

Informatiebrochure

Schooljaar 2017 - 2018

De Klim-op

Stedestraat 39
8550 Zwevegem



056/28 54 00

Inhoud

Hoofdstuk 1	Situering van de school	3
1.1	Schoolgegevens	
1.1.1	Naam, adres en telefoon	3
1.1.2	Schoolbestuur	3
1.1.3	Scholengemeenschap	3
1.1.4	Personeel	4
1.2	Raden	5
1.2.1	De schoolraad	5
1.2.2	De ouderwerking	5
1.2.3	De pedagogische raad	6
1.2.4	De leerlingenraad	6
1.2.5	De klassenraad	6
1.3	Partners	6
1.3.1	Pedagogische begeleiding	6
1.4	Onderwijsaanbod - leerplannen	6
1.5	Taalscreening – taaltraject - taalbad	7
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	7
2.1	Afhalen en brengen van de kinderen	7
2.1.1	Ouders	7
2.1.2	Begeleiding voor het verlaten van de school	7
2.2	Lesurenregeling	7
2.3	Toezicht en kinderopvang	8
2.4	Leerlingenvervoer	9
2.5	Schoolverzekering	10
2.6	Schooltoelage	11
2.7	Uiterlijk voorkomen	11
2.8	Afspraken zwemmen	12
2.9	Verloren voorwerpen	12
2.10	Verkeer en veiligheid	12
2.11	Verjaardagen	13
2.12	Leefregels voor leerlingen	13
2.12.1	Ik en mijn houding	13
2.12.2	Ik, gezondheid en hygiëne	13
2.12.3	Ik en de zorg voor het milieu	13
2.12.4	Ik en mijn taalgebruik	13
2.12.5	Ik en mijn huiswerk	14
2.12.6	Ik en mijn materiaal	14
2.12.7	Ik en mijn GSM	14
2.12.8	Ik en spelen	14
2.12.9	Ik en toezicht	14
2.12.10	Ik en het verkeer	14
2.12.11	Ik en veiligheid	15
2.12.12	Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is? ...	15
2.12.13	Wat te doen bij brand?	15
2.12.14	Wat als ik de afspraken niet naleef?	15
2.12.15	Wat als de leerkracht zich vergist?	15
Hoofdstuk 3	Schoolverandering	16
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	17

4.1	Principe	17
4.2	Concrete afspraken	17
Hoofdstuk 5	Keuze van de levenbeschouwelijke vakken	17
Hoofdstuk 6	CLB.....	18
6.1	Contactgegevens	18
6.2	De psychosociale begeleiding	18
6.3	De medische begeleiding	19
6.3.1	Algemene consulten.....	19
6.3.2	Gerichte consulten.....	19
6.3.3	Profylactische maatregelen	19
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....	20
7.1	Uitgangspunten	20
7.2	Zorgstructuur.....	21
7.2.1	Fase 0: preventieve basiszorg	21
7.2.2	Fase 1: verhoogde zorg.....	21
7.2.3	Fase 2: uitgebreide zorg.....	22
7.2.4	Fase 3: onderwijs op maat	22
Hoofdstuk 8	Toedienen medicatie	23
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling	23
Hoofdstuk 10	Jaarkalender	24
Hoofdstuk 11	Kostenbeheersing	24
Hoofdstuk 12	Smartschool	26
Hoofdstuk 13	Te laat komen - niet gemelde afwezigheid - vroegtijdig vertrekken	26
Hoofdstuk 14	Ouderraad	27

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam, adres en telefoon

**"De Klim-op" School voor Buitengewoon Onderwijs
type 1 – type 3 – type 9 – type basisaanbod**

**Th. Toyeplein 9 8550 ZWEVEGEM
Of Stedestraat 39 8550 ZWEVEGEM**

Tel. : 056/75.88.56

Fax : 056/75.34.53

E-mail : Frank.Dooms@klimopzwevegem.be

Website : www.klimopzwevegem.be

1.1.2 Schoolbestuur

De Klim-op 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: Dhr. Wim Monteyne

Dhr. Marc Claeys

Dhr. Johan Rollez

Dhr. Eddy Defoor

Dhr. Marc Desloovere

Dhr. Luc Vanassche

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.

Dhr. Stefaan Manderick, diensthoofd onderwijs te bereiken elke werkdag in de
voormiddag (056/765523) of Stefaan.Manderick@Zwevegem.be

Dhr. Johan Rollez, schepen van onderwijs is te bereiken op afspraak (056/765567) of
johan.rollez@zwevegem.be

1.1.3 Scholengemeenschap

Samen met de gemeentescholen van Zwevegem, St.-Denijs, Heestert 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

1.1.4 Personeel

- ⇒ **Directeur**
Dooms Frank
Tel. : 056 75 70 22
- ⇒ **Pedagogisch Team**
Orthopedagoge
Demeyere Jo
Maes Tine (opdracht in waarborgregeling)
Pedagogisch ondersteuner
Vanhaesebrouck Tine
- ⇒ **Paramedisch Team**
Logopedisten
Arnout Lidwina
Battiau Hendrik
Vanhaesebrouck Tine
Kinesitherapeuten
Byttebier Lieve
Declercq Els
- ⇒ **ICT-coördinator**
Vanhoe Ine
- ⇒ **Onderwijzers en Onderwijzeressen**
Baert Hilde
Caluwier Bieke
Coulon Lisa
De Boever Machteld
Declercq Melanie
De Praeter Femke (opdracht in waarborgregeling)
Degrijse Gudrun
Flour Aagje
Ruysschaert Marc
Vandersteene Mieke
Van de Velde Lynn
Verbrugghe Sofie
Verriest Sofie
- ⇒ **Kleuteronderwijzeressen**
Decraene Jolien (opdracht in waarborgregeling)
Dheedens Annick
Vanhoutte Veerle
- ⇒ **Leermeester Katholieke Godsdienst**
Vandenhende Katrien
- ⇒ **Leermeester Niet-confessionele zedenleer**
Magerman Nina
- ⇒ **Leermeester Protestantse godsdienst**
Van Diggele Jacobine
- ⇒ **Leermeester Islamitische godsdienst**
Bettioui Chaimaai

- ⇒ **Lichamelijke opvoeding**
Bossuyt Mieke
Viaene Katrijn
- ⇒ **Gon-leerkracht**
Theys Ann
- ⇒ **Opvoeder**
Vanden Broucke Freek
- ⇒ **Administratie**
Declercq Els
- ⇒ **Opvang**
Buyze Lieve
- ⇒ **Onderhoudspersoneel**
Cattebeke Isabel
Honoré Françoise
- ⇒ **Busbegeleiding**
Deborggraeve Maryann
Vanwynsberghe Ingrid
Vandekerkhove Caroline

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:

Caluwier Bieke	Personeel	
Demeyere Jo	Personeel	
Dooms Frank	Directie	Secretaris
Maertens Chris	Ouders	
Vanhaverbeke Fien	Ouders	
Buysens Hannelore	Ouders	
Vanwijnsberghe Bernard	Lokale gemeenschap	
Vervacke Conny	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 school wordt 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 14 van deze brochure)

Onze ouderraad sluit aan bij de K.O.O.G.O.
(koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
gsm : 0473 72 54 19

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 **Mevr An Budts**

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskunde;
- Frans;
- leren leren;
- sociaal emotionele ontwikkeling;
- 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 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 (08.15u – 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 aandrang 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. 056/75.88.56).

	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

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, spelmaterialen 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 opvanghuis van onze school, Deerlijkstraat.

- Maandag, dinsdag en donderdag:
Er is opvang mogelijk van 7.00u tot 8.10u en van 16.00u tot 18.00u.
- Vrijdag-regeling:
Er is opvang mogelijk van 7.00u tot 8.10u en van 15.00u tot 18.00u.
- Woensdag-regeling:
Er is opvang van 7.00u tot 8.10u en van 11.35u tot 13.00u.

Tegen 1 april van het lopende schooljaar bezorgt de school 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 in het huis 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' .

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 € 5 voor de opvang van 13 tot 17 uur, ongeacht wanneer het kind in deze tijdsspanne wordt gebracht of afgehaald. Uitgezonderd wanneer het kind deelneemt aan een activiteit georganiseerd door de school of het oudercomité, wordt er € 1 per begonnen half uur aangerekend vanaf het moment dat het kind in de opvang terecht komt ook al is dit voor 17 uur. Vanaf 17 uur wordt € 1,00 per begonnen halfuur aangerekend. 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 Janne Depaepe (tel. 056/76 58 15) of Sofie Dewyn (tel. 0492/34 11 65).

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 meedelen 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 wegmarkering 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 20 m 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, lattend op duidelijk waarneembare gevaartoestanden.

- De busbegeleidsters zijn:
Ingrid Vanwynsberghe (0492/15 18 48),
Maryann Deborggraeve (0492/15 18 52) en
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. Brilschade (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 blad 1 en 2 ingevuld. Een kleefbriefje van het ziekenfonds en een handtekening van de ouders komen voor op de derde bladzijde. De behandelende dokter vult blad 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 apothekerkosten 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	€ 93,21
Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 104,86
volledige toelage	€ 157,23
uitzonderlijke toelage	€ 209,73

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 gemeentelijk zwembad – Sportpunt 2, Bekaertstraat 4, 8550 Zwevegem

De regelgeving voorziet dat het schoolzwemmen tijdens het basisonderwijs gedurende één schooljaar gratis moet zijn. In onze school wordt geopteerd voor gratis schoolzwemmen in de kleuterklas en speelleerklas.

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 (Niet voor de klassen die gratis zwemmen).

Wie niet kan deelnemen aan de zwemlessen heeft een schriftelijke bevestiging mee (doktersattest).

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.

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 bij voorkeur 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 sorteer 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 fietsenstalling.

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 wacht ik in de hal tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 10 minuten na de laatste lestijd nog niet afgehaald, 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 ingeoefende 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

Schoolkledij ≠ 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 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 gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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 van het CLB 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.

Wijziging van keuze moet (vanaf schooljaar 2017-2018) voor 30 juni van het voorgaande schooljaar gebeuren.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met CLB Groeninge, Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk; tel.: 056/24 97 00

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

De CLB-contactpersoon voor onze school is: Frank Denys 056/24 97 20

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in jouw multidisciplinair CLB-dossier.

6.2 De psychosociale begeleiding

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt.

In het andere geval of als je jonger bent dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd

worden aan CLB Groeninge. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moeten jij of je ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van CLB Groeninge, Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk.

6.3 De medische begeleiding

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar, kunnen via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders.

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

6.3.1. Algemene consulten

De leerlingen ondergaan een algemeen consult in het kalenderjaar waarin ze 5 en 11 jaar worden..

Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensoriele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.3.2. Gerichte consulten

De leerlingen ondergaan een gericht consult in het kalenderjaar waarin ze 7 en 9 jaar worden. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. Deze onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

6.3.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand 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.

-kroep (difterie),	-geelzucht, (Hepatitis A), Hepatitis B,
-buiktyfus, bacillaire, dysenterie,	-kinderverlamming (poliomyelitis),
-besmettelijke longtuberculose,	-kinkhoest,
-schurft,	-bof (dikoor),
-mazelen,	-rubella,
-huidinfectie (impetigo),	-schimmelinfecties van de schedelhuid,
-schimmelinfecties van de gladde huid,	-pediculosis,
-varicella(windpokken),	-hoofdluizen,
-parelwratten,	-HIV-infectie,
-tinea van de gladde huid (herpes circinata, St.-Katarina-wiel, k�erion van Celsus),	
-salmonellose, shigellose (besmettelijke diarree),	
-hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis),	
-roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptokokken van groep A o.m. scarlatina)	

Hoofdstuk 7 Zorg op school

7.1 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 doelgroepspecifieke 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.

7.2 Zorgstructuur

7.2.1. Fase 0: preventieve 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 leermoeilijkheden 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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 keuzeprocess 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 8 Toedienen van medicijnen

8.1 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.

8.2 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 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

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

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

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

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

Eerste trimester:

- plaatselijke vrije namiddag maandag 11 september 2017 (enkel namiddag vrij)
- herfstvakantie maandag 30 okt. 2017 - vrijdag 03 nov. 2017
- kerstvakantie maandag 25 dec. 2017 - vrijdag 05 jan. 2018

Tweede trimester:

- krokusvakantie maandag 12 feb. 2018 - vrijdag 16 feb. 2018
- paasvakantie maandag 02 april 2018 - vrijdag 13 apr. 2018

Derde trimester:

- plaatselijke vrije dag maandag 30 april 2018
- feest van de arbeid dinsdag 01 mei 2018
- plaatselijke vrije dag woensdag 09 mei 2018
- O.H.Hemelvaart donderdag 10 mei 2018 - vrijdag 11 mei 2018
- pinkstermaandag maandag 21 mei 2018

Pedagogische studiedagen: ??????

- maandag 02 oktober 2017
- woensdag 29 november 2017

De eerste communie en vormsel is gepland op zondag ? mei 2018.

Voor de data in andere gemeenten informeert u best bij de parochie.

Het lentefeest voor de 7-jarigen gaat door op 24 maart 2018 en het Feest Vrijzinnige Jeugd voor de 12-jarigen op donderdag 10 mei 2018.

Hoofdstuk 11 Kostenbeheersing

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijs gebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extramurosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extramurosactiviteiten
5. de aankoopprijs van turnkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten.
7.

Dit zijn de bedragen die de school voor het lopende schooljaar als maximum mag aanrekenen:

Kleuter: per leerjaar: € 45

Lager: per leerjaar: € 85

De school vraagt een bijdrage voor:

Klas	Mogelijke activiteiten	Raming totale kostprijs
Kleuter	Bezoek kinderboerderij Bosdag Schoolreis of uitstap Toneel Sportdag	€ 40.00
Lager	Bosdag Zwemmarathon Toneel Auteur te gast Schoolreis of uitstap Sportdagen Zwemmen (niet voor speelleer- en aanvangsklas) Filmforum	€ 80.00

Voor meerdaagse extramurosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg in de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal € 420 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert om de 2 jaar meerdaagse activiteiten.

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 bv de leerkracht van je kind, de schoolkalender, e.d.m.

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 of bij de directie. 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 of bij de directeur 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 o.a. activiteiten georganiseerd en ondersteund.
(schoolfeest, opendeur, verkeersactie, ...)

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

Wie inschrijft met het inschrijfstrookje, zal tot de eerstvolgende vergadering uitgenodigd worden. Van harte welkom!

✂-----

Inschrijfstrookje OUDERRAAD

Naam:

Adres:

ouder van :

Telefoon:

E-mailadres:

wenst mee te werken in de ouderraad.

Handtekening: