brandalarm

- verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen.
- ik volg de instructies van de leerkrachten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

2.11.3 Ik en het schoolreglement

2.11.3a Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

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

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

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

2.11.3b Wat als de leerkracht zich vergist?/grenzen overschrijden

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

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur of zorgcoördinator naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen. Indien geen overeenkomst mogelijk is, of er wordt onvoldoende gevolg aan gegeven, kan de vertrouwenspersoon Sarah Van Kerrebroeck ingeschakeld worden.

2.11.4 Ouders en leefregels

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

Taalgebruik

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Algemeen Nederlands met elkaar.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen 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.

3.4. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

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

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

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 Bepalingen uit de regelgeving

Bij de inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet-gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder..

- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van het vonnis van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

4.2 Concrete afspraken

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- 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, ...).

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via Gimme. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

Hoofdstuk 5 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 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.

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Meetjesland

Contactgegevens:

Aurélië Stoelzaed
Gentsesteenweg 82-84
9900 Eeklo

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

Hoofdstuk 7 Zorg op school

Zorgvisie

*Het **welbevinden** staat **centraal** bij ieder kind, een schakel die ons allen met elkaar verbindt.*

Graag naar school komen, dat is alles waar wij kunnen van dromen.

*Iedereen mag zijn **talenten** ontwikkelen, als school willen wij die kunnen prikkelen.*

*We werken aan de noden van **ieder kind**, dat is waar onze school mee begint.*

Onze visie

Welbevinden.

Op de eerste plaats vinden we het heel belangrijk dat de kinderen zich goed/thuis voelen op onze school. We willen de kinderen centraal stellen en ervoor zorgen dat ze kwaliteitsvol onderwijs krijgen die samengaat met hun noden. Dit kan enkel als we rekening houden met hun talenten, hun kunnen en hun socio -emotionele ontwikkeling.

Kind centraal

Een open en transparante communicatie met ouders zorgt ervoor dat we het kind centraal kunnen stellen en voldoen aan alles wat het kind nodig heeft. Door de kindgesprekken krijgen de kinderen nog een extra band met de klasleerkracht.

Talenten

We streven naar een maximale ontplooiing van elk kind. We gebruiken hiervoor de talenten van elk kind en zetten zo andere kinderen aan om nieuwe dingen te leren of hun eigen persoonlijkheid verder te ontwikkelen. Dit heeft ook als resultaat dat de kinderen een bredere kijk op de wereld krijgen

Ieder kind

Bij ons is iedereen welkom. We trachten naar alle noden van de kinderen te luisteren en bekijken hoe we samen aan deze noden kunnen werken. Hiervoor gaan we differentiëren, andere werkvormen gebruiken en extra zorg bieden.

Professionalisering

Om zo goed mogelijk onderwijs te bieden, hebben we een professionaliseringsbeleid dat ervoor zorgt dat we 'up to date' blijven. We kiezen onze nascholingen zo, dat we zo nauw mogelijk aansluiten bij de noden van de kinderen en ons onderwijskwaliteit bewaken, verbeteren en borgen.

Zorg op school

Als team doen we met z'n alle aan zorg. De klasleerkracht is de spilfiguur die ALLE leerlingen van zijn groep de nodige zorg en aanpak geeft. Indien dit niet volstaat, staat de zorgcoördinator klaar om iedere partner te ondersteunen: leerling, ouders én leerkracht.

De zorgcoördinator werkt zowel ondersteunend voor het kind, als voor de leerkracht als voor de school. De lessenrooster is zodanig opgesteld dat de kinderen die op regelmatige basis zorg nodig hebben, deze kunnen krijgen. Dat een hele klas extra ondersteuning krijgt bij een moeilijkere les. Dat bij analyse van de CITO-toetsen, LVS-testen of OVSG-toetsen de school tekorten onmiddellijk worden aangepakt op schoolniveau. We streven ook naar een zo goed mogelijke band met de kinderen, zodat ze durven aangeven wanneer ze leerstof nog eens extra willen uitgelegd krijgen en hun zorgen durven delen met de klasleerkracht of zorgcoördinator.

Communicatie

Ouders zijn in onze school volwaardige partners bij het bespreken van zorgvragen van hun kind. Hierdoor betrekken we ouders van bij de start bij het hele proces. We werken nauw samen met het CLB en organiseren samen met hen oudergesprekken en MDO's. Indien nodig zoeken we samen met de ouders naar interne of externe hulp.

We organiseren 3 keer per jaar oudercontacten. Deze momenten kunnen ze benutten om de klasleerkracht, zorgcoördinator of directeur te spreken. Indien ze deze nood ervaren op een andere moment, kan dit dagelijks voor aanvang van de lessen of na de lessen.

Ook communicatie met de leerlingen zijn heel belangrijk. Het hele team stelt zich steeds open, zodat de kinderen hun vragen kunnen stellen. Om dit proces te stimuleren en evalueren, organiseren we 2 keer per jaar kindcontacten. De klasleerkrachten worden tijdens de schooluren lesvrij gemaakt zodat ze op een rustige manier kunnen communiceren met de leerlingen.

Het zorgcontinuüm

Om ons zorgvisie inhoud te geven hebben we ons gebaseerd op het zorgcontinuüm. Dit wil zeggen dat onze zorg in 4 fases gebeurt: brede basiszorg - verhoogde zorg - uitbreiding van zorg - Individueel Aangepast Curriculum



Fase 0 : brede basiszorg

De eerste fase van het zorgcontinuüm is de brede basiszorg. Elke klasleerkracht zorgt voor 'goed onderwijs' door een rijke leeromgeving aan te bieden en rekening houdend met alle kinderen. Enkele voorbeelden : verschillende groeperingsvormen - differentiëren naar tempo en hoeveelheid - veilig klasklimaat - rekening houden met interesses van de kinderen - gebaseerd op de eindtermen - horizontale samenhang.

Fase 1: verhoogde zorg

Deze fase start men indien de proactieve en preventieve acties in de brede basiszorg niet meer volstaan om tegemoet te komen aan de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van een of meerdere leerlingen. Voor deze leerlingen voorziet het schoolteam extra zorg in de vorm van (remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende) maatregelen, afgestemd op hun behoeften. Deze verhoogde zorg wordt gerealiseerd door de klasleerkracht in samenspraak met het zorgteam. De ouders worden als ervaringsdeskundigen en verantwoordelijken voor de opvoeding nauw betrokken bij de verhoogde zorg.

Enkele voorbeelden: maaltafelkaart - rekenmachine - laptop - sprint - invuldictee - taalbad voor anderstalige nieuwkomers.

Fase 2: Uitbreiding van zorg

Voor een aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet. In dit geval betreft het schoolteam in overleg met de ouders en/of de leerling tijdig het CLB-team. Doorheen de uitbreiding van zorg zet de school de maatregelen uit de fase van verhoogde zorg onverkort verder.

Het CLB start in deze fase meestal een handelingsgericht diagnostisch traject en gaat samen met leerling, ouders en schoolteam actief op zoek naar oplossingen. Het CLB neemt de regie op zich voor het verloop van het traject. Het CLB richt zich daarbij op een uitgebreide analyse van de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling en op de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht(en) en ouders met het oog op het formuleren van adviezen voor het optimaliseren van het proces van afstemming van het onderwijs- en opvoedingsaanbod op de noden van de leerling.

De opvolging van deze adviezen kan gebeuren binnen de verschillende fasen van het zorgcontinuüm. Het CLB kan een gemotiveerd verslag opmaken dat toegang geeft tot geïntegreerd onderwijs wanneer dit, in combinatie met compenserende of dispenserende maatregelen, nodig en voldoende geacht wordt om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen. Indien ondersteuning vanuit het geïntegreerd onderwijs wordt ingezet, volgen school en CLB dit op binnen de fase van uitbreiding van zorg.

Fase 3: IAC

Wanneer in de adviesfase van het HGD-traject blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling binnen de school mee te nemen binnen een gemeenschappelijk curriculum, ofwel disproportioneel, ofwel onvoldoende zijn, wordt voor de leerling een verslag opgesteld. De opmaak van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en de studievoortgang op basis van een individueel aangepast curriculum houdt geen automatische overstap naar een school voor buitengewoon onderwijs in. Ouders kunnen met dat verslag hun kind inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs of aan een school voor gewoon onderwijs de vraag stellen om hun kind een individueel aangepast curriculum te laten volgen.

OKAN (OnthaalKlas Anderstalige Nieuwkomers)

Als er voldoende anderstalige nieuwkomers binnenstromen richten we een OKAN-klasje in. In deze klas worden de kinderen ondergedompeld in een taalbad.

Referentietoetsen

Jaarlijks nemen we bij de kleuters van de 2de en de 3de kleuterklas de CITO-toetsen af. Hiermee peilen we hun vorderingen. De scores gebruiken we ook om op klasniveau de 'mogelijke tekorten' aan te pakken.

Met de SALTO-toets meten we jaarlijks het taalniveau van de leerlingen van het 1ste leerjaar.

Van het 1ste tot en met het 6de leerjaar nemen we de LVS-toetsen af. Hierbij controleren we de 'mogelijke tekorten' op klasniveau en doen we alles om deze weg te werken. Ook de AVI-niveaus worden jaarlijks afgenomen.

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

Om fouten te vermijden, bezorgen ouders het 'attest toedienen medicatie in de school' telkenmale hun kind medicatie moet toegediend krijgen. Bij het begin van het schooljaar krijgen alle ouders 3 exemplaren van dit attest. Nadien kan dit eenvoudig opgevraagd worden aan het secretariaat.

§ 1 De school (alle personeelsleden, middagtoezichters,op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen)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.

§ 2 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

1. die is voorgeschreven door een arts én:
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend .

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het geneesmiddel;

- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

§ 3. 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 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen behouden 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 leerling te beschermen.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

11.1 Vakantie en vrije dagen

Eerste trimester:

- ma 28 september: facultatieve verlofdag
- ma 12 oktober: pedagogische studiedag
- van ma 2 november t/m vr 6 november: herfstvakantie
- wo 11 november: wapenstilstand
- van ma 21 december t/m vr 1 januari: kerstvakantie

Tweede trimester:

- wo 27 januari: pedagogische studiedag
- van ma 15 februari t/m vr 19 februari: krokusvakantie
- van ma 5 t/m vr 16 april: paasvakantie

Derde trimester:

- van do 13 t/m vr 14 mei: verlengd hemelvaartweekend
- ma 24 mei: tweede pinksterdag
- vr 4 juni: facultatieve verlofdag
- do 1 juli: start grote vakantie

11.2 Meerdaagse leeruitstappen

9 – 11 juni 2021: Stadsklassen: Brussel – N3 + N4 + N5
 28 – 30 juni 2021: Afscheidsdriedaagse - N6 + L6

11.3 Rapporten

Vr 30 oktober 2020
 Vr 18 december 2020
 Vr 12 februari 2021
 Vr 7 mei 2021
 Wo 30 juni 2021

Attituderapporten
 Di 24 november 2020
 Vr 29 januari 2021

Di 23 maart 2021
Vr 28 mei 2021

11.4 Oudercontacten/Infoavonden

Infoavond kleuterklassen en 1^{ste} leerjaar: online
Infoavond 2^{de} tot en met 6^{de} leerjaar: online
24 en 26 november 2020
23 en 25 maart 2021
30 juni 2021

11.5 Grootouder feest

12 maart 2021

11.6 Eeffestijn

30 mei 2021

11.7 Schoolfeest/musical/boekenbeurs

Musical: 13 en 14 maart 2021
Boekenbeurs: 30 april 2021

11.8 communies/lentefeest

Eerste communie: 3 oktober 2020 en 16 mei 2021
Plechtige communie: 26 september 2020 en 15 mei 2021
Lentefeest: 4 oktober 2020 en 9 mei 2021

Hoofdstuk 12 Nuttige informatie

12.1 Kosten op school

Conform art. 27 van het Decreet Basisonderwijs (kosteloosheid van onderwijs) mag voor een aantal diensten, goederen,... aan de ouders een bijdrage worden aangerekend. De bijdrageregeling vindt u in de bijlage 'Raming schoolrekening per graad'.
Zie schoolreglement hoofdstuk 4.

12.1.1 Ochtendpauze water en fruit

Als de leerling water meebrengt, wordt gevraagd dit enkel in herbruikbare flessen mee te brengen. Tijdens de voormiddagspeeltijd eten de leerlingen enkel fruit.

12.1.2 Middagmalen

De leerlingen die het wensen, kunnen 's middags in de refter blijven middagmalen tegen betaling: ze hebben meerdere mogelijkheden:
- uw kind neemt een volle maaltijd (soep, hoofdgerecht, water);

- uw kind drinkt enkel soep;
 - vegetarische maaltijd (1 week op voorhand reserveren)
 - de leerlingen brengen zelf hun maaltijd mee van thuis.
- Frisdrank (Coca-Cola, Sprite...wat psst doet) wordt **niet toegelaten**.

Wie niet overblijft om te middagmalen mag enkel de school verlaten na schriftelijke toelating van de ouders of wanneer de leerlingen persoonlijk worden afgehaald door de ouders/familie.

12.1.3 Jeugdtijdschriften

Uw kind kan zich laten abonneren op Dopido, Dokadi, Doremi, Zonnekind, Zonnestraat, Zonneland, Leesknuffel, De Boekenboot, Leeskriebel of Vlaams Filmpje.

12.1.4 Leeruitstappen, toneel, schoolreis, sportdagen...

De leerlingenbijdrage wordt per activiteit bepaald in functie van de kostprijs rekening houdend met de maximumfactuur:

- Voor de leer- en culturele uitstappen (musea, toneel...), sportactiviteiten en doe-dagen wordt de toegangsprijs, de gids en het busvervoer aangerekend. Idem voor sportactiviteiten en doe-dagen.
- Voor schoolreizen en openluchtclassen wordt de kostprijs voor de activiteit inclusief het vervoer aangerekend.

12.1.5 Betaalwijze / domiciliëring

Net als vorige jaren houdt het schoolbestuur eraan het betaalverkeer gezin-school zo eenvoudig mogelijk te houden.

Schoolrekeningen van eetmalen, drankjes, leeruitstappen... worden via het systeem van **domiciliëring** betaald. Alle ouders durven we met aandrang uitnodigen hierop in te gaan. Zoals voorheen worden de eetmalen,.. dagelijks genoteerd. Op het einde van de maand bezorgen we de ouders via de leerlingen een gedetailleerde maandrekening. De ouders kunnen die nazien. Een betwisting dient steeds schriftelijk te gebeuren én gericht te worden aan Gemeenteschool Nevele, t.a.v. de directie, Vaart Links 23, 9850 Nevele, binnen een termijn van 7 dagen na ontvangst van de factuur. Wanneer na een eerste aanmaning geen betaling volgt, wordt een tweede aanmaning aangetekend verstuurd waarbij het openstaande bedrag wordt vermeerderd met 6 euro procedurekosten. De gemeenteraad heeft beslist dat bij niet betaling na een tweede aanmaning het verbruik van betalende producten zal worden opgeschort tot betaling volgt of de betalingsregeling werd nageleefd. Ook zullen dan de openstaande rekeningen worden ingevorderd via de deurwaarder waarbij extra kosten voor de deurwaarder uiteraard ten laste van de ouders zijn (± minstens 200 euro). Zie schoolreglement artikel 7 paragraaf 6.

12.1.6 Betaalmoeilijkheden

Ouders die moeilijkheden ondervinden om de schoolrekening van hun kind te betalen, nemen contact op met de schooldirectie. In overleg met de directie en de financiële beheerder van de gemeente wordt dan een betalingsplan uitgewerkt.

Verdeling van factuur kan op vertoon van documenten rechtbank.

12.2 Revalidatie tijdens de uren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.

Met revalidatie wordt bedoeld: de therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen onder bepaalde voorwaarde. Inhoudelijk onderscheiden we in het gewoon basisonderwijs twee situaties waarin de directeur van de school een beslissing kan nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn. "Bij de wet gemachtigd zijn" is een algemene omschrijving om aan te geven dat de school-externe hulpverleners hun therapeutische taak uitvoeren binnen een door de wet geregelde context; dit kan een hulpverleningsinstantie zijn (zoals een revalidatiecentrum bijvoorbeeld) of op basis van het statuut van zelfstandig therapeut (logopedist, kinesitherapeut ...). De schoolexterne hulpverleners moeten kunnen legitimeren dat zij hun beroep uitoefenen op een reglementaire basis. Omdat de beroepscontexten sterk kunnen verschillen zullen ook diverse reglementaire kaders in het geding zijn.

Het schoolbestuur moet volledig onafhankelijk zijn van de behandelende persoon of van zijn bestuur.

a) de afwezigheid in het gewoon onderwijs omwille van **revalidatie na ziekte of ongeval**, die niet behoren tot situaties die vallen onder b) , en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- 2) een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- 3) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- 4) een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;
Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

b) de afwezigheid in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor **de behandeling van een stoornis** die is vastgelegd in een officiële diagnose. Met een officiële diagnose bedoelen we een op systematische wijze opgebouwd, geobjectiveerd en gedetailleerd beeld van de problematiek en de onderwijsnoden van een leerling met gebruik van wetenschappelijk verantwoorde methoden en, waar die voorhanden zijn, van vastgelegde standaarden.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- 2) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming. Deze omschrijving is conform de adviezen van de Commissie Zorgvuldig Bestuur;
- 3) een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het centrum

voor leerlingenbegeleiding, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

4) een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3);

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

12.3 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement (hoofdstuk 7: artikel 13)

1. Wanneer een kind wegens ziekte niet op school is, melden de ouders dit zo vóór 9.00 u. Ouders van kinderen uit het lager onderwijs bevestigen dit ook schriftelijk met een zelfgeschreven bericht of een doktersbriefje. **Een medisch attest** is steeds vereist voor afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

Voor het eventueel 'niet-zwemmen' of 'niet-turnen' vragen we u eenzelfde werkwijze. Deze verklaringen dienen steeds gedateerd te worden.

2. Naast ziekte zijn volgende afwezigheden van rechtswege gerechtigd:

- begrafenis of huwelijk van iemand onder hetzelfde dak of van bloed- of aanverwant,
- maatregelen i.v.m. bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming,
- onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.

3. Daarnaast kan door de directie in een aantal uitzonderlijke gevallen toestemming tot afwezigheid worden verleend, zoals bv. voor de actieve deelname of selectie van een leerling voor een sportieve of culturele manifestatie, een uitzonderlijk persoonlijke reden (bv. ziekenhuisopname lid van het gezin)...

Voor kleuters is er geen meldingsplicht. Toch waardeert de kleuterjuf een seintje bij ziekte of afwezigheid ten zeerste.

12.4 Inschrijving van de leerling

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden, als volgt bepaald:

- kleuter: 125
- lager: 220

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de opendeurdagen,
- op de schooldagen tussen 08.40 u tot 16.00 u,
- na afspraak met de directeur of het secretariaat.

Je kan je kind inschrijven vóór het naar school gaat. De startdatum van de inschrijvingen is de 1^e schooldag van maart.

De inschrijving gebeurt op basis van het rijksregisternummer.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders de afsprakennota, het schoolreglement inclusief het pedagogisch project en volgende formulieren:

- een leerlingenfiche
- keuzeformulier levensbeschouwing (lager onderwijs)

- GOK-formulier

12.5 *Te laat komen - vroeger vertrekken*

Zie schoolreglement (hoofdstuk 7: artikel 14)

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

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