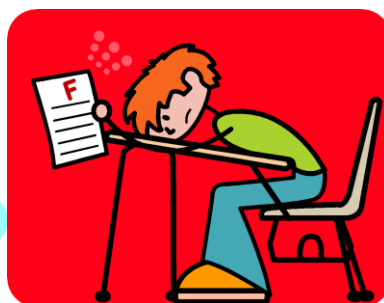


Gemeentelijke
Basisschool
Galmaarden

Hoogstraat

6



infoboekje



schooljaar 2023 – 2024

Inhoud

Hoofdstuk 1 **Situering van de school**

1. Contactgegevens
2. Schoolbestuur
3. Schoolteam
4. Klassenraad
5. Schoolraad
6. Ouderraad
7. Leerlingenraad
8. Scholengemeenschap
9. Lessenroosters in de lagere school
10. Communicatie

Hoofdstuk 2 **Pedagogisch project**

1. Pedagogisch project
2. Visie
3. Beginselverklaring neutraliteit

Hoofdstuk 3 **Organisatorische afspraken**

1. Inschrijving van de leerling
2. Klasuren
3. Voor- en naschoolse opvang
4. Naschoolse studie
5. Afhalen van kinderen
6. Leerlingenvervoer
7. Veiligheid aan de schoolpoort
8. Schoolverzekering
9. Medicatie
10. Problemen op school
11. Pestgedrag
12. Drank en warme maaltijden
13. Verjaardagen
14. Zoek geraakt
15. Sorteren van afval
16. Lichamelijke opvoeding
17. Vakantieregeling en studiedagen
18. Voorlopige activiteitenkalender
19. Rapporten
20. Bijdrageregeling
21. Wet op de privacy
22. Godsdienst/zedenleer
23. Afwezigheden

Hoofdstuk 4 **Ouders en school**

1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
2. Oudercontact
3. Zorg
4. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
5. Schooltoelage

Hoofdstuk 5 **Leerling en school**

1. Leefregels voor leerlingen
2. Veiligheid en verkeer

Hoofdstuk 1 Situering van de school

1. Contactgegevens

Gemeentelijke Basisschool Galmaarden
Hoogstraat 6 te 1570 Galmaarden
tel.: 054/890 451
e-mail: school@gbsgalmaarden.be
website: www.gbsgalmaarden.be

Directie:

Patrick Hugo - Daisy De Sterck
tel. (privé): 0472/430 193 – 0473/455 705
e-mail (privé): patrickhugo61@hotmail.com
daisy.desterck@gbsgalmaarden.be

2. Schoolbestuur



Gemeentebestuur van Galmaarden
Marktplein 17 te 1570 Galmaarden
tel.: 054/89 04 01

Burgemeester

Ludo Persoons
GSM: 0477/24 58 26

Schepen van onderwijs

Marleen Merckaert
GSM: 0475/ 94 09 30

Overige leden van het schepencollege:

Patrick Decat (1ste schepen), Ludo Van Paepegem en Kurt Penninck

Gemeenteraadsleden:

Melissa Van Eesbeek, Gunther De Smedt, Kim Bonduelle, Veerle Dero, Jo Stalpaert, Rita Paindavain, Rudy Thiebaut, Etienne Mignon, Filip Durant, Kristof Billens, Michel De Bock, Gerda Persoons, Daniel Fonteyne, Henk Goegebuer

De Gemeentelijke Basisschool Galmaarden is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

De school behoort tot de scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland

De school heeft een open karakter: ze staat open voor alle kinderen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de kinderen. De school gebruikt een schoolwerkplan, een schoolreglement en schoolboeken in overeenstemming met het open karakter.

De school volgt de leerplannen van OVSG (Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten).

De school wordt ook begeleid door de begeleidingsdienst van OVSG. Het godsdienstonderwijs, het onderwijs in de niet-confessionele zedenleer en de lessen lichamelijke opvoeding worden door bijzondere leermeesters gegeven.

3. Schoolteam



Directie

Patrick Hugo (0472/430 193) Daisy De Sterck (0473/455 705)

Beleidsmedewerkers

Zorgcoördinatoren	Christine Cromphout Anais Vandenstein
ICT-coördinator	Stijn Deschuyteneer

Kleuteronderwijs

Peuterklas	Katleen Decoster
1ste kleuterklas	Lieve Colpaert + Leen Malderie (Stephanie Vande Velde)
2de kleuterklas A	Isabelle Cools
2de kleuterklas B	Laura Claeys
3de kleuterklas	Sofie Andries + Laura Claeys
Kinderverzorgster	Nancy Deviche + Katrien Frederix
Bewegingsopvoeding	Bart Mathys

Lager onderwijs

1ste leerjaar A	Sofie Cools
1ste leerjaar B	Martine Vanderplasschen
2de leerjaar A	Kathleen Krikilion + Febe Collier
2de leerjaar B	Fien Matthijs
3de leerjaar A	Veronique D'Hose + Katrien Vidts
3de leerjaar B	Julie Vaeyens + Katrien Vidts
4de leerjaar	Nancy Goossens
5de leerjaar A	Jacqueline Deneyer + Febe Collier
5de leerjaar B	Kristina De Neef + Febe Collier
6de leerjaar	Tina Fayot
lichamelijke opvoeding	Bart Mathys
katholieke godsdienst	Amy Van Damme – Annelies Peeters
zedenleer	Ingrid De Schauwer
Islamitische godsdienst	Gülzen Ak

Ondersteunend personeel

secretariaat	Lutgarde De Beck (054/89 04 01) Nancy Praet Leen Uyttersprot
voor- en naschoolse bewaking	Leen Simaëys, Marianne De Roeck Verantwoordelijke : Sara Seys (0472/09 68 51)
Buschauffeur/onderhoud	Carlos Mignon

4. Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

De samenstelling van de klassenraad verschilt van klas tot klas en wordt als volgt samengesteld: de klastitularis, (eventueel)titularis van de parallelklas, de zorgcoördinator, leerkracht LBV, titularis van het volgende leerjaar, leerkracht LO en de directeur

5. Schoolraad

De schoolraad bestaat uit 3 geledingen aangevuld met de schepen van onderwijs en de directeur.

Samenstelling :

geleding ouders :Tine Platteau en Melissa Van Laethem

geleding personeel: Jacqueline Deneyer en Lieve Colpaert

geleding lokale gemeenschap: Magda Depelsemaeker en Marie-Paule Wantens

6. Ouderraad



Aan onze school is een goed functionerende ouderraad verbonden. **Tijdens de eerste vergadering in september wordt het nieuwe bestuur verkozen.**

Samenstelling van het huidige bestuur:

- voorzitter: Tine Platteau
- ondervoorzitter: Jessica Janquart
- secretaris: Melissa Van Laethem
- schatbewaarder: Saar Bois d'Enghien

Alle belangstellende ouders zijn van harte welkom. Ook ouders die geen lid wensen te worden van de ouderraad maar wel bereid zijn een handje toe te steken bij de organisatie van grootouderfeest, eefestijn en(of) schoolfeest worden met blijdschap verwelkomd.

7. Leerlingenraad

In onze school wordt jaarlijks bij het schooljaarbegin een leerlingenraad samengesteld.

Deze bestaat uit een afvaardiging van 2 jongens en 2 meisjes uit het 4de, het 5de en het 6de leerjaar. De afgevaardigde leerlingen worden democratisch verkozen.

De leerlingenraad vergadert onder leiding van de directeur.

Voorstellen of opmerkingen van de leerlingenraad worden door het schoolteam en de ouderraad in de mate van het mogelijke gerealiseerd.

8. Scholengemeenschap



Onze school behoort tot de scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland.
De scholengemeenschap wordt gecoördineerd door Marleen Hanselaer en
bevat ook nog onderstaande gemeentelijke basisscholen:

GBS Ak'Cent Bever

Kerkhove 14, 1547 Bever (tel.: 054/580 960) directie : Dorien Cochez en Davy Boussauw

GBS De Regenboog Herfelingen

Assesteenweg 162, 1540 Herne (tel.: 054/566 408) directie : Christoph Segers

GBS Herhout

Winterkeer 54, 1570 Tollembeek (tel.: 054/890 465) directie: Peggy De Cooman

GKS Het Nestje Leerbeek

Winnepenninckxstraat 1, 1755 Gooik (tel.: 02/532 46 99) directie : Martine Cromphout

GLS De Oester Oetingen

Kerkplein 1, 1755 Gooik (tel.: 054/566 023) directie : Nadine Vanbiervliet

GSBS De Oester Strijland

Strijlandstraat 40, 1755 Gooik (tel.: 054/567 805) directie : Conny Stuckens

GBS De Knipoog Tollembeek

Schoolstraat 2, 1570 Tollembeek (tel.: 054/890 455) directie : Els Dens

GBS De Notelaar Vollezele

Ninoofsesteenweg 72, 1570 Vollezele (tel.: 054/890 460) directie : Gerry Depelseneer/ Christelle
Vandenberge

9. Lessenroosters in de lagere school

Een schoolweek telt 28 lestijden van 50 minuten.

	1ste graad	2de graad	3de graad
Nederlands	7	7	6
Wiskunde	6	6	6
Wereldoriëntatie	4	4	4
muzische vorming	3	3	3
lichamelijke opvoeding	2	2	2
godsdienst/zedenleer	2	2	2
Frans	0	1	2
Schoolagenda	1	1	1
vrije ruimte	3	2	2
Week	28	28	28

vrije ruimte 1ste en 2de graad
maximum aantal lestijden:
Nederlands 1
wiskunde 1
wereldoriëntatie 1
muzische vorming 1
hoekenwerk/contractwerk 2



vrije ruimte 3de graad
maximum aantal lestijden:
Nederlands 1
wiskunde 1
wereldoriëntatie 1
muzische vorming 1
hoekenwerk/contractwerk 2
Frans 1

10 Communicatie

Van de scholen wordt vanaf dit schooljaar verwacht dat ze een communicatie- of deconnectieplan hebben. Dit om te waken over het mentale welzijn van het personeel. Hieronder vinden jullie de afspraken die door het schoolbestuur en vakbonden goedgekeurd werden.

Afspraken over online communicatie op onze school door alle personeelsleden naar ouders, leerlingen, directie, schoolbestuur, CLB, ondersteuners.

GEMEENTELIJKE BASISSCHOLEN



Mails

- Je raadpleegt **dagelijks** de mails.
- Bij **ziekte/langdurige afwezigheid** wordt niet verwacht dat je de mails leest/opvolgt.
- Als je **minder dan fulltime** bent aangesteld, wordt verwacht dat je de mails op geregelde basis opvolgt, zodat je op de hoogte bent van de schoolse activiteiten die voor jou of jouw klas van belang zijn. Eventueel maak je hierover individuele afspraken met de directie.



Antwoord

- Mails beantwoord je **binnen de 48 uur**.
- Bij een complexe vraag kan je laten weten dat je tijd nodig hebt om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.
- Bij hoogdringendheid adviseer je de ouder zich tot de directie te richten (via mail of vast toestel van de school).



Communicatiekanalen

- Je kan via **mail, het ouderplatform en de agenda** van de leerlingen communiceren.
- Op de website van de school plaats je regelmatig foto's van school-/klasactiviteiten.
- **SMS, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen.**



Schooldagen

- Tijdens de wekdagen ben je **bereikbaar tussen 7.30 u. en 17 u.** via het mailadres van de school.
- Tussen **17 u. en 7.30 u.** wordt van je verwacht enkel bij **overmacht of een noodsituatie*** bereikbaar te zijn

Hoofdstuk 2 Pedagogisch project

1. **Pedagogisch project**

1) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden behoort tot het gesubsidieerd officieel onderwijs. Om de minimum doelstellingen te verwezenlijken die vervat zijn in de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen (vastgelegd bij decreet van 22 februari 1995) worden de goedgekeurde leerplannen van OVSG gevolgd.

2) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden eerbiedigt de vrijheid van meningsuiting en alle filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en hun kinderen. Het eerbiedigt derhalve de vrije keuze van de ouders inzake godsdiensten en niet-confessionele zedenleer. Het is ervan overtuigd dat de confrontatie van verschillende opvattingen verrijkend kan zijn voor de gehele schoolbevolking.

3) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden probeert middelen te creëren opdat iedereen aan de besluitvorming deel zou kunnen hebben.

4) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden heeft tot doel de jongeren te begeleiden bij hun groei naar volwassenheid. Hierbij moeten de verstandelijke, emotionele, morele, sociale, creatieve en lichamelijke ontwikkeling harmonisch aan bod komen. Elke school moet hierom niet alleen kennis maar ook attitudevorming bijbrengen bij elk van haar leerlingen. Het draagt bij tot de kritische en creatieve integratie van de jongeren in de maatschappij. Het wil hen leren samenwerken en samenleven in harmonie. Het stimuleert mondigheid en weerbaarheid in hun groei naar zelfstandigheid.

5) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden wil aandacht schenken aan minder begaafde/hoogbegaafde kinderen. In de mate van het mogelijke zullen voor deze kinderen passende activiteiten en lessen worden gegeven, zodat ook zij zich gelukkig voelen en kansen krijgen om zich optimaal te ontwikkelen.

6) Het Schoolbestuur van de gemeente Galmaarden is ertoe gehouden bij de uitoefening van haar opdracht de door de grondwet gewaarborgde individuele rechten van de personeelsleden, de ouders en de leerlingen te eerbiedigen. Zij onthoudt zich derhalve van inmenging in het privéleven van de personeelsleden, de ouders en de kinderen.

7) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens inzonderheid aan die van het Kind.

8) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden wil zijn scholen op gelijkwaardige wijze besturen, evenwel rekening houdend met plaatselijke noden en mogelijkheden. Lokale situaties en problemen kunnen hierbij prioritair of als alleenstaand worden behandeld.

9) Het schoolbestuur van de gemeente Galmaarden en alle bij het gemeentelijk onderwijs betrokken personeelsleden, de leden van de participatieraad en de leden van de respectievelijke oudercomités onderschrijven steun te verlenen aan initiatieven die de kwaliteit van het gemeentelijk onderwijs ten goede komen en zijn uitstraling verhogen.

10) Het gemeentelijk onderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden kan zijn steun verlenen aan culturele, godsdienstige, sportieve, humanitaire, ... acties indien deze verenigbaar zijn met het pedagogisch project.

11) Het gemeentelijk basisonderwijs ingericht door de gemeente Galmaarden wil kinderen de gelegenheid bieden om kennis te maken en te leren omgaan met de nieuwe media (ICT).

2. Visie

Welbevinden en betrokkenheid

Onze school wenst een school te zijn waar welbevinden en betrokkenheid van de kinderen op een hoog peil staan. Welbevinden en betrokkenheid vormen basisvoorwaarden om goed te kunnen leren.

Hoe wil de school dit realiseren?

Alle leerkrachten trachten in de klas en op school een klimaat te scheppen waarin alle kinderen zich goed en gelukkig voelen. Ze streven naar een open, ongedwongen sfeer met respect voor elk individu. Ze proberen oorzaken van het zich niet goed voelen te achterhalen en proberen via dialoog te komen tot een bevredigende oplossing. Ze laten de kinderen merken dat ze er steeds bijhoren. Ze geven de kinderen het gevoel dat ze steeds op een luisterende leerkracht kunnen terugvallen, op een begrijpende vriend(in) die laat voelen dat hij voor ieders gevoelens klaarstaat, in vreugde, maar ook in verdriet. Kinderen moeten zich betrokken voelen bij wat er in de klas en op school gebeurt. De leerkrachten laten daarom de leerlingen zoveel mogelijk zelf ervaringen opdoen, wat leidt tot een hoge graad van betrokkenheid.

Zorgen voor totale persoonlijkheidsontwikkeling

De school tracht een evenwichtig vormingsaanbod na te streven waarbij alle domeinen aan bod komen.

Hoe kan de school dit realiseren?

Het schoolteam schenkt aandacht aan de socio-emotionele vaardigheden in relatie met de deelleerplannen mens en maatschappij.

De leerkrachten laten voldoende ruimte en tijd voor sociale interactie tussen leraren-leerlingen en leerlingen onderling, dit door middel van kringgesprekken en groepswerken.

De school streeft ernaar om bewuste leerlingen te vormen met kritische reflectie op zichzelf en de anderen. De leerkrachten proberen de kinderen een zo breed mogelijke waaier in hun opvoeding mee te geven, zodat ze een ruime interesse, een brede kijk op het dagelijkse leven krijgen.

Zorgverbreding

De school houdt rekening met de persoonlijkheidsverschillen van elk individu en biedt optimale groei- en leerkansen.

Hoe kan de school dit realiseren?

De school hanteert een kindvolgsysteem om de individuele verschillen te bepalen en aan te geven.

De school bouwt differentiatievormen in waarbij elk kind kansen krijgt om op zijn niveau verder te ontwikkelen. In de klas wordt voldoende aandacht besteed aan remediëring.

Actief leren

Kennis en inzicht worden gekoppeld aan denkhandelingen en strategische vaardigheden.

Hoe wil de school dit realiseren?

De leerkrachten helpen bij de kinderen voldoende vaardigheden ontwikkelen om probleemoplossend te kunnen werken.

De leerkrachten bieden betekenisvolle contexten aan die voldoende uitdagingen bevatten.

De leerlingen maken gebruik van een documentatiecentrum (computer, internet, naslagwerken, cd-roms, ...) en doen aan contract- en hoekenwerk, zo wordt zelfstandig leren en studeren verder ontwikkeld.

Continue ontwikkelingslijn en samenhang

De school streeft naar een verticale en horizontale samenhang binnen de verschillende leergebieden. De school volgt het schoolverloop van elke leerling.

Hoe kan de school dit realiseren?

De school gebruikt dezelfde methodes voor verschillende leergebieden (Nederlands, wiskunde, WO, Frans). In verband met de gebruikte terminologie binnen de leergebieden worden concrete afspraken gemaakt. Aan de hand van een leerlingvolgsysteem wordt het schoolverloop bijgehouden van elke leerling. In de MDO's worden resultaten en observaties besproken en worden indien nodig hulpstrategieën uitgewerkt.

3. Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat

leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

1. Inschrijving van de leerling

Voor het schooljaar 2023-2024

Ouders van nieuwe kleuters/lagere schoolkinderen krijgen op verzoek een schoolrondleiding door de directeur.

Inschrijven van nieuwe leerlingen kan:

- a) tijdens de schooldagen van 8.30 uur tot 15.30 uur;
- b) na telefonisch contact met de directie tijdens de vakanties.

Kleuters (jonger dan 3 jaar) mogen pas in de kleuterschool worden toegelaten vanaf de instapdatum volgend op de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden.

De wettelijk opgelegde instapdata zijn:

- a) vrijdag 1 september 2023 (de eerste schooldag na de zomervakantie);
- b) maandag 6 november 2023 (de eerste schooldag na de herfstvakantie);
- c) maandag 8 januari 2024 (de eerste schooldag na de kerstvakantie);
- d) donderdag 1 februari 2024
- e) maandag 19 februari 2024 (de eerste dag na de krokusvakantie);
- f) maandag 15 april 2024 (de eerste dag na de paasvakantie);
- g) maandag 13 mei 2024 (de eerste schooldag na Hemelvaartsdag).

Vanaf dit schooljaar (2023-2024) is er per school opnieuw een capaciteitsbepaling ingevoerd. (beslissing gemeenteraad 26 juli 2022). Concreet betekent dit dat :

- per klas/leerjaar wordt er een maximaal aantal kinderen vastgelegd (44)
- er zal een voorrangperiode zijn voor de inschrijving van broers/zussen en kinderen van het personeel (exacte data worden later via de website meegedeeld)
- er zijn voor het schooljaar 2024-2025 geen inschrijvingen mogelijk voor 1 maart 2024

Schoolverandering

Schoolverandering kan op elk moment in de loop van het schooljaar en kleuters zijn in dergelijk geval dan ook niet gebonden aan de wettelijke instapdata die hierboven vermeld werden.

2. Klasuren

Voormiddag: van 8.30 uur tot 12.05 uur (op woensdag tot 11.25 uur).

Namiddag: van 13.20 uur tot 15.25 uur

uurregeling lager onderwijs	Maandag	Dinsdag	Woensdag	donderdag	vrijdag
8.30 uur – 9.20 uur	Les	Les	Les	Les	les
9.20 uur – 10.10 uur	Les	Les	Les	Les	les
10.10 uur – 10.25 uur	Speeltijd	Speeltijd	Speeltijd	speeltijd	speeltijd
10.25 uur – 11.15 uur	Les	Les	Les	Les	les
11.15 uur – 12.05 uur	Les	Les	agenda tot 11.25 uur	Les	les
12.05 uur – 13.20 uur	refter speeltijd	Refter Speeltijd		refter speeltijd	refter speeltijd
13.20 uur – 14.10 uur	Les	Les		Les	les
14.10 uur – 14.25 uur	Speeltijd	Speeltijd		speeltijd	speeltijd
14.25 uur – 15.15 uur	Les	Les		Les	les
15.15 uur – 15.25 uur	Agenda	Agenda		agenda	agenda

3. Voor- en naschoolse opvang

's ochtends: van 6.30 uur tot 8 uur

's avonds: van 16 uur tot 18 uur

op woensdagnamiddag: van 12 uur tot 18 uur

De bijdrage per kind, vastgesteld door de gemeenteraad via het huishoudelijk reglement:

Eerste kind : 0,95 euro per begonnen half uur

laattijdig afhalen, na 18 uur: 5 euro per begonnen half uur per kind

Vrijstellingen:

- Kinderen van personeelsleden belast met de binnenschoolse kinderopvang.
- Kinderen van personeelsleden belast met het onderhoud van de school voor zover ze voor het uitoefenen van hun dagtaak genoodzaakt zijn hun eigen kinderen in de opvang onder te brengen.
- Kinderen van leerkrachten van de betreffende school voor zover ze voor het uitoefenen van hun dagtaak genoodzaakt zijn hun eigen kinderen in de opvang onder te brengen.
- Periodes voor en na schooltijd buiten de vermelde opvanguren.

- Op woensdagnamiddag enkel voor deelname aan door de school georganiseerde extra-murosactiviteiten en vanaf de aanvang van de kinderopvang tot het einde van de activiteiten.

Sociale kortingen:

- Bij gelijktijdige opvang van 2 kinderen van hetzelfde gezin: **0,75 euro voor het tweede kind.**
- Bij gelijktijdige opvang vanaf 3 kinderen van hetzelfde gezin: **0,55 euro voor het derde kind.**
- Het **vierde kind** uit hetzelfde gezin : **gratis.**

De afgifte van een document 'samenstelling gezin' als bewijsstuk is vereist.

Contact

Voor praktische afspraken omtrent de binnenschoolse kinderopvang op het niveau van de schoolvestiging kan u terecht bij de coördinator op het nummer **0472 09 68 51** of via kinderopvang@galmaarden.be.
Telefoon opvang school : 054/89 04 52

4. Naschoolse studie

Tijdens de naschoolse opvanguren krijgen de kinderen de kans hun huistaken te maken. De afspraken hierover worden voor iedere locatie uniform als volgt vastgelegd: verplichte studie voor leerlingen vanaf het derde leerjaar tot en met het zesde leerjaar en dit op maandag, dinsdag en donderdag van 16 uur tot 16.45 uur. Huiswerkbegeleiding wordt niet voorzien. Voor de studie geldt dezelfde bijdrageregeling als voor de kinderopvang.

5. Afhalen van kinderen/brengen van kinderen

De personen belast met naschools toezicht geven uw kind(eren) niet mee aan mensen die ze niet kennen als familie of kennis van uw kind(eren). (zie ook 'huishoudelijk reglement binnenschoolse kinderopvang')
Indien uw kind occasioneel wordt afgehaald door iemand anders dan gewoonlijk, verwittig dan a.u.b. vooraf de leerkracht, de persoon verantwoordelijk voor de opvang of directie.

Wij kunnen niet ingaan op het verzoek van sommige leerlingen om na schooltijd bij vriendjes te gaan spelen. Wij laten dit alleen toe na schriftelijke vraag van de ouders.

Gelieve de school te verwittigen (nota/telefoon) indien je kind uitzonderlijk alleen naar huis of naar het Baljuwhuis mag.

AANDACHTSPUNT ! Ouders die 's ochtends hun kinderen naar school brengen tijdens de opvanguren maar niet in de opvang aanbieden, doen dit uiteraard op hun eigen verantwoordelijkheid! **Het is echter niet de bedoeling dat deze kinderen alleen op de speelplaats achterblijven. Kleuters worden na 8.00u ook niet aan de nieuwbouw afgezet zolang de verantwoordelijke van de opvang (Leen) daar niet aanwezig is.**

6. Leerlingenvervoer

Er is 's morgens en 's avonds geen leerlingenvervoer.

De bussen worden wel gebruikt voor pedagogische uitstappen en voor het zwemmen.

Voor schooluitstappen waarbij de schoolbus gebruikt wordt, wordt 1,50 euro aangerekend.

(geldt niet voor zwemmen)

7. Veiligheid aan de schoolpoort

Ouders die hun kinderen met de auto naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bijvoorbeeld alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan de poort laten afhalen, delen op voorhand aan de titularis mee wie het kind mag afhalen.

We dringen er ten stelligste op aan dat de ouders bij het brengen en afhalen van de kinderen

- a) de auto niet voor de schoolpoort parkeren
- b) zeker de kleuters goed in het oog houden (liefst een hand geven);
- c) de schoolpoort afsluiten met de veiligheidsgrendel.

's Namiddags wordt een rij met fietsers en voetgangers begeleid via de Kapellestraat tot aan het kruispunt van de Hoogstraat.

Alle leerlingen die te voet of met de auto naar school komen, komen de school binnen via de hoofdingang in de Hoogstraat.

Fietsers gebruiken de ingang via de Kapellestraat of komen via het pad aan de Waterschaapstraat en gebruiken de fietsstalling aan de turnzaal.

Na schooltijd:

- Leerlingen die worden afgehaald vertrekken via de hoofdingang in de Hoogstraat
- De fietsers en de rij (voetgangers) vertrekken achteraan. De rij wordt begeleid via de Kapellestraat tot aan het kruispunt van de Hoogstraat.

De fietsers worden begeleid tot aan het kruispunt Kapellestraat/Watermolenstraat.

Kinderen die zelfstandig met fiets of te voet naar school komen.

Het is de bedoeling dat de leerlingen **onmiddellijk naar huis gaan via de kortste of veiligste weg**; dit is uiterst belangrijk voor de verzekering!

Stimuleer te voet komen of met de fiets indien dit via een veilig traject kan!

Geef het goede voorbeeld en kom eventueel mee! Er zijn te veel auto's in het verkeer, maar we kunnen het enkel zelf oplossen door actief mee te werken aan een oplossing.

Zorg voor een veilige fiets en verplicht het gebruik van een helm en fluo-vestje!

8. Schoolverzekering

De school laat de kleuter/lager schoolkind onmiddellijk verzorgen door de huisdokter (zoniet door de snelst te bereiken geneesheer) en probeert de ouders (grootouders of familie) te verwittigen.

Schadeaangifte van een lichamelijk ongeval (Ethias)

Indien uw zoon of dochter op school of op de weg naar of van school het slachtoffer is geworden van een ongeval, dient u te werk te gaan als volgt :

- a) Het aangifteformulier wordt u door de school bezorgd of kan u op school bekomen;
- b) Dit formulier dient te worden ingevuld door de eerst behandelende geneesheer;
- c) Vervolgens wordt het formulier door de ouders en de school aangevuld.

De ouders vullen de naam van de rekeninghouder en het rekeningnummer waarop de onkosten zullen worden terugbetaald in.

Zij zorgen ook voor een klevertje van het ziekenfonds.

- d) Het formulier wordt zo vlug mogelijk op school afgegeven.
- e) De school zorgt voor de aangifte van het ongeval bij Ethias.
- f) De ouders betalen alle kosten en bewaren de rekeningen.

- g) De ouders bieden alle kosten voor geneeskundige verzorging ter terugbetaling aan, aan hun ziekenfonds of aan een andere verzekeringsinstelling.

Zij vragen ook het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten : dit is het totaal van de onkosten min het bedrag dat door het ziekenfonds wordt terugbetaald.

- h) Nadat zij van de school een brief met het dossiernummer hebben gekregen, sturen zij deze brief samen met het bewijs van werkelijk gemaakte kosten op naar Ethias.

- i) Ethias betaalt alle werkelijk gemaakte onkosten terug. Er is dus geen franchise.

De schoolverzekering betaalt de brilmontuur en glazen terug als de bril tijdens de beschadiging **door het kind gedragen werd**. De bril mag dus op het ogenblik van de breuk niet in de boektas zitten of op een tafel/stoel liggen. Dan wordt de bril niet terugbetaald.

De terugbetaling voor de montuur is beperkt. De schoolverzekering betaalt **maximaal 100 euro terug voor de brilmontuur**. De terugbetaling **voor de glazen is onbeperkt**.

Opgelet! **Op weg van en naar de school is het regime net iets anders**. Dan moet er tegelijkertijd met de beschadigde bril **ook medisch letsel zijn**.

9. Medicatie

In het geval uw kind de lessen mag bijwonen maar medicatie moet innemen (medicatie bij ADHD, diabetici, beëindigen van een antibioticakuur,...) dienen de ouders een document in te vullen.

Dit document kan op eenvoudige wijze verkregen worden van de klastitularis. Zonder dit document kan geen medicatie toegediend worden tijdens de schooluren.

Zieke kinderen horen in het belang van de gezondheid van de andere kinderen en het kind zelf niet thuis op school.

10. Problemen op school

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

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

Indien beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de burgemeester of de schepen met onderwijsbevoegdheid.

11. Pestgedrag

Pestgedrag wordt niet geduld. We streven naar een pestvrije school. Een positieve klas- en schoolsfeer kan veel pestgedrag voorkomen.

In geval van pestgedrag volgende raadgevingen aan de gepeste leerling:

- a) vecht niet, scheld niet terug;
- b) probeer door praten een oplossing te vinden;
- c) helpt dat niet: ga zo snel mogelijk naar de klastitularis of naar de directeur en vertel eerlijk wat er gaande is.

Leerlingen die pestgedrag t.o.v. medeleerlingen vaststellen, moeten duidelijk tonen dat ze niet akkoord gaan met het pesten. Ze laten de gepeste leerling niet in de steek en verwittigen de klastitularis of de directeur.

Pestkoppen moeten het pestgedrag onmiddellijk stoppen en moeten het goed maken met de gepeste leerling.

12. Drank en warme maaltijden

Op school kunnen de leerlingen enkel nog (choco)melk en water(gratis) bekomen.

Soep is verkrijgbaar van november (na de herfstvakantie) tot het einde van het tweede trimester.

De ouders van de kleuters laten de kleuterjuffen weten welk drankje hun kind wenst.

Iedere leerling mag natuurlijk zijn eigen drankje van huis meebrengen. **Frisdranken en/of sportdranken zijn verboden.**

Op school hebben we aandacht voor een gezonde voeding, maar ook voor het milieu.

Daarom proberen wij het gebruik van drankkartons en blikjes te vermijden! Graag willen we het gebruik van hervulbare flessen promoten!

Als **tussendoortje** (voormiddag) geeft u uw kind(eren) (kleuters en lager) best **een stuk fruit** mee. Een gezond koekje (**zonder chocolade**) kan ook.

Warme maaltijden kunnen bested worden vanaf maandag 4 september. Bestellen gebeurt aan de hand van de maaltijdkaart. Het menu kan op voorhand op onze website geraadpleegd worden. De bestelling gebeurt bij het **begin van de maand voor de volledige maand**. Een overzicht van de prijzen vindt u in de **bijdrageregeling** verderop in dit infoboekje.

13. Verjaardagen

Jarige leerlingen vinden het leuk om hun klasgenoten te trakteren. Dit kan maar is zeker geen verplichting.

Bij de kleuters geven wij de voorkeur aan een (gezonde) traktatie voor de klas (taart, cake, fruit,...). De juf maakt er immers altijd een klein feestje van en dan wordt er samen van de traktatie genoten.

In het lager worden de verjaardagen iets minder uitgebreid gevierd en dus is het handig als de traktatie snel uitgedeeld kan worden. Ook hier geven wij de voorkeur aan de gezondere alternatieven (fruit, gebak)

Zakjes met snoep en/of chips uitdelen voor de verjaardag is op onze school niet toegelaten.

Zoeken jullie een gezond en leuk alternatief dan kunnen jullie "**totaal vrijblijvend**" een kleine attentie geven voor de klas.

Vb.: een prentenboek, een gezelschapsspel, ... Liefst op voorhand te bespreken met de klasjuf.

Sinds enkele schooljaren worden er geen uitnodigingskaartjes voor verjaardagen meer meegegeven via de kinderen. Bij het begin van het schooljaar bezorgen wij u een lijst met e-mailadressen van de klasgenootjes. Zo kan u rechtstreeks contact opnemen met de andere ouders.

14. Zoekgeraakt

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

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

Vermits nogal wat kledingstukken, boekentassen, turnzakken achtergelaten worden, is het wenselijk alles te merken.

15. Sorteren van afval

Afval wordt op school gesorteerd in 4 verschillende afvalbakken:

- a) brik, blik en plastic;
- b) papier en karton;
- c) restafval
- d) gft

Op regelmatige tijdstippen zal aan het sorteren van afval speciale aandacht geschonken worden.

16. Lichamelijke opvoeding

De zwemlessen voor onze leerlingen zullen ook dit schooljaar gegeven worden door meester Bart in het Gaversbad te Onkerzele (Geraardsbergen). Dit schooljaar werken wij opnieuw met modules. De leerlingen zullen gedurende een bepaalde periode elke vrijdag gaan zwemmen.

Een zwemles duurt **50 minuten**.

1^{ste} leerjaar : 19 april – einde schooljaar

2^{de} leerjaar : 12 januari – 29 maart

3^{de} leerjaar : 29 september – 22 december

4^{de} leerjaar : 29 september – 22 december

5^{de} leerjaar : 19 april – einde schooljaar

6^{de} leerjaar : 12 januari – 29 maart

Aan de ouders wordt gevraagd voor een passende baduitrusting te zorgen: zwembroek (geen bermudashort) voor de jongens, zwempak (geen bikini) voor de meisjes en een badhanddoek. Een badmuts is verplicht en kan op school aangekocht worden. (€ 2,00) Het zwemonderricht is gratis voor de leerlingen van het zesde leerjaar.

Ook de andere lessen lichamelijke opvoeding worden door onze turnleraar/turnlerares gegeven.

Het turntruitje wordt op school aangekocht. Voor turnpantoffels of sportschoenen en een zwembroekje (liefst in zwarte kleur) wordt door de ouders zelf gezorgd. Aangezien deze uitrusting op school blijft, is het aangeraden deze te willen voorzien van een merkteken.

Aangezien de lessen lichamelijke opvoeding binnen het normale lessenrooster vallen, dienen de ouders schriftelijk te verwittigen wanneer hun kind niet kan deelnemen.

17. Vakantieregeling 2023-2024

Aanvang van de lessen: vrijdag 1 september 2023

1^{ste} trimester

- maandag 16 oktober 2023 – lokale verlofdag
- herfstvakantie : van maandag 30 oktober 2023 tot en met zondag 5 november 2023
- zaterdag 11 november 2022 - Wapenstilstand
- kerstvakantie: van maandag 25 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024

2^{de} trimester

- maandag 29 januari 2024 – lokale verlofdag
- krokusvakantie: van maandag 12 februari 2024 tot en met zondag 18 februari 2024
- paasvakantie: van maandag 1 april 2024 tot en met zondag 14 april 2024

3^{de} trimester

- woensdag 1 mei 2024 – Dag van de Arbeid
- donderdag 9 mei 2024 – Hemelvaartdag
- vrijdag 10 mei 2024 - brugdag
- maandag 20 mei 2024 – Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen (onder voorbehoud)

Op deze dagen is er eveneens geen klas voor de leerlingen. (kleuter en lager)

- dinsdag 26 september 2023
- woensdag 15 november 2023
- woensdag 24 januari 2024
- woensdag 13 maart 2024

Zomervakantie

Van maandag 1 juli 2024 tot en met zaterdag 31 augustus 2024

18. Activiteitenkalender



Infoavonden (telkens om 19.30 uur) :

- 1ste leerjaar: woensdag 30 augustus 2023
- 2de leerjaar: donderdag 7 september 2023
- 3de leerjaar : dinsdag 12 september 2023

4^{de} leerjaar : maandag 11 september 2023

5^{de} leerjaar: dinsdag 5 september 2023

6^{de} leerjaar : maandag 4 september 2023

infoavond Kleuters : woensdag 6 september 2023

- **Grootouderfeest:** woensdag 25 oktober 2023
- **Eetfestijn** op **vrijdag 10 en zaterdag 11 november** 2023 in zaal Willem Tell te Tollembeek
- **Openluchtklas** te Brugge voor de leerlingen van de 3de graad: maandag 22 april tot en met vrijdag 26 april 2024
- **Schoolfeest** : zaterdag 25 mei 2024
- **Receptie schoolverlaters** : woensdag 26 juni 2024 om 19.30 u op school.
- **Oudercontacten Lager**

Week van 23 oktober : rapport herfstvakantie + oudercontact voor alle leerlingen

Week van 25 maart : oudercontact voor 2L- 3L – 4L -5L (niet voor 1L en 6L)

Week van 24 juni: eindrapport + oudercontact voor 1L en 6L en gerichte oudercontacten in de andere klassen)

Oudercontacten kleuters

Week van 11 december

Week van 17 juni

19. Rapporten

We voorzien voor onze lagere schoolkinderen opnieuw 5 rapporten met de toetsresultaten:

- a) rapport 1: vrijdag 27 oktober 2023 (herfstvakantie);
- b) rapport 2: woensdag 20 december 2023 (kerstvakantie);
- c) rapport 3: vrijdag 9 februari 2024 (krokusrapport)
- d) rapport 4: vrijdag 29 maart 2024 (paasrapport)
- e) rapport 4: vrijdag 28 juni (zomervakantie).

In juni ontvangen de ouders van de leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar ook een overzichtsrapport met de procentuele weergave van alle resultaten van het schooljaar.

De ouders halen zelf het herfst- en paasrapport af. Tijdens dit oudercontact worden de resultaten van de leerlingen individueel besproken. Op speciaal verzoek van de ouders of als de klastitularis het nodig acht, kan er ook een oudercontact zijn met het kerstrapport en het zomerrapport.

De proeven worden vooraf meegegeven en door één van de ouders ondertekend. Elk rapport (behalve het laatste) moet ook de eerstvolgende schooldag ondertekend worden terugbezorgd.

20. Bijdrageregeling

Kleuters hebben enkel een schooltas nodig. Gelieve bij aankoop van deze schooltas rekening te willen houden met volgende wensen:

- a) zorg dat de schooltas niet hoger is dan 28 cm;
- b) zorg dat het heen- en weerschriftje (schriftformaat = A5-formaat) in deze schooltas kan;
- c) zorg dat uw kleuter zijn/haar schooltas zelfstandig open en dicht kan maken;
- d) koop bij voorkeur **geen trolley** (schooltas op wieltjes) omdat een trolley valpartijen veroorzaakt bij het stappen in groep en onhandig is op de trappen.

Onze leerlingen krijgen op de eerste schooldag alle nodige mappen en schriften, een agenda, balpennen, een potlood, een lat, een gom,... Verder is er in de klas ter beschikking : tekenpapier, scharen, penselen, verf, lijm, de nodige leerboeken, woordenboeken en bibliotheekboeken. **De ouders zorgen enkel zelf voor een boekentas en een pennenzak.**

Op het einde van elke maand wordt voor iedere kleuter/leerling een schoolrekening opgemaakt.

De retributie wordt geïnd door de gemeente Galmaarden.

Onderstaande opsomming laat toe de mogelijke uitgaven voor het volgende schooljaar in te schatten.

Scherpe maximumfactuur

(voor klasactiviteiten, leeruitstappen, schoolreizen, theaterbezoeken,...)
De totale kostprijs per schooljaar mag onderstaand bedrag niet overschrijden.

Peuters en kleuters	55 euro
Alle klassen lager**	105 euro
** inclusief zwemmen	
** zwemmen voor 6 ^{de} is gratis	

Minder scherpe maximumfactuur(voor meerdaagse uitstappen)
De totale kostprijs over de ganse duur van het lager onderwijs mag 520 euro niet overschrijden.

vermoedelijke kostprijs openluchtklas 3de graad	200 euro
---	----------

Facultatieve uitgaven

	Peuters, 1K en 2K	3K +lager
bus (bij pedagogische uitstappen)	1,50	1,50
voor-en naschoolse opvang per begonnen half uur (zie ook punt 3)	0,95	0,95
warme maaltijd	3	4
Melk	0,40	0,50
fruit (oog voor lekkers)*	6	6
Soep	0,40	0,50
zwemmen (gratis voor 6de leerjaar)	1,50	1,50
Badmuts		2,00
Turntruitje		6
Nieuwjaarsbrief	0,8	0,8

* **Maakt deel uit van de maximumfactuur. Als de school subsidies krijgt, wordt de prijs van het fruit teruggebracht op € 3**

21. Wet op de privacy – foto's van leerlingen

Regelmatig worden er op school of in de klassen foto's van leerlingen genomen tijdens activiteiten. Deze foto's worden gebruikt in klasverband, opgehangen aan de klaswanden, verwerkt in opdrachten of gepubliceerd op de schoolwebsite.

Indien er ouders zijn die bezwaar hebben tegen het nemen van foto's van hun kind(eren) of tegen de publicatie ervan kunnen zij dit melden via het inschrijvingsformulier of op eenvoudig verzoek aan de directie.

Voor meer info:

-hoofdstuk 12, artikel 25 van het schoolreglement (De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van de school)

-privacyverklaring gemeente Galmaarden (De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van de gemeente)

22. Godsdienst/zedenleer

Keuzeverklaring

De betrokken personen maken bij elke inschrijving in de school de keuze tussen een cursus in één van de erkende godsdiensten of de cursus in de niet-confessionele zedenleer. Eventueel kunnen ze ook kiezen voor een vrijstelling. Die keuze wordt door de betrokken personen uitdrukkelijk aangegeven op het keuzeformulier én door hen ondertekend. Het ingevulde keuzeformulier wordt binnen de acht kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school, afgegeven aan de directeur.

De keuzeverklaring geldt in beginsel voor de ganse duur van de studies in de school. Op de eerste schooldag van september volgen de leerlingen de keuze van vorig schooljaar, tenzij ze hun keuze wijzigen.

Wijziging van keuze

De betrokken personen kunnen de keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het **uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur**. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar.

Principes bij gebrek aan leerkracht LBV

Indien het bij gebrek aan leerkracht LBV niet mogelijk is om de keuze van leerlingen in te vullen, gelden volgende principes:

– De keuze die de betrokken personen gemaakt hebben, blijft behouden tot het einde van het schooljaar.

– Als de betrokken personen dat vragen, kan de leerling tijdelijk opgevangen worden in een andere LBV.

De inspecteurs blijven zoeken naar een geschikte leerkracht LBV. – Zodra er een leerkracht gevonden is, gaat de leerling terug naar de gekozen cursus.

23. Afwezigheden (zie ook schoolreglement)

Vanaf het schooljaar 2020-2021 verlaagt de leerplicht tot 5 jaar. Voortaan moeten alle kinderen dus leren vanaf 5 jaar.

Alle kinderen die in hetzelfde kalenderjaar geboren zijn, worden op hetzelfde moment leerplichtig: op 1 september van het kalenderjaar waarin zij 5 jaar worden.

Ze moeten minstens 290 halve lesdagen naar school. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve lesdagen.

Elke dag aanwezigheid op school is natuurlijk belangrijk. Maar wegens de jonge leeftijd kunnen ouders ervoor kiezen hun 5-jarig kind een aantal halve dagen niet naar school te laten gaan. Kleuters die al 6 of 7 jaar zijn, moeten elke dag aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige leerlingen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen zijn. Een afwezigheid die niet kan worden ondergebracht in onderstaand overzicht (1 tot 4) is dus **onwettig!** Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

Ziekte

Is uw kind meer dan 3 opeenvolgende **kalenderdagen** ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte t.e.m. 3 opeenvolgende **kalenderdagen** volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts **4 keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de 5de keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- a. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- b. het bijwonen van een familieraad;

- c. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijv. wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- d. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- e. onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...);
- f. feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst).

De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest Van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (a – e) of een door u geschreven verantwoording (f).

Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijk toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden.

- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind.

Het betreft hier niet de dag van de begrafenis maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.

- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijvoorbeeld de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn. (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar)

- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar. (al dan niet gespreid)

Ook hier moet u steeds een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

OPGELET: Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners.

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenvakantie), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

! Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden.

Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan

de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Hoofdstuk 4 Ouders en school

1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

Samenlevende ouders

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

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

Niet-samenlevende ouders

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

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

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

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

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

Concrete afspraken

De regelgeving ontzegt een ouder die ontzet is uit de ouderlijke macht het recht op informatie. In geval van co-ouderschap en exclusief ouderlijk gezag daarentegen hebben de beide ouders wel informatierecht.

Wil ook de andere partner deze informatie ontvangen, dan moet hij/zij contact opnemen met de directeur en hem het adres (liefst ook het e-mailadres en het telefoonnummer) meedelen.

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

- a) bij de inschrijving van de leerlingen;
- b) bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- c) bij orde- en tuchtmaatregelen;
- d) keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- e) bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. oudercontacten en rapporten).

2. Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen-en-weerschrift/de schoolagenda.

Ouders kunnen steeds bij de leerkrachten terecht. Ze dienen hierbij echter wel rekening te houden met de lesuren. Indien een ouder een leerkracht wenst te spreken, kan dit voor en na de lesuren, of op afspraak. Begin september wordt er **info-avond** georganiseerd. Hier kunnen ouders kennismaken met de leerkracht en de eigen klaswerking.

Er zijn nog **twee individuele oudercontacten**. Tijdens deze avonden bespreekt de klasleerkracht met de ouders de vorderingen die het kind heeft gemaakt. Niet alleen de leerdomeinen maar ook de sociaal-emotionele vorderingen kunnen hier aan bod komen.

Gescheiden ouders komen samen naar het oudercontact van hun kind. Zo krijgen beide ouders identiek dezelfde informatie. Alleen op speciaal verzoek worden aparte oudercontacten georganiseerd.

Indien nodig kunnen er ook **occasionele contacten** plaatsvinden. Dit kan op vraag van de ouders, of op vraag van de leerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

We verwachten van de ouders (cfr. engagementsverklaring):

- a) dat per schooljaar minimaal 1 individueel oudercontact bijgewoond wordt door minimaal één ouder;
- b) dat ze deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding. Leerlingenbegeleiding is immers een gedeelde zorg en een gedeelde verantwoordelijkheid. Het hierbij betrekken van de ouders is een noodzakelijke voorwaarde voor een goede samenwerking en een geslaagde begeleiding.



3. Zorg

Onder zorg (zorgbreed werken, zorgbreedte) verstaan we de inspanningen die het team levert om met kwaliteitsonderwijs optimale ontwikkelingskansen te bieden aan alle leerlingen.

Zorg op klasniveau

De leerkracht tracht zijn klas uit te bouwen tot een krachtige leeromgeving waarin elk kind ongeacht zijn leervermogen, zijn voorkennis, zijn sociale situatie of afkomst, aan zijn trekken komt.

Dat betekent dat elke leerkracht zich probeert te krijgen op de ontwikkeling van zijn leerlingen om hen vervolgens gericht te helpen en te geven wat ze nodig hebben. Door te differentiëren probeert de leerkracht in te spelen op gewone zorgvragen, wetende dat kinderen ontwikkelen volgens een eigen tempo en eigen ritme.

Zorg op schoolniveau

Wanneer een zorgbrede aanpak in de klas niet volstaat, dient de school haar zorg te verbreden.

Bij die kinderen waar de ontwikkeling anders verloopt dan normaal (trager, sneller) en bij de leerlingen die dreigen kansen te missen, is extra zorg noodzakelijk.

Een zorgverbredende aanpak is overigens geen eenpersoonszaak, maar een zorg voor het hele team. Het is ook een uitdaging voor het team om zich hierin voortdurend te professionaliseren.

Op school zijn er twee zorgcoördinatoren. Deze leerkrachten hebben een veelvoud aan taken maar de voornaamste is toch wel zorg dragen voor en begeleiden van de kinderen, de ouders en de leerkrachten. Zij zijn tevens ook de schakel tussen ouders, leerkrachten, leerlingen en het CLB.

Indien de nood zich voordoet, start de school met GON-projecten (geïntegreerd onderwijs).

Leerlingen die in aanmerking komen, krijgen een tweetal lestijden per week extra ondersteuning.

Met het kindvolgsysteem wordt de ontwikkeling van onze kinderen in kaart gebracht.

In de lagere school is er een leerlingvolgsysteem voor wiskunde, spelling en technisch lezen.

Kinderen die zorgsignalen geven worden extra geobserveerd, gevolgd en begeleid.

Volgende soorten leerlingenbesprekingen tijdens een Multi-Disciplinair-Overleg (MDO) zijn mogelijk:

- a) bespreking van alle leerlingen van een groep;
- b) bespreking van leerlingen met problemen (op basis van gegevens uit het volgsysteem);
- c) overgangsbesprekingen (om de overstap naar het volgend leerjaar voor te bereiden);
- d) overgangsbesprekingen (om de overstap naar het secundair onderwijs te bespreken).

Op een MDO zijn aanwezig:

- a) de groepsleerkracht;
- b) indien nodig andere leerkrachten die de leerling begeleiden;
- c) de zorgcoördinator(en);
- d) eventueel externe deskundigen (bijv. CLB, therapeuten, begeleiding ...);
- e) eventueel de ouders;
- f) eventueel de directeur.

De ouders worden geïnformeerd en betrokken bij de genomen initiatieven.

4. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



Het schoolbestuur sloot een beleidscontract af met het Vrij CLB van Ninove.

Contactgegevens:

Adres: Kluisweg 13, 9400 Ninove

Telefoon: 054/33 90 19

info@clbninove.be

De bijzetel te Geraardsbergen :
Vierwindenstraat 1A te 9500 Geraardsbergen
tel. : 054/33 90 19
openingsuren : de normale klasuren en op afspraak

Voor algemene vragen kan je contact opnemen met onze onthaalmedewerker:

Thomas Van den Bogaert – mail: thomas.vandenbogaert@clbninove.be

Voor medische vragen kan je terecht bij:

Iryna Brouckaert – mail: iryna.broeckaert@clbninove.be

Op de website vind je alle nodige info om u eventueel verder te helpen.

CLB-medewerkers:

CLB Ninove bestaat uit drie regioteams: regioteam Denderleeuw-Ninove, regioteam Geraardsbergen en regioteam Pajottenland.

Onze school wordt begeleid door regioteam Pajottenland.

Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplicht, een ander deel is op vraag van ouders en/of leerlingen. CLB werkt samen met de school, maar is een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

A/ Het verplicht aanbod :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten krijgen ouders een brief krijgen met meer uitleg en/of de vraag om een vragenlijst om in te vullen.

5 contactmomenten

Naast de contactmomenten blijven de vaccinatiemomenten behouden.

Alle leerlingen krijgen voortaan systematisch een uitnodiging voor **vijf contactmomenten**. Deze **blijven wettelijk verplicht** voor iedere leerling die leerplichtig is. Leerlingen die thuisonderwijs genieten, vallen ook onder deze regelgeving. We kijken verder dan alleen medische dingen. Gezondheid zien we breed.

We overlopen even de aandachtspunten voor **kleuter- en lagere school**:

-Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.

-Het aanbod voor de **tweede kleuterklas** is een **vrijblijvend** aanbod. Deze kleuters hebben slechts een beperkt aanbod gehad in de eerste kleuterklas en worden in het nieuwe systeem pas in het eerste leerjaar opnieuw uitgenodigd.

-Het **eerste leerjaar** is een systematisch contactmoment **zoals voorheen**.

Om de overgang haalbaar te maken, doen we **geen aanbod** in het **vierde leerjaar**. Deze leerlingen werden in het oude schema nog in het derde leerjaar gezien en het is geen kritische leeftijd voor groei.

-Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.

-Leerlingen van het **zesde leerjaar** hebben recent een volledig consult gehad. We kiezen ervoor om deze leerlingen een **beperkt aanbod** te bieden. Ze zitten in een kritische leeftijd voor de groei en de puberteit.

Wachten tot het derde secundair is daarom een te lange periode.

Het nieuwe schema vanaf september 2019

Nieuwe aanpak	1e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar	1e sec.	3e sec.
Contactmoment	X	X	x (*)		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X (meisjes)	X

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht.

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, longtbc, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de systematische contacten, 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 systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere medewerker worden uitgevoerd.

B/ Op vraag van ouders en leerlingen:

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...

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

Een CLB-medewerker zal de 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.

Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

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

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt 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 bevroegt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden 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.

Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling 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, algemene en gerichte consulten 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).

5. Schooltoelage

Vanaf schooljaar 2019-2020 kunnen kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de bestaande schooltoelage. Vanaf schooljaar 2019-2020 ontvangt u de schooltoeslag automatisch van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Hoofdstuk 5

Leerling en school

1. Leefregels voor leerlingen

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 leraar of de begeleider.



Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

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

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

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

Ik breng liefst gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).

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.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mijnheer/mevrouw de directeur".

Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan door een nota van mijn ouders in mijn agenda of door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee.

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 groepsleraar.

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 naar de opvangplaats/naar de speelplaats.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan.

2. Veiligheid en verkeer

Ik en toezicht

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder 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 mij komen afhalen.

Ben ik 30 min. na de lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

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 schoolbus gebruik:

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

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 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 aan de leraar.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
Ik vertel:

- a) waar het ongeval gebeurd is;
- b) wat er gebeurd is;
- c) wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefeningen gebruikten, zonder lopen.

Ik volg de instructies van de leraren:

- a) ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefeningen gebruikten;
- b) ik laat al mijn materiaal achter;
- c) ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaats.



Algemene richtlijnen bij brand, rook of alarm

Ik blijf kalm!
Ik waarschuw onmiddellijk het secretariaat! (niet bij alarm)
Ik laat alles liggen.
Ik sluit vensters en deuren, laat steeds het licht branden.
Ik blijf samen en volg de leerkracht. Loop niet!
Ik ga naar de verzamelplaats.
Ik keer nooit terug.
Ik stel me alfabetisch op.

3. Ik en het schoolreglement

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 leraar en/of de directeur nemen 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.

Wat als de leraar zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft.

Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren.

Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

