



Geachte ouders,

Hieronder vind je:

- **Het schoolreglement:** waarin alle wettelijke bepalingen over het schoolleven zijn opgenomen
- **De infobrochure:** met de meer concrete informatie over de school.

In principe bieden wij deze documenten digitaal aan.

Je kan ze terugvinden op

- de website van de school <http://www.zwevegem.be/klimop>
- op het smartschoolplatform van de school (enkel voor ouders van ingeschreven leerlingen) <https://gemeenteschooldeklimop.smartschool.be>
- Je kan tevens een digitale versie ontvangen per e-mail. Aanvraag richten naar Lieve.Duyck@klimopzwevegem.be

Wie toch nog een papieren versie wenst te ontvangen, vraagt deze aan op het secretariaat van de school.

Met vriendelijke groeten,

Frank Dooms en Lieve Duyck
Directie

PS. Inhoudstafel op de laatste pagina.



Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 *Naam en adres, telefoon, fax, e-mail, website, online platform*

De Klim-Op

School voor buitengewoon onderwijs type 9 en type basisaanbod

Stedestraat 39, 8550 Zwevegem

Lieve.Duyck@klimopzwevegem.be

Tel. 056 28 54 00

Website: <http://www.zwevegem.be/klimop>

Smartschool: <https://gemeenteschooldeklimop.smartschool.be>

1.1.2 *Schoolbestuur*

Het gemeentelijk kleuter- en lager onderwijs Zwevegem behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Zwevegem
Blokkestraat 29, bus 1, 8550 Zwevegem
Tel. 056/76.55.67 Fax 056/76.55.68

Samenstelling van de gemeenteraad:

Burgemeester: Dhr. Marc Doutreluingne
Schepenen: Mevr. Eliane Spincemaille
Mevr. Isabelle Degezelle
Dhr. Kristof Vromant
Dhr. Raf Deprez
Dhr. Marc Desloovere
Dhr. Marc Claeys

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan men steeds terecht bij de onderwijsdienst van de gemeente: Gemeentepunt, Blokkestraat 29, 8550 Zwevegem.

Mevr. Isabelle Degezelle, schepen van onderwijs, is te bereiken op afspraak (056/765567) of Isabelle.Degezelle@zwevegem.be

1.1.3 *Scholengemeenschap*

Samen met de gemeentescholen van St.-Denijs, Heestert, Knokke-Zwevegem, Zwevegem en het gemeentelijk buitengewoon onderwijs 'De Klimop' van Zwevegem, vormen onze scholen vanaf 01/09/2003 de scholengemeenschap:

Gemeentescholen Zwevegem, p.a. H. Consciencestraat 28A, 8550 Zwevegem

Samenstelling Scholengemeenschap:

- Gemeentelijke kleuterschool Zwevegem
- Gemeentelijke lagere school Zwevegem
- Gemeentelijke school voor buitengewoon onderwijs: De Klim-op
- Gemeenteschool Heestert
- Gemeenteschool Sint-Denijs
- Gemeenteschool Knokke-Zwevegem

1.1.4 Personeel

Directie:

Dooms Frank en Duyck Lieve

Pedagogisch team:

- *Orthopedagoge*

Boury Julie, Debaere Fien en Demeyere Jo

Paramedisch Team

- *Logopedisten*

Arnout Lidwina, Battiau Hendrik, Seynaeve Annelien en Vanhaesebrouck Tine

- *Kinesitherapeuten*

Byttebier Lieve en Declercq Els

Onderwijzend personeel:

- *Lager onderwijs*

Caluwier Bieke, Casteur Maud, Coulon Lisa, Debels Flore, De Boever Machteld, De Buyck Els, Declercq Melanie, Degrijse Gudrun, Dewaele Isabelle, Flour Aagje, Laigneil Camille, Legrand Vicky, Mattens Judith, Van de Velde Lynn, Verbrugghe Sofie, Vanderhaeghe Virginie, Verhoest Davide, Vierstraete Ilse, Zimmerman Luna

- *Kleuteronderwijs*

Decraene Jolien, Schneider Louise, Van den Broucke Anke

- *Leermeester Katholieke Godsdienst*

Bonte Mieke, Vandenhende Katrien

- *Leermeester Niet-confessionele zedenleer*

Devolder Melisa, Magerman Nina

- *Leermeester Islamitische godsdienst*

Twaid Tarrad

- *Lichamelijke opvoeding*

Beils Céline, Bossuyt Mieke

Ondersteuners (ondersteuningsnetwerk):

Cremelie Veerle, Decock Elien, Deconinck Diane, Dejager Aline, Malfait Annelien, Ruyschaert Marc, Soete Lies, Theys Ann, Verheghe Lies, Waelkens Axana

Extra-omkadering:

- *Beleidsondersteuner*

Duyck Lieve

- *Opvoedster*

Bouttelgier Lisa

- *ICT-coördinator*

Demeyere Laurein

Administratief personeel:

De Praeter Femke, Verwee Ann-Sophie

Opvang:

Bayubay Gemma, Boutelgier Lisa, Buyze Lieve, Goeminne Tania



Onderhoudspersoneel:

Bayubay Gemma, Cattebeke Isabel, Desmet Marijke, Derveaux Martine, Verbeke Emma

Busbegeleiding:

Deborggraeve Maryann, Vandekerkhove Caroline, Vanwynsberghe Ingrid

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad heeft advies- en/of overlegbevoegdheid over een aantal onderwijsaangelegenheden. De leden van de schoolraad hebben informatieplicht naar hun geleding toe.

Deze raad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school.

Samenstelling schoolraad:

- | | |
|---------------------|--------------------|
| • Vanhaverbeke Fien | Ouders |
| • Buysens Hannelore | Ouders |
| • Platteau Iris | Ouders |
| • Dooms Frank | Directie |
| • Duyck Lieve | Directie |
| • Caluwier Bieke | Personeel |
| • Laigniel Camille | Personeel |
| • Debaere Fien | Personeel |
| • Nog aan te vullen | Lokale gemeenschap |
| • Nog aan te vullen | Lokale gemeenschap |
| • Nog aan te vullen | Lokale gemeenschap |

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

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

1.2.2 De ouderwerking

Onze scholen worden ondersteund door een actieve ouderraad. Wij durven op u een beroep doen om de leerkrachten bij te staan en te steunen in hun complexe opdracht. Samenwerking tussen ouders en leerkrachten is van onschatbare waarde. Elk schooljaar wordt ieder ouder uitgenodigd om lid te worden van de ouderraad. (zie hoofdstuk 6 van deze brochure)

De ouderraad is aangesloten bij de K.O.O.G.O.

(koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
GSM: 0473/725419

1.2.3 De pedagogische raad

De werking van onze school wordt ondersteund door een actieve pedagogische raad waarin personeelsleden uit de verschillende types, niveaus en disciplines vertegenwoordigd zijn.

1.2.4 De leerlingenraad

Op basis van het decreet 020404 kan in elke lagere school een leerlingenraad opgericht worden. In onze school is een leerlingenraad actief.

1.2.5 De 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 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 de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door dhr. Tom Vandamme.

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- ICT

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

Binnen deze uren wordt, naast het nastreven van de eigen doelen, gewerkt rond levensbeschouwelijke competenties voor dialoog en samenwerking. Samen met alle leerkrachten levensbeschouwelijke vorming (LBV) wordt jaarlijks één overkoepelend project georganiseerd, waarvoor maximaal 6 lestijden voor worden gebruikt. Deze projecten dienen om binnen de eigen levensbeschouwing kennis te maken met de andere levensbeschouwingen en daarbij een attitude van dialoog, verdraagzaamheid en respect te ontwikkelen.

Op geregelde basis wordt de school op deze domeinen doorgelicht door de onderwijsinspectie. Doorlichtingsverslagen zijn consulteerbaar op school of op de website van de onderwijsinspectie.

1.5 Taalscreening – taaltraject – taalbad

Niet van toepassing in het buitengewoon onderwijs.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

De schoolpoort wordt 's morgens om 8 u.25 en 's middags om 13 u.00 geopend. Omwille van de veiligheid vragen we dat kinderen niet te vroeg naar de school komen. De school kan de veiligheid van de kinderen die vroegtijdig aan de poort staan, niet garanderen. Voor wie zich genoodzaakt ziet zijn kind(eren) vóór de openingsuren naar school te brengen, stellen we onze opvangregeling voor. (Zie punt 3.2.2.)

Concrete afspraken voor brengen en afhalen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de speelplaats. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de hoofdingang van de school. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de school verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur/ administratief medewerker mee wie het kind mag afhalen.

Kinderen die voor of na de openingsuren van de school (08.25u – 12.00u en 13.00u – 16.00u) naar school komen, kunnen gebruik maken van de betalende opvang. Indien ze dit niet doen, ligt de verantwoordelijkheid dan volledig bij de ouders.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Kinderen kunnen de school niet op eigen houtje verlaten tenzij de ouders daarvoor de verantwoordelijkheid opnemen door het formulier 'Zelfstandig naar huis' in te vullen, te ondertekenen en te bezorgen op school.

2.2 Lesurenregeling

Om de tijd die voor de lessen voorzien is, maximaal te kunnen gebruiken, vragen wij met aandring dat de kinderen tijdig op school zijn. Bij ziekte of afwezigheid van de kinderen dient de directeur of de leerkracht steeds verwittigd te worden. Vanaf 8u00 kan er contact opgenomen worden met de school (tel. 056 28 54 00).

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	van 8.45u tot 12.00u	van 8.45u tot 12.00u	van 8.45u tot 11.35u	van 8.45u tot 12.00u	van 8.45u tot 12.00u
namiddag	van 13.15u tot 16.00u	van 13.15u tot 16.00u		van 13.15u tot 16.00u	van 13.20u tot 15.00u

Er is opvang vanaf 7.00 u. De schoolpoort gaat open om 08.25 u.

2.3 Toezicht en kinderopvang

2.3.1. Toezicht

De school organiseert volgende vormen van toezicht:

- Toezicht op de speelplaats een kwartier voor het begin van de lessen 's morgens en 's middags en tijdens de speeltijden tussen de lessen.
- Toezicht in de voor- en naschoolse opvang.
- Toezicht tijdens de middagpauze voor de kinderen die op school blijven eten.

2.3.2. Kinderopvang

Zie ook hoofdstuk 15.

De opvang buiten de schooluren kunnen we al geruime tijd niet meer wegdenken.

Het aantal kinderen dat er gebruik van maakt is de laatste jaren ook alleen maar toegenomen. Het takenpakket van de begeleiders in de opvang bestaat uit toezicht houden, spelmateriaal aanbieden en kinderen begeleiden in het (samen)spelen, kinderen bijstaan bij het vieruurtje en toiletbezoek, verzorgende taken en administratie bijhouden.

Deze veelheid aan taken geeft de toezichters geen ruimte om kinderen te begeleiden in het omkleden voor (sport)activiteiten waar ze aan deelnemen na de opvang.

Kinderen die zelfredzaam zijn, mogen zich wel zelf omkleden tijdens de opvang.

Er wordt daarvoor een afgeschermd hoekje voorzien binnen de opvangruimte zodat deze kinderen ten allen tijde onder toezicht kunnen blijven.

Voor en na de lessen (voor-en naschoolse opvang)

Er is opvang voorzien 's morgens vanaf 7 uur en 's avonds tot 18 uur. De opvang gaat door in het opvangklas van onze school.

- Maandag, dinsdag en donderdag:

Er is opvang mogelijk van 7.00u tot 8.25u en van 16.00u tot 18.00u.

- Vrijdag-regeling:

Er is opvang mogelijk van 7.00u tot 8.25u en van 15.00u tot 18.00u.

- Woensdag-regeling:

Er is opvang van 7.00u tot 8.25u en van 11.35u tot 13.00u.

Tegen 1 april van het lopende schooljaar bezorgt de jeugddienst een attest van opvang (genoten tot aan de verjaardag van 12 jaar) aan de ouders om in te dienen bij de personenbelasting.

De afrekening gebeurt maandelijks met de schoolrekening

Merk op:

Leerlingen die gebruik maken van de naschoolse opvang, worden door de ouders op school afgehaald. Zelfstandig de school verlaten op het uur dat door de ouders bepaald wordt, kan enkel na invullen, ondertekenen en bezorgen op school van het formulier 'Zelfstandig naar huis'.

Een thuisrij na de opvang wordt niet georganiseerd.

Indien kinderen te laat afgehaald worden, wordt € 5 per begonnen half uur aangerekend.

Kinderen die tijdens de voorziene tijdstippen zijn ingetekend bij de verantwoordelijke van de opvang vallen onder de verzekering van de opvang. Kinderen die zich met of zonder medeweten van de ouders op het schoolterrein bevinden zonder te zijn ingetekend in de opvang, vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Woensdagnamiddag (buitenschoolse opvang)

Het gemeentebestuur organiseert i.s.m. de scholen en het lokale overleg kinderopvang opnieuw kinderopvang op woensdagnamiddag, een speelse ontspanning onder toezicht en begeleiding. Net als de vorige jaren start de opvang in september in alle vestigingen waar minimaal 5 kinderen aanwezig zijn.

De opvang is open elke woensdag (schooldagen) van 13 uur tot 18 uur, en sluit aan op de



naschoolse opvang op woensdagmiddag in de scholen.

De opvang is er voor alle kinderen die basisonderwijs volgen.

De kostprijs bedraagt € 0,75 per begonnen beurt (1 beurt = 30 minuten) voor de opvang van 13 tot 18 uur, ongeacht wanneer het kind in deze tijdsspanne wordt gebracht of afgehaald.

Bij meerdere kinderen uit eenzelfde gezin is er een korting van 20 % op de rekening.

Het huishoudelijke reglement, waarin u alle informatie vindt, kan u gratis verkrijgen bij de directie van uw school of bij de gemeentelijke welzijnsdienst, Blokkestraat 29, 8550 Zwevegem.

Het inschrijvingsformulier, dat u samen met het reglement ontvangt, dient ondertekend terug te worden ingediend bij de betrokken locatie.

Het ondertekende formulier geldt als inschrijving.

Voor meer inlichtingen kan men steeds terecht bij Jana Claeys (tel. 056/765816).

Locaties buitenschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag

In Groot – Zwevegem zijn er 6 locaties waar opvang op woensdagnamiddag georganiseerd wordt:

- 1) **Kouterschool** → voor kinderen van de Kouterschool, Groene Kouter en de Windroos.
 - a. Kinderen van de Groene Kouter komen met de rij te voet naar de opvang.
 - b. Kinderen van de Windroos worden door de begeleiders van de Windroos naar de Kouterschool gebracht.
- 2) **Centrumschool** → voor kinderen van de Centrumschool.
- 3) **Klim-op school** → Voor kinderen van de Klim-op, Kappaertschool, Kreupelschool, T'Winckeling, Knokkeschool en VBS Otegem.
 - a. Kinderen van de Kappaertschool worden door de begeleiders van de Kappaertschool naar de Klim-op school gebracht.
 - b. Kinderen van T'Winckeling, Knokke en Otegem kunnen opgehaald worden met de bus van de jeugddienst. **Gelieve hiervoor op voorhand contact op te nemen met de dienst jeugd en kinderopvang.** Zo kunnen wij onze buschauffeur op de hoogte brengen van de locaties waar gestopt moet worden.
- 4) **Gemeenteschool Heestert** → Voor kinderen van de school in Heestert.
- 5) **Gemeenteschool Sint – Denijs** → Voor kinderen van de school in Sint – Denijs.
- 6) **Vrije basisschool Moen** → Voor kinderen van de school in Moen.

De opvang is open elke woensdag (schooldagen) **van 13.00 u. tot 18.00 u.** en sluit aan op de naschoolse opvang op woensdagnamiddag in de scholen. De opvang is er voor alle kinderen die basisonderwijs volgen.

Door deel te nemen aan de opvang op woensdagnamiddag gaat u ook akkoord met het **huishoudelijk reglement** van de kinderopvang op woensdagnamiddag. Dit kan u terugvinden op de website van Zwevegem: <http://www.zwevegem.be/vrije-tijd/jeugd/buitenschoolse-kinderopvang>

Extra info UiTPAS

Met een UiTPAS zuidwest kan iedereen die in Zuid-West-Vlaanderen wil genieten van vrije tijd zoals cultuur, sport en jeugdactiviteiten punten sparen en inruilen voor **leuke voordelen**. Meer info op: <http://www.uitinzuidwest.be/uitpas> . Maar ook voor mensen met een beperkt inkomen is de UiTPAS extra voordelig. Je krijgt namelijk 80% korting op jouw ticket of inschrijving bij organisaties zoals zwembaden, cultuurhuizen, sportcentra,... Wil je weten of je hiervoor in aanmerking komt? Neem gerust contact op met onze dienst vrije tijd: 056 76 59 80

2.4 Leerlingenvervoer

Kinderen kunnen met de bus van en naar school worden gebracht.
De bus rijdt 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag.

De leerlingen van onze school kunnen gratis gebruik maken van het busvervoer.

Voorwaarden:

Om te kunnen genieten van het vervoer dat de Staat te zijnen laste neemt, moet de leerling aan volgende voorwaarden voldoen:

- in België wonen;
- de inrichting bezoeken waarvoor hij geschikt werd verklaard, het dichtst gelegen bij zijn eigen woonplaats, pleeggezin of tehuis, met inachtneming van art. 4 van de schoolpactwet (29-05-59) betreffende de vrije keuze van de ouders tussen de onderwijsnetten.

Leerlingen die aan bovenstaande voorwaarden voldoen worden beschouwd als rechthebbende leerling.

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind is uitgestapt.

Kinderen waarvan de ouders (of een door de ouders aangeduid persoon) hen niet opwachten aan de afstapplaats worden terug meegenomen naar school en worden naar de kinderopvang gebracht tenzij de ouders bij ondertekende verklaring mededelen dat hun kind alleen van de bushalte naar huis mag gaan.

Een overzicht van de busroute met opstapplaatsen en uurregeling is te verkrijgen op het schoolsecretariaat.

Bij het kiezen van de haltes onderweg dient rekening gehouden met volgende richtlijnen om de kinderen veilig te laten op- en afstappen:

- Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van de halte van de openbare autobusdienst (dit evenwel zonder de voertuigen van deze geregelde vervoerdienst te hinderen)
- Haltes worden niet ingericht op plaatsen waar een witte ononderbroken streep op het wegdek is aangebracht tenzij de voertuigen in dezelfde richting bij het inhalen die streep niet moeten overschrijden. Dit geldt tevens voor plaatsen met wegmartering in een voorselectie (richtingspijlen).
- Bij een kruispunt is de halte gevestigd op 20 m van de rand van de rijbaan van de zijweg.
- In de nabijheid van een brug of helling wordt de halte voorbij de brug of helling gevestigd.
- Haltes worden niet voorzien in bochten (uitgezonderd die met een grote straal en goede zichtbaarheid)
- Haltes mogen niet voorzien worden onder bruggen of in tunnels en op minder dan 20m voor die plaatsen waar verkeersborden zijn aangebracht.
- Er wordt bijzondere aandacht besteed aan het niet hinderen van fietspadgebruikers.

In het algemeen wordt rekening gehouden met alle signalisatie die werd aangebracht i.v.m. de wegcode en met de aanwijzingen en bevelen van bevoegde personen, lettend op duidelijk waarneembare gevaarstoestanden.

• De busbegeleidsters zijn:

Ingrid Vanwynsberghe	0492 15 18 48
Maryann Deborggraeve	0492 15 18 52
Caroline Vandekerkhove	0492 15 18 49

- Als een leerling een bepaald moment NIET kan meegaan met de bus dan verwittigen de ouders tijdig de begeleidster.
- De leerlingen dienen zich te houden aan de interne afspraken i.v.m het busvervoer die telkens bij het begin van het schooljaar ter ondertekening worden meegegeven.

2.5 Schoolverzekering

De school wordt verzekerd door ETHIAS, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt.

Alle leerlingen zijn voor lichamelijke letsels verzekerd van en naar school.

De verzekering vergoedt echter geen materiële schade aan fietsen of kledij. Bril schade (montuur max. € 25 – glazen integraal) en tandenbeschadiging (prothese max. € 1000, per tand max. € 250) kunnen voor gedeeltelijke terugbetaling worden aangenomen. Toch worden brillen - zo mogelijk – tijdens de speeltijd in klas gelaten.

Aangifte aan de verzekering:

Bij een ongeval worden op school bladzijde 1 en 2 ingevuld. Een kleeftbriefje van het ziekenfonds en een handtekening van de ouders komen voor op de derde bladzijde. De behandelende dokter, tandarts of opticien vult bladzijde 4 in. Het formulier wordt zo vlug mogelijk op school bezorgd.

De ouders betalen de dokterskosten en de nodige medicamenten. Zeg aan de apotheker dat de gekochte geneesmiddelen als gevolg van een schoolongeval dienden aangekocht te worden. U krijgt dan een onkostennota.

Als het ongeval afgehandeld en het herstelproces beëindigd is, gaat u met de doktersbriefjes en de apotheekkosten naar uw ziekenfonds. Ook daar deelt u mee dat het om een schoolongeval gaat. Uw ziekenfonds zal een verzamelstaat van de kosten opmaken waarop vermeld staat wat u wel en niet hebt terug gekregen.

Dit attest wordt op school afgegeven. Het wordt aan de verzekeringsmaatschappij overgemaakt. De verzekering zal de opleg doen, ze zal m.a.w. datgene wat niet door het ziekenfonds werd uitgekeerd terugbetalen.

2.6 Schooltoelage

De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt.

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 105.98
Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 123.67
volledige toelage	€ 192.33
uitzonderlijke toelage	€ 249.75

Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

KLEUTER

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan 3 jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31 december: 150 halve dagen;

4 jaar op 31 december: 185 halve dagen;

5 jaar op 31 december: 220 halve dagen;

6 jaar op 31 december: maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig.

(2 jaar op rij dit maximum bereiken, heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg tot de leerling weer 2 jaar na elkaar voldoende aanwezig is)

Meer informatie:

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:

Zich wenden tot het schoolsecretariaat voor meer uitleg omtrent het invullen van de aanvraag. Daar kan je ook een gedeeltelijk ingevuld formulier voor jouw kind verkrijgen.

- Website: www.schooltoelagen.be
- Gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.7 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch.

De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

2.8 Afspraken zwemmen

Het zwemonderricht vindt plaats in het zwembad Lago – Bekaertstraat , 8550 Zwevegem

Het zwemmen wordt 2-wekelijks georganiseerd voor alle klassen. Het zwemonderricht is opgenomen in de eindtermen die de school moet nastreven.

Dit houdt in dat de zwemles – net als de andere lessen – een verplichte activiteit is.

Niet deelnemen kan dus enkel met een gegronde reden zoals een doktersattest.

Net om die reden voorziet de regelgeving dat het schoolzwemmen tijdens het lager onderwijs gedurende één schooljaar gratis moet zijn. In onze school wordt geopteerd voor gratis schoolzwemmen voor de klassen van juf Anke, juf Sofie en juf Ilse.

AFSPRAKEN:

Bij het zwemmen in schoolverband wordt een eendelig badpak gebruikt.

Een badmuts is niet verplicht.

Op het einde van het schooljaar kan de school een attest van het schoolzwemmen bezorgen aan de ouders om in te dienen bij de mutualiteit.

(Uitgezonderd voor de kleuters en speelleerklas aangezien het schoolzwemmen daar gratis is)

2.9 Verloren voorwerpen

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

2.10 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.

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

Veiligheid in de omgeving van de school

Een belangrijk veiligheidsbeginsel is dat de schoolpoort vrij moet blijven.

Ouders en autocarchauffeurs laten kinderen daarom op enige afstand van de schoolpoort uitstappen. Dit gebeurt op dezelfde stoep als die waarlangs zich de ingang van de school bevindt. Is dit niet mogelijk, dan steken de kinderen over op het zebrapad voor en bij de ingang.

In de nabijheid van de school geldt een maximumsnelheid van 30 km per uur.

Fluojas en fietshelm

Omdat we de veiligheid van de kinderen heel belangrijk vinden, stimuleren we al onze kinderen tot het dragen van een fluojas en/of een fietshelm gedurende heel het schooljaar

Met de fiets

De fietsers worden bij het verlaten van de school de weg overgestoken en op het goede pad gezet. Indien de school niet ver van de woning is gelegen raden wij aan dat de leerlingen te voet naar school komen. Wie een eind van de school af woont en per fiets naar school komt, volgt steeds dezelfde weg. Zorg ervoor dat de fiets reglementair in orde is!

Met de wagen

Aan de ouders die hun kind(eren) met de auto aan school ophalen, vragen wij de toegang tot de school vrij te houden en gebruik te maken van de parkeerplaatsen.

Kinderen worden best aan de kant van de school afgezet!

Te voet

Volgens wetenschappelijk onderzoek zijn kinderen beneden de 8 jaar niet echt in staat om zelfstandig te voet aan het verkeer deel te nemen. Daarom raden wij aan om de jongste leerlingen te laten vergezellen door een volwassene of een oudere leerling, broer of zus.

2.11 Verjaardagen

Het vieren van verjaardagen op school wordt sober en gezond gehouden. De leerling hoeft geen traktaat mee te brengen van thuis. De school voorziet zelf in een verjaardagdoos waarmee de jarige kan trakteren aan de klasgenoten.

Voor de leerkrachten wordt geen extra-geschenk meegebracht. Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet verspreid op school.

2.12 Leefregels voor leerlingen

2.12.1 *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.

2.12.2 *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 houd de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

- Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.
- Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.
- Op woensdag niet want dan is er fruitdag op school.
- Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

2.12.3 *Ik en zorg voor het milieu*

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

2.12.4 *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 "meneer/mevrouw de directeur".

2.12.5 *Ik en huiswerk*

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
- Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, waarschuw 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.

2.12.6 *Ik en mijn materiaal*

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

2.12.7 *Ik en mijn GSM*

- Ik mag geen GSM gebruiken op school; best is dus om geen GSM mee te brengen.
- Als mijn ouders het nodig vinden dat ik om één of andere reden toch een GSM meebreng naar school, houd ik mij aan volgende afspraken:
- Ik zet bij aankomst in school mijn GSM uit en geef hem af aan de leerkracht.
- Voor het naar huis gaan kan ik het toestel weer afhalen bij de leerkracht.

2.12.8 *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.

2.12.9 *Ik en toezicht*

- Als ik niet naar de opvang moet, kom ik 's morgens of 's middags niet vroeger dan het openen van de schoolpoort.
- 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.

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

2.12.11 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 (bv. kelder, zolder, keuken, ...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

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

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

Ik waarschuw onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

2.12.13 Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

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

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

2.12.14 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.

2.12.15 Wat als de leerkracht zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij/zij 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 naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

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

Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Nederlands met elkaar. Enkel tegenover leerlingen die een andere moedertaal spreken en het Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

Uiterlijk voorkomen

Schoonkledij ≠ vrijetijdskledij. Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van modische bewegingen (vb. rages omtrent bepaalde kledij) die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

Gymkledij

De gymkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt (met het embleem van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt dit T-shirt te koop aangeboden.

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 leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:
 - 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
 - 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - 3° indien de leerling een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs (Gon) heeft, wordt bij schoolverandering een kopie van het gemotiveerd verslag overgedragen aan de nieuwe school.
- 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 verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 Principe

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

4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de 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 oudercontact, bij bezorgen van rapporten, ...).

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

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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 bij het einde van elk schooljaar hun keuze wijzigen voor het volgende schooljaar. Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit voor 30 juni terug.

Hoofdstuk 6 **CLB**

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met

CLB Groeninge

Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk
Telefoon 056 24 97 00
Fax 056 24 97 01
e-mail: info@vclbgroeninge.be
website: www.vclbgroeninge.be

Mevr. Gwendy Verthé is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het vrij gesubsidieerde net.

Het CLB voorziet geen permanentie op school. Wens je iemand te spreken, dan kan je een e-mailtje sturen naar een *van de medewerkers vermeld op de sticker in de schoolagenda*. Onze school heeft een vaste contactpersoon van het CLB. Wordt er een begeleidingstraject opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- discreet;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Je leest meer over je rechten op de website: <http://www.vclb-koepel.be>

Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

6.2. Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

6.2.1 . Het leerlingenaanbod:

- Leren en studeren: bv. problemen met de algemene ontwikkeling, aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over omgaan met ziekte op school,...

- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

6.2.2. Verplichte leerlingenbegeleiding :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in

- eerste kleuter,
- eerste leerjaar,
- vierde leerjaar en
- zesde leerjaar.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je vindt ook meer uitleg op de website van het CLB.

Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van zo veel mogelijk ouders nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. De bevindingen worden altijd medegedeeld aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten

6.3. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

De namen van de medewerkers vind je terug op www.vclbgroeninge.be onder de knop "Scholen".

6.3.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.3.2. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

6.3.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• anthrax;• botulisme;• brucellose;• salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;• cholera;• chikungunya;• dengue;• difterie;• enterohemorragische e. coli-infectie;• gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;• gele koorts;• gonorrhoe;• haemophilus influenzae type B invasieve infecties;• hepatitis A;• hepatitis B (acuut);• humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;• legionellose;• malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op | <p>het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;</p> <ul style="list-style-type: none">• mazelen;• meningokokken invasieve infecties;• pertussis;• pest;• pokken;• poliomyelitis;• psittacose;• Q-koorts;• rabiës;• SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);• syfilis;• tuberculose;• tularemie;• virale hemorrhagische koorts;• vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);• voedselinfecties (vanaf twee gevallen);• West Nilevirusinfectie |
|---|---|

6.4. Ouder(s), CLB en school

Het CLB kan een rol opnemen wanneer we vaststellen dat er nood is aan een uitbreiding van zorg. Als zich op school of in de klas een (vermoeden van een) probleem voordoet, kan het gebeuren dat de school informatie inwint bij het CLB voor tips of over mogelijke verklaringen. In dit geval zal u op de hoogte gebracht worden van deze bespreking. Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat jullie ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven.

Regelmatig organiseren we een multidisciplinair overleg met de het CLB waar de directie van de school, de zorgcoördinator, de leerkracht en opvoedend personeel aanwezig kunnen zijn. Dit overlegplatform oordeelt over de geplande interventies en evalueert de lopende tussenkomsten.

Het CLB gaat aan de slag met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevrageet. U bent als ouder op de hoogte van het overleg tussen school en CLB en kan eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

6.5. Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van elke leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die op het centrum aanwezig zijn. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, de medische onderzoeken en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Openbaar ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen (NO²W). Vanuit onze school ondersteunen wij leerlingen in het gewoon gemeentelijk onderwijs van de regio.

Website : <https://www.ondersteuningnow.be/>

Contactadres regio Zuid-West-Vlaanderen: zorgloketonwwestvlaanderen@gmail.com

Hoofdstuk 8 Zorg op school

8.1 Uitgangspunten

- Binnen onze school willen we aan alle leerlingen maximale ontwikkelingskansen bieden via een krachtige leer- en leefomgeving die afgestemd is op de specifieke onderwijsbehoeften van de kinderen. Hierbij hebben we bijzondere aandacht voor de leerlingen die het op leer-, gedrags- of emotioneel gebied extra moeilijk hebben.
- Deze opdracht valt onder de verantwoordelijkheid van het voltallige schoolteam dat hierbij kan rekenen op de sterk coördinerende en ondersteunende functie van het pedagogisch team.
- Wanneer de schoolinterne zorg alleen niet (meer) volstaat, willen we in samenspraak met de ouders graag beroep doen op ondersteuning door externe partners waarmee een verdere samenwerking wordt opgestart.
- Er wordt binnen de zorgpraktijk steeds een constructieve samenwerking met de ouders nagestreefd via een transparante en respectvolle communicatie.
- Om onze zorg voor alle betrokken partijen een systematisch, doelgericht en transparant karakter te geven, hanteren we een zorgstructuur als leidraad voor ons handelen.
- Deze zorgstructuur vindt zijn theoretische verantwoording in het model van het zorgcontinuüm binnen het handelingsgericht werken. Concreet onderscheiden we binnen onze zorgpraktijk 4 opeenvolgende fasen.

Vooreerst is er een goede doelgroep specifieke preventieve basiszorg uitgebouwd voor alle leerlingen en dit zowel op klas- als op schoolniveau.

Verder bieden we schoolintern extra zorg aan voor de leerlingen die het op leer-, gedrags- of sociaal-emotioneel vlak moeilijker hebben.

Ten derde werken we nauw samen met het CLB en andere externe partners wanneer we binnen de school geen voldoende antwoord kunnen geven op de zorgvraag.

Wanneer we tenslotte ondanks onze schoolinterne zorg en de ondersteuning van buitenaf het gevoel hebben dat wij dit kind onvoldoende ontwikkelingskansen kunnen bieden, bekijken we samen met alle partners of een overstap naar een school op maat met een meer aangepast of meer uitgebreid aanbod een zinvol alternatief is.

De opdeling in fasen betekent niet noodzakelijk dat alle voorgaande fasen moeten doorlopen zijn vooraleer naar een volgende fase kan overgestapt worden. Soms is het immers al heel snel duidelijk dat de zorgbehoefte zo complex of specifiek is dat we onmiddellijk naar een hogere zorgfase moeten overgaan.

- Binnen elke fase kan de geboden zorg kaderen binnen 'onderwijs op maat', 'orthopedagogische aanpak' en 'gezinsgerichte samenwerking'; de 3 pijlers van ons pedagogisch handelen zoals uitgebreid beschreven in onze pedagogische visie.

8.2 Zorgstructuur

fase 0 : basiszorg

Het buitengewoon onderwijs bouwt vanuit zijn specifieke opdracht een orthopedagogisch en orthodidactisch klimaat uit dat overeenstemt met de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Handelingsplanning, gepaste orthopedagogische benadering van de leerling en een adequaat orthopedagogisch schoolklimaat maken deel uit van deze fase.' (uit: Algemeen deel protocollering van diagnostiek in leerlingbegeleiding)

Het uitbouwen van een doelgroepspecifieke basiszorg blijft elke dag opnieuw een uitdaging en opdracht voor het hele schoolteam. We streven naar een optimaal orthodidactisch en orthopedagogisch klimaat dat tegemoetkomt aan de specifieke noden van kinderen met leerproblemen of een leerstoornis al dan niet in combinatie met ASS of ernstige gedrags- en/of emotionele moeilijkheden. Hierbij gaat onze aandacht uit naar het versterken en uitbreiden van ons aanbod op vlak van onderwijs op maat tijdens de lessen, orthopedagogische aanpak binnen en buiten de klas en gezinsgerichte samenwerking met de ouders; de drie pijlers van ons pedagogisch handelen. Bij deze preventieve maatregelen richten we ons zowel op het verminderen van risicofactoren als op het versterken van beschermende factoren.

Het schoolteam krijgt hierbij permanent inhoudelijke ondersteuning van het pedagogisch team via werkvergaderingen, individuele consulten, pedagogische studiedagen, personeelsvergaderingen,... Ook het nascholingsbeleid wordt in functie van de ontwikkeling van de professionalisering aangewend.

Op die manier willen we maximale ontwikkelingskansen bieden aan alle leerlingen en we volgen hun ontwikkeling dan ook systematisch op tijdens de klassenraden. Wanneer blijkt dat een leerling de aansluiting met de klasgroep dreigt te verliezen en nood heeft aan extra zorg wordt dit zo vlug mogelijk gesignaleerd en kan er op elk ogenblik een intern overleg worden aangevraagd.

fase 1 : verhoogde zorg

Verhoogde zorg in het buitengewoon onderwijs dringt zich op als de basiszorg binnen of buiten de klas onvoldoende tegemoetkomt aan de ontwikkelingskansen van een leerling en individuele klemtonen moeten gelegd worden.

Tijdens een eerste intern overleg - dat plaatsvindt tussen de leerkracht en het pedagogisch team - worden eerst de specifieke noden van de leerling in kaart gebracht waarbij de moeilijkheden zich zowel op leer-, gedrags- of emotioneel vlak kunnen situeren. Daarna wordt gezocht welke extra begeleiding het kind nodig heeft en wordt er een individueel handelingsplan uitgetekend. Het is mogelijk dat de verhoogde zorg binnen de klascontext door de leerkracht zelf kan geboden worden maar ook de hulp van het multidisciplinair schoolteam (onderwijsteam, paramedisch team, opvoedkundig team, pedagogisch team) is hierbij vaak wenselijk of noodzakelijk. Enerzijds denken we aan ondersteuning door de blio-leerkracht, de logopedist of kinesist bij leerproblemen en anderzijds aan begeleiding door de leerlingenbegeleider, het pedagogisch team of de opvoeder bij gedrags- of emotionele moeilijkheden.

Alle interventies hebben als doel dat de leerling de aansluiting met de groep niet kwijtraakt. De ingrepen hebben een systematisch karakter en worden op regelmatige basis met alle betrokkenen –



pedagogisch team, leerkracht en zorgverstrekkers - geëvalueerd tijdens een volgend intern overlegmoment.

De geboden ondersteuning heeft echter steeds een schoolintern karakter wat betekent dat de hulp binnen de reguliere werking en omkadering van de school valt.

fase 2 : uitgebreide zorg

Voor sommige kinderen volstaat de verhoogde zorg binnen de school niet (meer) en komt de ontwikkeling van het kind in het gedrang. De zorgbehoefte van het kind is zo specifiek (zoals bij een vermoeden van een ontwikkelingsstoornis) of zo complex (zoals gedrags-en/of emotionele moeilijkheden als gevolg van extreme verwenning) dat de ondersteuning die het kind nodig heeft de zorgkracht van de school overstijgt en er nood is aan versterking door externe partners.

In overleg met de ouders kan de school dan beroep doen op de medewerking van het CLB als meest schoolnabije partner. Tijdens de cel voor leerlingenbegeleiding die op onze school in principe om de 2 weken doorgaat wordt de zorgvraag geanalyseerd door het zorgteam (CLB, directie, pedagogisch team en leerkracht) en wordt de verdere strategie besproken.

Soms dringt een verfijning van de diagnostiek zich op vooraleer er verdere stappen kunnen gezet worden. Bij een vermoeden van een leerstoornis of bij de nood aan het opnieuw in kaart brengen van de cognitieve mogelijkheden van een kind kan deze vraag door het CLB zelf opgenomen en beantwoord worden. Bij een vermoeden van een ontwikkelingsstoornis is naast een voortraject door de school en het CLB een verdere doorverwijzing naar een revalidatiecentrum, een centrum voor ontwikkelingsstoornissen, een kinderpsychiatrische dienst, een kinderpsychiater, een neuroloog, ... noodzakelijk.

Soms beschikt men over voldoende informatie en kan er samen met de ouders onmiddellijk uitgekeken worden naar gepaste hulpverlening of begeleiding. Hierbij kan het volstaan om de focus binnen de hulpverlening te beperken tot het kind (kindbegeleiding); in andere gevallen is het noodzakelijk om ook de gezinscontext mee op te nemen in de begeleiding (ouder- of thuisbegeleiding).

Als school engageren we ons sterk om met deze externe partners een goede en constructieve samenwerking uit te bouwen en dit steeds in het belang van het kind.

fase 3 : onderwijs op maat

Soms hebben we ondanks de schoolinterne zorg en de (eventuele) begeleiding door externe partners het gevoel dat we dit ene kind niet meer voldoende ontwikkelingskansen kunnen bieden. Op het ogenblik dat we aanvoelen dat we onze draagkracht bereikt hebben, gaan we in overleg met alle partners uitzoeken of een overstap naar een andere school op maat een zinvol alternatief kan betekenen.

Soms heeft de verfijnde diagnostiek een nieuwe zorgbehoefte bij het kind aan het licht gebracht die buiten de grenzen valt van onze doelgroep zodat wij uiteraard niet meer de meest aangewezen school kunnen zijn en we op zoek moeten gaan naar een school die structureel meer afgestemd is op wat dit kind nu nodig heeft. Hierbij denken we o.a. aan kinderen die cognitief geen aansluiting meer vinden bij onze doelgroep omdat

ze een sneller of een trager verwerkingstempo vertonen, kinderen met een meervoudige beperking waarbij een andere zorgbehoefte prioriteit moet krijgen, ...

Soms behoort het kind in principe wel (nog) tot onze doelgroep maar is de opvoedingsvraag van het kind zo complex dat wij als school zonder MPI-ondersteuning zowel naar de ouders als naar het kind toe te weinig draagvlak kunnen bieden en een overstap naar een school met een ruimere omkadering een meerwaarde betekent. Deze uiterst moeilijke beslissing wordt slechts genomen op het ogenblik dat we echt alles geprobeerd hebben binnen onze mogelijkheden, zelfs onze grenzen eerder overschreden hebben maar perspectief uitblijft. Deze beslissing is steeds het resultaat van langdurig overleg door het volledige opnameteam.

Tijdens dit moeilijke zoekproces neemt het CLB een coördinerende functie op en begeleiden ze het keuzeproces bij de ouders. Wij als school proberen in die periode de leerling zo goed als mogelijk actief verder te helpen. Daarnaast blijven we open communiceren met alle partners en in het bijzonder met de betrokken ouders waarbij we een ondersteunende rol opnemen.

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen

9.1 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.

9.2 De ouders kunnen de school verzoeken om op hun verantwoordelijkheid 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 medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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

Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag.

Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 11 Jaarkalender

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties, facultatieve vrije dagen en studiedagen)

Eerste trimester:

- | | |
|----------------------------|---|
| • Herfstvakantie | ma. 1 nov.2021 - vrij. 5 nov. 2021 |
| • Wapenstilstand | do. 11 nov. 2021 |
| • Plaatselijke vrije dag | vrij. 12 nov. 2021 |
| • Pedagogische studiedagen | ma. 22 nov. 2021 – di. 23 nov. 2021 (namiddag plaatselijke vrije dag) |
| • Extra vrije namiddag | vrij. 24 dec. 2021 |
| • Kerstvakantie | ma. 27 dec. 2021 – vrij. 7 jan. 2022 |

Tweede trimester:

- krokusvakantie ma. 28 feb. 2022 – vrij. 4 maa. 2022
- Pedagogische studiedag ma. 21 maa. 2022
- Paasvakantie ma. 4 apr. 2022 – vr. 15 apr. 2022
- Paasmaandag ma. 18 apr. 2022

Derde trimester:

- Plaatselijke vrije halve dag wo. 25 mei 2022
- O.L.H.Hemelvaart do. 26 mei 2022 – vrij. 27 mei 2022
- Pinkstermaandag ma. 6 juni 2022
- Extra vrije namiddag do. 30 juni 2022

Pedagogische studiedagen:

- Maandag 22 november 2021
- Dinsdagvoormiddag 23 november 2021
- Maandag 21 maart 2022

De eerste communie en het vormsel is gepland op zaterdag 14 mei 2022.

Het Lentefeest voor de 7-jarigen gaat door op 26 maart 2022 en het Feest Vrijzinnige Jeugd voor de 12-jarigen op donderdag 26 mei 2022.

Hoofdstuk 12 Smartschool

Steeds meer wordt gebruik gemaakt van digitale communicatie omwille van het gebruiksgemak en het reduceren van het papierverbruik.

Met onze school gebruiken we Smartschool om digitaal te communiceren met onze partners.

Op dit platform vind je allerlei documenten i.v.m. het schoolleven, fotoalbums van activiteiten tijdens het schooljaar, een berichtenmodule om te communiceren met vb de leerkracht van je kind, de schoolkalender, e.d.

Bij inschrijving krijgen beide ouders een toegang tot dit online platform.

De toegang en het bijhorende wachtwoord zijn strikt persoonlijk en mogen niet doorgegeven worden.

Hoofdstuk 13 Te laat komen – niet gemelde afwezigheid - vroegtijdig vertrekken

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

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

Te laat komen

Kinderen die te laat op school aankomen, melden zich aan op het secretariaat, bij de directie of bij de vestigingsverantwoordelijke. Ze worden van daaruit verder naar de klas begeleid.

Bij herhaaldelijk te laat komen, neemt de school hierover contact op met de ouders en worden afspraken gemaakt om dit bij te sturen.

Niet gemelde afwezigheid

Als een kind afwezig is en de school kreeg ten laatste om 09.00 (voormiddag) of om 13.45 (namiddag) geen melding van de reden van de afwezigheid, dan handelt de school als volgt:

- Voor leerlingen in het lager en leerplichtige kleuters

De school neemt – uit veiligheidsoverwegingen- contact op met het thuisfront op de nummers die ter beschikking zijn om de reden van de afwezigheid op te vragen.

- Voor kleuters

De school onderneemt geen actie tenzij zij vermoedt dat er zich een ongewone situatie voor doet.

Vroegtijdig vertrekken

Het kan voor komen dat kinderen vroegtijdig de school moeten verlaten.

In dat geval meldt de afhaler zich aan op het secretariaat, bij de directeur of bij de vestigingsverantwoordelijke en vult het formulier "Vroegtijdig vertrekken" in.

Hierop worden volgende zaken vermeld:

- Naam en voornaam van de afhaler
- Naam en voornaam van het afgehaalde kind
- Datum en uur van afhalen
- Reden van afhalen
- Handtekening van de afhaler.

Hoofdstuk 14 Ouderraad

Onze school kan beroep doen op een ouderraad.

Samen met het schoolteam worden activiteiten georganiseerd en ondersteund. (schoolfeest, opendeur, verkeersactie, ...) en denkt de ouderraad mee na over de werking van de school.

Bij het begin van elk schooljaar nodigen we elke ouder uit om lid te worden.

Wie met onderstaand strookje inschrijft zal tot de eerstvolgende vergadering uitgenodigd worden. Van harte welkom !

Hoofdstuk 15 Opvang extra info

Beste ouders,

In onze school registeren we in de kinderopvang met de UiTPAS. Heel wat kinderen beschikken al over een UiTPAS. Daarom gebruiken we dit kaartje om ook de aanwezigheden in de opvang te scannen.

Wat wordt er van de ouders verwacht voor deelname aan de opvang? Wie nog geen UiTPAS heeft zal die moeten aankopen. De kostprijs bedraagt € 3 (bij verlies betaal je € 1). De UiTPAS is te koop in het gemeentepunt bij de dienst vrije tijd. Het pasje kan ook gebruikt worden om deel te nemen aan activiteiten tijdens de vakantie zoals Grabbelpas, Petoeter, Speelpleinwerking en kampen. Daarnaast heb je met de UiTPAS nog heel wat andere voordelen in Zuid – West - Vlaanderen. Neem zeker een kijkje op www.uitinzuidwest.be/uitpas.

Ouders die al een UiTPAS hebben voor hun kinderen, worden gevraagd om met hun UiTPAS eens langs te komen op de dienst vrije tijd vóór de start van het nieuwe schooljaar. Het pasje moet namelijk nog gekoppeld worden aan ons registratiesysteem. Indien uw kind tijdens de vakanties al heeft deelgenomen aan de vakantiewerkingen of kampen in Zwevegem, dan is dit reeds in orde.

De kostprijs van de voor – en naschoolse opvang bedraagt € 0,75 per begonnen halfuur. Op vrijdag betaalt u vanaf 17u € 1,5 per begonnen half uur en indien u uw kinderen afhaalt na sluitingsuur (18u) is de kostprijs € 5 per begonnen half uur.

De kostprijs van de woensdagnamiddag opvang bedraagt ook € 0,75 per begonnen halfuur. Het eerste begonnen half uur loopt van 11.45 u. tot 12.30 u. Daarna loopt dit door in de opvang op woensdagnamiddag waar we voortaan ook het bedrag van € 0,75 per begonnen halfuur aanrekenen.

Mocht u nog vragen hebben dan kan u steeds terecht bij de dienst jeugd: jeugd@zwevegem.be of 056 76 59 80

Met vriendelijke groeten,

Gemeentesecretaris
Jan Vanlangenhove

Burgemeester
Marc Doutreluingne



Inschrijfformulier ouderraad

Naam:

Adres:

Ouder van:

Telefoon:

E-mailadres:

Wenst mee te werken in de ouderraad.

Handtekening:

.....

Inhoudstafel

Hoofdstuk 1	Situering van onze school	2			
1.1	Schoolgegevens	2			
1.1.1	Naam en adres, telefoon, fax, e-mail, website, online platform	2			
1.1.2	Schoolbestuur	2			
1.1.3	Scholengemeenschap	2			
1.1.4	Personeel	3			
1.2	Raden	4			
1.2.1	De schoolraad	4			
1.2.2	De ouderwerking	4			
1.2.3	De pedagogische raad	4			
1.2.4	De leerlingenraad	4			
1.2.5	De klassenraad	4			
1.3	Partners	5			
1.3.1	Pedagogische begeleiding	5			
1.4	Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	5			
1.5	Taalscreening – taaltraject - taalbad	5			
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	6			
2.1	Afhalen en brengen van de kinderen	6			
2.1.1.	Ouders	6			
2.1.2.	Begeleiding voor het verlaten van de school	6			
2.2	Lesurenregeling	6			
2.3	Toezicht en kinderopvang	7			
2.3.1.	Toezicht	7			
2.3.2.	Kinderopvang	7			
2.4	Leerlingenvervoer	9			
2.5	Schoolverzekering	10			
2.6	Schooltoelage	10			
2.7	Uiterlijk voorkomen	11			
2.8	Afspraken zwemmen	11			
2.9	Verloren voorwerpen	11			
2.10	Verkeer en veiligheid	1111			
2.11	Verjaardagen	12			
2.12	Leefregels voor leerlingen	12			
2.12.1	Ik en mijn houding	12			
2.12.2	Ik, gezondheid en hygiëne	12			
2.12.3	Ik en zorg voor het milieu	13			
2.12.4	Ik en mijn taalgebruik	13			
2.12.5	Ik en huiswerk	13			
2.12.6	Ik en mijn materiaal	13			
2.12.7	Ik en mijn GSM	13			
2.12.8	Ik en spelen	13			
2.12.9	Ik en toezicht	13			
2.12.10	Ik en het verkeer	14			
2.12.11	Ik en veiligheid	14			
2.12.12	Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	14			
2.12.13	Wat te doen bij brand?	14			
2.12.14	Wat als ik de afspraken niet na-leef?	14			
2.12.15	Wat als de leerkracht zich vergist?	14			
Hoofdstuk 3	Schoolverandering	15			
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	16			
4.1	Principe	16			
4.2	Concrete afspraken	16			
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	16			
Hoofdstuk 6	CLB	17			
6.1	Contactgegevens	16			
6.2	Leerlingebegeleiding	17			
6.3	Preventieve gezondheidszorg	18			
6.4	Ouder(s), CLB en school	19			
6.5	Een multidisciplinair CLB-dossier	19			
Hoofdstuk 7	Ondersteuningsnetwerk	20			
Hoofdstuk 8	Zorg op school	20			
8.1	Uitgangspunten	20			
8.2	Zorgstructuur	21			
	fase 0 : basiszorg	21			
	fase 1 : verhoogde zorg	21			
	fase 2 : uitgebreide zorg	22			
	fase 3 : onderwijs op maat	22			
Hoofdstuk 9	Toedienen van medicijnen	23			

Hoofdstuk 10	Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	23	<i>Te laat komen.....</i>	<i>24</i>	
Hoofdstuk 11	Jaarkalender.....	23	<i>Niet gemelde afwezigheid</i>	<i>24</i>	
	<i>Eerste trimester:</i>	<i>23</i>	<i>Vroegtijdig vertrekken.....</i>	<i>25</i>	
	<i>Tweede trimester:</i>	<i>24</i>	Hoofdstuk 14	Oudercomité	25
	<i>Derde trimester:</i>	<i>24</i>	Hoofdstuk 15	Opvang extra info	25
	<i>Pedagogische studiedagen:.....</i>	<i>24</i>	Jan Vanlangenhove	Marc Doutreluingne.....	26
Hoofdstuk 12	Smartschool	24	Inschrijfformulier oudercomité - ouderraad	26	
Hoofdstuk 13	Te laat komen – niet gemelde afwezigheid - vroegtijdig vertrekken	24			