

Gemeentelijke Basisschool Wevelgem

Deel 4.

Afsprakennota



GBSWEVELGEM
gemeentelijke basisschool

Gemeentelijke Basisschool Wevelgem
AFDELING HOOGSTRAAT
Hoogstraat 10
8560 Wevelgem
056 42 69 62 info@gbswevelgem.be

AFDELING KWEEKSTRAAT
Kolverikstraat 1
8560 Wevelgem
056 42 66 03

AFDELING GOUDENREGENSTRAAT
Goudenregenstraat 1
8560 Wevelgem
056 41 15 37

Inhoudstafel

Inhoudstafel..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Voorwoord..... 4

Hoofdstuk 1. **Situering van onze school**..... 5

 1.1 *Schoolgegevens*.....5

 1.1.1 Naam, adres, telefoon,...5

 1.1.2 Schoolbestuur5

 1.1.3 Juridische aard:.....5

 1.1.4 Gemeenteraad:.....6

 1.1.5 Scholengemeenschap.....6

 1.1.6 Personeel6

 1.2 *Raden*.....8

 1.2.1 De schoolraad8

 1.2.2 De ouderraden.....9

 1.2.3 De pedagogische raad11

 1.2.4 De leerlingenraad11

 1.2.5 De klassenraad11

 1.3 *Partners*11

 1.3.1 Pedagogische begeleiding.....11

 1.4 *Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen*11

 1.5 *Taaltraject - taalbad*12

 1.5.1 Taaltraject12

 1.5.2 Taalbad12

Hoofdstuk 2. **Organisatorische afspraken**..... 12

 2.1 *Afhalen en brengen van de kinderen*12

 2.1.1 Afhalen en brengen door ouders.....13

 2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school.....13

 2.2 *Zichtbaarheid in het verkeer*.....14

 2.3 *Lesurenregeling en tijdige aanwezigheid*12

 2.4 *Toezicht en kinderopvang*.....15

 2.4.1 Toezicht15

 2.4.2 Kinderopvang15

 2.5 *Schoolverzekering*17

 2.6 *Schooltoeslag*17

 2.6.1 Voorwaarden17

 2.6.2 Voldoende aanwezig op school18

 2.6.3 Procedure.....18

 2.6.4 Bedrag18

 2.7 *Studie*.....19

 2.8 *Afspraken zwemmen*19

 2.9 *Verloren voorwerpen*19

 2.10 *Rages en andere persoonlijke voorwerpen*.....19

 2.11 *Verjaardagen*.....20

2.12	MOS	20
2.13	Stimuleren van de zindelijkheid	20
2.14	Knutseltassen kleuterafdeling	20
2.15	Leefregels voor leerlingen	20
2.15.1	Ik en mijn houding	20
2.15.2	Ik, gezondheid en hygiëne	21
2.15.3	Ik en zorg voor het milieu	21
2.15.4	Ik en mijn taalgebruik	21
2.15.5	Ik en huiswerk	21
2.15.6	Ik en mijn materiaal	21
2.15.7	Ik en spelen	21
2.16	Veiligheid en verkeer	21
2.16.1	Ik en toezicht	21
2.16.2	Ik en het verkeer	21
2.16.3	Ik en veiligheid	22
2.16.4	Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	22
2.16.5	Wat te doen bij brand?	22
2.17	Ik en het schoolreglement	22
2.17.1	Wat als ik de afspraken niet naleef?	22
2.17.2	Wat als de leerkracht zich vergist?	22
Hoofdstuk 3.	Schoolverandering	22
Hoofdstuk 4.	Ouderlijk gezag in onderwijs-aangelegenheden.....	23
Hoofdstuk 5.	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	23
Hoofdstuk 6.	Zorg op school.....	24
6.1	Zorgvisie.....	<i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i>
6.2	Ons intern zorgteam	25
6.2.1	De klasleerkracht	25
6.2.2	De zorgondersteuner	25
6.2.3	De zorgcoördinator	25
6.2.4	De directie	25
6.3	Contact	26
Hoofdstuk 7.	Ondersteuningsnetwerk.....	26
Hoofdstuk 8.	Toedienen van medicijnen	26
8.1	Modaliteiten	26
8.2	Acute medicatie	26
8.3	Chronische medicatie	27
8.4	Inhoud van de EHBO-kast op school:	27
Hoofdstuk 10.	Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling.....	27
	<i>Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.....</i>	27
Hoofdstuk 11.	Klachtenprocedure.....	28

Voorwoord

Beste ouders,

Net zoals we de kinderen op de eerste schooldag met open armen ontvangen, willen we ook jullie als ouders verwelkomen op onze school.

Hoewel het welbevinden van de kinderen onze eerste prioriteit is, vinden we het net zo belangrijk dat jullie zich als ouder goed voelen op onze school.

Een van de mogelijkheden hiertoe is ieder van u goed te informeren over het reilen en zeilen in onze school. We proberen u via deze gids een duidelijk beeld te scheppen van de werking van de school. We hopen dat we op basis van goede afspraken samen met u kunnen bouwen aan een aangename leef- en leeromgeving voor al onze leerlingen. Uiteraard staat het team van leerkrachten, zorg, opvangmedewerkers, onderhoud, middagtoezichters, directie en secretariaat klaar voor vragen .

Ieder jaar opnieuw wordt deze gids onder de loep genomen om de nodige aanpassingen te maken in lijn met de maatschappelijke- en decretale veranderingen. Tussendoor kan het zijn dat we u schriftelijke (per brief of per mail) informeren over wijzigingen of nieuwe aanpassingen.

We danken u alvast voor het vertrouwen in onze school.

Het directieteam

Isabelle Vanoosthuysse
Directeur

Lynsey Nuttin
Stafmedewerker

Hoofdstuk 1. Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam, adres, telefoon,...

Onze school heeft drie vestigingsplaatsen:

Foto's zijn te bezichtigen op de website van onze school: <http://www.gbswevelgem.be>

Secretariaat (Hoogstraat 10):

Open tijdens schooldagen van 7.45u tot 16.30u. Er kan steeds een afspraak gemaakt worden indien een ouder na de openingsuren wenst langs te komen.

- *Hoogstraat*
Gemeentelijke Basisschool
Hoogstraat 10
8560 WEVELGEM
tel: 056/42 69 62
e-mail: info@gbswevelgem.be
website : <http://www.gbswevelgem.be>
- *Kweekstraat*
Gemeentelijke Basisschool
Kolverikstraat 1
8560 WEVELGEM
tel: 056/42.66.03
e-mail: kweekstraat@gbswevelgem.be
website : <http://www.gbswevelgem.be>
- *Goudenregenstraat*
Gemeentelijke Basisschool
Goudenregenstraat 1
8560 WEVELGEM
tel: 056/41.15.37
e-mail: goudenregenstraat@gbswevelgem.be
website: <http://www.gbswevelgem.be>

1.1.2 Schoolbestuur

Het schoolbestuur wordt waargenomen door het College van burgemeester en schepenen.

Gemeentebestuur van Wevelgem
Vanackerestraat 16
WEVELGEM
tel.: 056/ 43.34.00

De Heer Burgemeester:
Jan Seynhaeve
Nieuwstraat 88

Voor vragen in verband met het onderwijs, kunt u steeds terecht bij de Heer Schepen van Onderwijs:

Geert Breughe
p.a. Vanackerestraat 16
8560 Wevelgem
Tel.: 0473/34 25 75

1.1.3 Juridische aard:

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

1.1.4 Gemeenteraad:

De gemeenteraad bestaat uit:

CD&V

Jan Seynhaeve, Mathieu Desmet, Geert Breughe, Lobke Maes, Elyn Stragier, Frank Acke, Kevin Defieeuw, Stijn Tant, Luc Defraye, Katleen Messely, Sofie Mol, Hendrik Libeer, Bas Surmont, Marie De Clerck, Jo Libeer, Sander Deflo, Jessica Corty

Groen

Jelle Stragier, Carlo De Winter, Inge Goemaere, Lien Vanderjeugt

N-VA

Charlotte Bonte, Filip Daem, Heidi Craeynest, Henk Louf, Hendrik Vanhaverbeke, Joachim Naert

Vlaams Belang

Tommy Vansteenkiste

sp.a

Joke De Smet, Vicky Claeys

Onafhankelijk

Carin Quidousse

1.1.5 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap: “De Leiebrug”.

De oorsprong van de naam ligt in het feit dat de gemeenschap scholen samenbrengt die gelegen zijn langs de beide Leie-oeveren.

Behoren tot de scholengemeenschap:

- Gemeentelijke Basisschool Lauwe – De Wonderwijzer
- Gemeentelijke Basisschool Rekkem - BARTHEL
- Vrije Basisschool De Kleine Prins Menen
- Gemeentelijke Basisschool Wevelgem

1.1.6 Personeel

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

Directeur

Isabelle Vanoosthuysen

Stafmedewerker

Lynsey Nuttin

Tommy Porte

Administratie

M.-Christine Favoreel

Nancy Soenens

Tommy Porte

Zorgcoördinatoren

Delphine Seys

Nele Feryn

Katrien Soenen

ICT-coördinator

Nancy Soenens

Klasleerkrachten

Hoogstraat

KLEUTER

- P1A Delphine Deprez / Esmé Verhaegen
- K1A Katleen Persyn
- K2A Veerle Duhamel / Joke Vervenne
- K3A Caroline Seynhave

LAGER

- L1A Eline Reynaert
- L2A Katrien Vanhonacker
- L3A Tamara Deprez
- L3D Katrien Vandelanotte / Maaïke Couckuyt
- L4A Renate Bekaert / Maaïke Couckuyt
- L4D Janne Morisse
- L5A Ine Nuyttens
- L5B Elías Vergote
- L5D Lisa Grimonprez
- L6A Stijn Verhagen
- L6B Annick Vandecasteele
- L6C Noémie Ciraud

Kweekstraat

KLEUTER

- P1B Anke Decock
- K1B Dorine De Kuyssche / Jolien Vanhoorne
- K2B Annelies Vandendriessche
- K3B Isabelle Dekeyzer

LAGER

- L1B Caroline Dewachtere
- L2B Chantal Barbe
- L3B Marie Laperre
- L4B Ivo Devos / Marlies Soen

Goudenregenstraat

KLEUTER

- P1C Greet Vansevenant / Joke Vervenne
- K1C Mieke Azou
- K2C Julie Corne / Joke Vervenne
- K3C Madelief Vande Kerckhove

LAGER

- L1C Bert Verrote
- L2C Karen Kerkhof
- L3C Petra Vermote / Maaïke Couckuyt
- L4C Siska Hindrickx
- L5C July de Tand

Bijzondere leerkrachten

Lichamelijke Opvoeding

KLEUTER

- Kim Vanholderbeke
- Jolien Vanhoorne
- Esmé Verhaegen

LAGER:

- Pieter Cappon

Kenny Saelens
Delphine Ousta

Katholieke godsdienst

Gino Vandenberghe
Tine Daels

Protestants-evangelische godsdienst

Lut Helsen

Islamitische godsdienst

Mohammed Mansouri

Niet-confessionele zedenleer

Marlies Callens
David Delanoy

Orthodoxe godsdienst

(onbekend bij opmaak schoolbrochure)

Zorgondersteuner

KLEUTER
Els Aesaert
Kim Vanholderbeke

LAGER

Katrien Soenen
Henk Vermeersch
Maaïke Couckuyt

Kinderverzorgster

Elsy Delem

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

De samenstelling bestaat uit **3 ouders, 3 personeelsleden, 3 personen die de lokale gemeenschap vertegenwoordigen, de directeur** (van rechtswege) **en een vertegenwoordiger van het schoolbestuur**, zijnde de Heer Burgemeester en de Heer Schepen van Onderwijs.

De schoolraad heeft volgende bevoegdheden en een overlegbevoegdheid.

De schoolraad overlegt over: het schoolreglement, de lijst van de bijdragen, het schoolwerkplan, het beleidscontract met het CLB, de jaarplanning van de extramurosactiviteiten, bepaalde infrastructuurwerken, criteria van het lestijdenpakket ...

De schoolraad komt wettelijk minstens 3 x per jaar samen.

- *De vertegenwoordigers van het personeel:*
Hoogstraat: Stijn Verhagen
Kweekstraat: Annelies Vandendriessche
Goudenregenstraat: Greet Vansevanant
- *De vertegenwoordigers van het schoolbestuur:*
Geert Breughe, schepen van onderwijs
- *De vertegenwoordigers van de ouders:*
Hoogstraat: Jonah Dekeyzer
Kweekstraat: Liesbeth Vanhaverbeke, voorzitter

Goudenregenstraat: Hanne Quidousse

- *De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:*
Lionel Denys, secretaris
Wim Vandoorne

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 ouderraden

Onze school heeft per vestigingsplaats een ouderraad.

- **Hoogstraat:**

Voorzitters:

Lise Van Tendeloo
Hoogstraat 59
0474/95 30 03
lisevanetendeloo@hotmail.com

Secretaris:

Sophie Catry
Nieuwstraat 173
056/57 01 07
sophiecatry@gmail.com

Ondervoorzitter:

Eveline Vanasche
Nieuwstraat 16
0475/52 83 96
eveline@whiterussian.be

Penningmeester

Gregory Cousin
Roterijstraat 38
0479/435606
Gregory@gevimar.be

- **Kweekstraat**

Voorzitter:

Meier Deleu
Kortrijkstraat 194
0493/ 25 50 21
deleu.meier@gmail.com

Penningmeester:

Tine Hanssens
Artoisstraat 22
0478/ 99 18 41
tinehanssens@msn.com

Secretaris:

Gaëtan Nonque
Lauwestraat 87
0498/ 10 88 62
gaetan.nonque@telenet.be

- **Goudenregenstraat**

Voorzitter:

Bram Bollaert
Roeselarestraat 190
0496/ 52 72 25
bram@buropa.be

Penningmeester:

Bulckaert Charlotte
Roeselarestraat 146
056/29.39.30
0485/54.98.38
notredame_bulckaert@hotmail.be

Secretaris:

Hanne Quidousse
Nieuwstraat 22

0492/27 17 58
hannequidousse@gmail.com

Het Adres van de Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs:

KOOGO
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel

Er wordt een overkoepelende ouderraad opgericht die tweemaal per schooljaar samenkomt om gezamenlijke thema's te bespreken (vb. budget, verkeer, gezondheidsbeleid...).

1.2.3 De pedagogische raad

Vertegenwoordigt de leerkrachten van de drie vestigingen in de schoolraad.

Hoogstraat:	Stijn Verhagen
Kweekstraat:	Annelies Vandendriessche
Goudenregenstraat:	Greet Vanseventant

1.2.4 De leerlingenraad

Een leerlingenraad wordt opgericht als ten minste 10% van de leerlingen vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

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 en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

De klassenraad komt o.a. samen om advies te verstrekken bij overgang van kleuter naar lager en van lager naar secundair onderwijs.

1.3 Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door dhr. Philip Alliet.

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

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

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5 Taaltraject - taalbad

1.5.1 Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.5.2 Taaltraject

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

1.5.3 Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord.

Dit betekent dat je leerlingen gaat isoleren en dat je alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald.

Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie.

Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.

We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

Hoofdstuk 2.Organisatorische afspraken

2.1 Lesurenregeling en tijdige aanwezigheid



08.25 - 10.05	lestijd
10.05 - 10.20	speeltijd
11.35 - 13.10	middagpauze
13.10 - 14.50	lestijd
14.50 - 15.05	speeltijd
15.05 – 15.55	lestijd

Voor de vestiging Hoogstraat kan omwille van organisatorische en praktische redenen daarvan afgeweken worden. De speeltijden voor de kleuterafdeling situeren zich dan voor of na de speeltijd van de lagere afdeling.

Voor een goede klaswerking en voor de rust van uw kind is het belangrijk dat uw kind op tijd op school is. Bij regelmatig te laat komen, bekijken we samen met u, de klasleerkracht en directie wat de mogelijkheden zijn om het te laat aankomen te vermijden.

2.2 Afhalen en brengen van de kinderen

Kinderen die ziek zijn en/of koorts hebben, komen het niet naar school. De ouders/voogden verwittigen de school voor 8u25.

De school is niet verantwoordelijk voor kinderen die vóór de aanvang van het toezicht (08.10u en 12.55u) naar school gebracht worden of na het beëindigen van het toezicht (11.50u en 16.10u) afgehaald worden. Om veiligheidsredenen worden deze kinderen ondergebracht bij de naschoolse kinderopvang volgens modaliteiten van betaling vermeld in het schoolreglement. Zie ook hoofdstuk 'opvang en toezicht' in deze afsprakennota.

De kinderen verlaten nooit de school zonder begeleiding. Oudere broers en zussen gelden niet als begeleiders. Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur/ administratief medewerker en aan de klastitularis mee wie het kind mag afhalen. Er is ook de mogelijkheid om een kind te laten vertrekken vanuit school met de rij of fietsrij.

2.2.1 Afhalen en brengen door ouders

Brengen door ouders

Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Afhalen door ouders

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden, er kan dus niet voor de ingang geparkeerd worden.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan). Ouders die hun kind aan school komen ophalen begeven zich naar de aangegeven plaats op de speelplaats/turnzaal/polyvalente zaal.

2.2.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis. Bij de weg van school naar huis nemen ze de meest logische thuisrij. De leerkracht begeleidt de kinderen van de rij tot een bepaald punt, daarna nemen de kinderen de veiligste en kortste route. Kinderen zijn verplicht een fluohesje te dragen

Kinderen die te voet of met de fiets komen worden 's middags en 's avonds (en na de studie) begeleid in rijen.

2.1.2.1 Voetgangersrijen

Hoogstraat

Er staat een gemeentelijk gemachtigd opzichter bij de schoolaanvang 's morgens en 's middags aan de oversteekplaats op **de hoek Hoogstraat-Lode de Boningestraat**.

Volgende rijen vertrekken aansluitend na schooltijd (zowel 's middags als 'avonds en na de studie):

- Rij Nieuwstraat:(rood)
Tot de Roeselarestreet 11. Daar worden de kinderen overgestoken die richting Nieuwstraat moeten (ook oversteekplaats Nieuwstraat: richting Roeselarestreet linkerkant).
- Rij Gullegemstraat: (groen)
Tot over spoorwegovergang aan huisnummer 2 in de Gullegemstraat. Brugstraat wordt overgestoken aan het huisnummer 74.
- Rij Menenstraat: (geel)
Oversteekplaats Grote Markt - tot aan de Vanackerestraat aan de verkeerslichten.
- Rij Lauwestraat: (blauw)
Oversteekplaats Grote Markt 3 en oversteekplaats Lauwestraat tot aan de Kweekstraat.

Kweekstraat

Volgende rijen vertrekken aansluitend na schooltijd (zowel 's middags als 'avonds):

- Rij Kortrijkstraat:
Via Kweekstraat tot en met oversteekplaats aan GB-Carrefour.
- Rij Lauwestraat:
Via Kweekstraat en Leiestraat tot en met oversteekplaats Lauwestraat.

- Rij Nonnebos:
Begeleiding naar Kolverikstraat en verder naar de Rivierstraat tot aan Kozakstraat waar ze overgestoken worden.

Goudenregenstraat

Er staat een gemeentelijk gemachtigd opzichter bij de schoolaanvang 's morgens en 's middags aan de oversteekplaats op **de hoek Reutelstraat-Roeselarestraat**.

Volgende rijen vertrekken aansluitend na schooltijd (zowel 's middags als 'avonds):

- Rij Roeselarestraat
Tot en met oversteekplaats hoek Reutelstraat – Roeselarestraat en oversteekplaats Wijnbergstraat
- Rij Wijnbergstraat
met oversteekplaats aan huisnummer 40, oversteekplaats Kastanjestraat
- Rij Nachtegaalstraat
tot aan huisnummer 45.

Na de studie op maandag- en donderdagavond om 16.30 wordt volgende begeleiding voorzien:

- Rij Roeselarestraat
Tot en met oversteekplaats hoek Reutelstraat – Roeselarestraat en oversteekplaats Wijnbergstraat.

2.1.2.2 Fietsrijen

Hoogstraat

- Groen (Hoogstraat – Gullegemstraat)
zelfstandig.
- Rood (Nieuwstraat)
onder begeleiding van leerkracht, oversteken ter hoogte van Optiek Boury
- Geel: (Menenstraat)
te voet aansluiten bij voetgangersrij tot en met oversteek zebrapad Lode de Boningestraat.
- Blauw: (Lauwestraat)
onder begeleiding van leerkracht via de Lauwestraat, inslaan Kozakstraat, tot aan kruispunt Kozakstraat – Kweekstraat.

De fietsers zijn verplicht een fluorescerend hesje te dragen. Het gebruik van een helm wordt ten sterkste aangeraden.

2.3 Zichtbaarheid in het verkeer

Het fluoehesje wordt ter beschikking gesteld door de gemeente Wevelgem (telkens voor twee schooljaren). Bij verlies van het fluorescerend hesje dienen de ouders een nieuw hesje aan te kopen tegen de kostprijs van € 5. Kinderen die 's morgens onder begeleiding naar school fietsen, moeten ook onder begeleiding terug naar huis fietsen. Voor het gebruik van de fluoehesjes werden afspraken gemaakt:

- De hesjes blijven eigendom van de school.
- De hesjes worden genaamtekend.
- Elk kind zorgt voor zijn eigen hesje.
- Indien te klein na verloop van jaren: wordt vervangen (in principe na twee schooljaren).
- Indien verloren: wordt vervangen mits betaling van de aankoopprijs (€ 5).

We dringen er op aan dat leerlingen ten vroegste vanaf het vierde leerjaar de weg naar huis zelfstandig verderzetten, na begeleiding met de fietsrij.

Kinderen die zich rechtstreeks naar een naschoolse activiteit moeten begeven (sport, muziek, ...), dienen zich op de hen toegewezen plaats op te stellen. Willen de ouders dan ook een attest bezorgen aan de leerkracht te bezorgen waarmee ze tijdstip, en soort activiteit bevestigen.

2.4 Toezicht en kinderopvang

2.4.1 Toezicht

In school:

's morgens vanaf 08.10u

's middags van 11.35u tot 11.50u en vanaf 12.55u

's avonds vanaf 15.55u tot 16.10u

Stuur uw kind niet te vroeg naar school omwille van zijn eigen veiligheid en omwille van aansprakelijkheid schoolverzekering

Voor kinderen die 's morgens vroeger dan 8.10u aan de schoolpoort staan kan de school NIET verantwoordelijk gesteld worden bij ongevallen,

Bij de aanvang van de schooltijd ('s morgens en 's middags bij het eerste belsignaal) worden alle ouders verzocht zich naar de schoolpoort te begeven.

Kinderen die na schooltijd te lang op hun ouders, grootouders, ... moeten wachten op de afgesproken plaats, worden 15 minuten na het beëindigen van de lessen naar de opvang doorverwezen. Daar kan uw kind dan afgehaald worden. Dit wordt verrekend via de schoolfactuur.



2.4.2 Kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door gemeentebestuur Wevelgem

Openingsuren

De openingsuren worden als volgt geregeld:

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd op schooldagen (schooljaar lopende van 1 september tot 30 juni van het daaropvolgende kalenderjaar).

's morgens	van 07.00u tot 8.10u
's avonds	van 15.55u tot 18.30u (maandag, dinsdag en donderdag)
	van 15.00u tot 18.00u (vrijdag)
woensdag	van 11.35u tot 12.30u
	van 12.30u tot 18.00u

Kinderopvang op woensdagnamiddag:

- Men dient zelf voor een lunchpakket te zorgen.
- Alle kinderen moeten aanwezig zijn vanaf het begintijdstip 11.35u (kinderen b.v. om 14 uur naar de opvang brengen is niet toegestaan).

De tijd dat de kinderen buiten de kinderopvang doorbrengen, wordt wel aangerekend, omdat de school de dienstverlening ook gedurende deze tijd moet blijven waarborgen.

Voor alle kinderen die zich op school bevinden gedurende de bovenstaande uren zal kinderopvang aangerekend worden.

Kinderen dienen in principe steeds afgehaald te worden **in** de kinderopvang. Wanneer een leerling zelfstandig de opvang moet verlaten wordt steeds vooraf een schriftelijk akkoord door de ouders afgegeven aan de directeur of aan de coördinator buitenschoolse opvang.

Locatie

De locaties worden als volgt vastgesteld:

- Gemeentelijke basisschool afdeling Hoogstraat: Hoogstraat
- Gemeentelijke basisschool afdeling Kweekstraat: Kolverikstraat, behalve op woensdag vanaf 13u: Hoogstraat

- Gemeentelijke basisschool afdeling Goudenregenstraat: Goudenregenstraat



Tarieven

Zie hoofdstuk 4. Kostenbeheersing, bijdrageregeling, buitenschoolse opvang in het schoolreglement voor verdere duiding betreffende tarieven.

*Voor verdere vragen en inlichtingen i.v.m. **kinderopvang** kun je steeds terecht bij:*

Lynsey Nuttin

stafmedewerker Gemeentelijke Basisschool

Hoogstraat 10

Tel: 056/42 69 62

lynsey.nuttin@gbswevelgem.be

2.5 Schoolverzekering

Kinderen die op school een ongelukje hebben, zijn verzekerd via onze schoolverzekering.

Het gemeentebestuur sloot een verzekering af bij:

AXA
Troonplein 1
1000 Brussel

Daarin steekt o.a. :

- De waarborg lichamelijke schade aan het kind zelf
- De waarborg Burgerlijke Aansprakelijkheid t.o.v. derden

De verzekeringspapieren worden opgemaakt en meegegeven naar de huisarts of vervangende arts (indien mogelijk na contactopname met de ouders of opgegeven adres.)

Ouders vullen hun rekeningnummer en rijksregisternummer in **en kleven vignet ziekenfonds op de aangifte.**

Zij betalen alle kosten en krijgen van hun mutualiteit de terugbetaling van de geneeskundige verstrekkingen. Zij brengen een dubbel van deze terugbetaling binnen op het secretariaat.

Vraag aan de mutualiteit een uittreksel van de terugbetaling indien het gaat om een aangifte met verzekering !

Wat later ontvangen ze een dossiernummer.

De school stuurt de bewijzen van terugbetaling door de mutualiteit met het aangevulde dossiernummer op en het verschil van de kosten komt op rekening van de ouders.

Verdere inlichtingen op het secretariaat van de school of bij:

De Heer Henk Defraye, dienst verzekeringen, gemeentehuis. (056/43 34 14)



2.6 Schooltoeslag

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 van uw uitbeter van het Groeipakket.

2.6.1 Voorwaarden

Kinderen kunnen jaarlijks een schooltoeslag krijgen

- vanaf 3 jaar,
- als ze in het kleuter- lager of secundair onderwijs zitten,
- in Vlaanderen wonen,
- Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel (erkend, gesubsidieerd of gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap)
- voldoende aanwezig zijn op school
- en de ouders een beperkt inkomen hebben.

2.6.2 Voldoende aanwezig op school

Kleuters

Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

- Nog geen 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar: minstens 220 halve dagen op school
- 6 jaar of ouder op 31 december van het betrokken schooljaar: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Let op:

- Tot 6 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar geldt het aantal halve dagen werkelijke aanwezigheid op school. Ziekte-dagen tellen niet mee. Er is onder de 6 jaar geen leerplicht, dus moeten afwezigheden niet gewettigd worden.
- Vanaf 6 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar moet elke afwezigheid gewettigd worden, bv. met een ziektebriefje.

Lager onderwijs

Leerlingen lager onderwijs mogen maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

Een leerling is ongewettigd afwezig als hij zonder geldig bewijs niet op school aanwezig is. Met een geldig ziektebriefje ben u wettig afwezig.

Uw uitbeter van het Groeipakket krijgt de gegevens automatisch door van het Ministerie van Onderwijs.

Bent u het niet eens met het doorgegeven aantal aanwezige dagen? Neem dan contact op met de school.

2.6.3 Procedure

Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket, wordt de jaarlijkse schooltoeslag automatisch onderzocht en uitbetaald.

De jaarlijkse schooltoeslag wordt betaald:

- in de loop van september/oktober voor gezinnen met enkel kinderen onder de 18 jaar in het kleuter-, lager en secundair onderwijs;
- van eind oktober tot december voor alle andere gezinnen.

Als u denkt recht te hebben op een schooltoeslag, maar eind december nog niets hebt ontvangen, neem dan contact op met uw uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbeter van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbeter naar keuze.

Volg uw Groeipakket op via Mijn Groeipakket. Aanmelden kan met eID, federaal token, its me, sms code of mobiele app.

Geen idee van welke uitbeter u het Groeipakket ontvangt? Kijk het snel na via de online tool. Dit kan enkel met het Rijksregisternummer van de ouder die het Groeipakket ontvangt.

2.6.4 Bedrag

Het bedrag van de schooltoeslag hangt af van:

- Het gezinsinkomen
- de gezinssituatie (gehuwd, zelfstandig, alleenstaande leerling)
- de leeftijd van de kinderen
- het type onderwijs

Minimum

	Toeslag	Volledige toeslag	Uitzonderlijke toeslag
Kleuteronderwijs	103,70	103,70	103,70
Lager onderwijs	121,01	188,19	244,37

Meer informatie :

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:
- De ambtenaar voor het lokaal flankerend onderwijsbeleid kan op het gemeentehuis geraadpleegd worden om de aanvraag te helpen invullen.
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.7 Studie

Wie studie volgt, tekent in voor een heel schooljaar. In principe gebeurt dit op het einde van het schooljaar dat het huidige schooljaar voorafgaat.

Studie vanaf donderdag 3 september 2020 (telkens op maandag en donderdag voor 5^{de} en 6^{de} leerjaar van 15.55u tot 16.30u)

Een leerling die niet in de studie kan blijven moet een schriftelijke verklaring van de ouders voorleggen, dit uit veiligheidsoverwegingen en naar verzekering toe.

Wanneer er geen studie is worden de leerlingen vooraf verwittigd.

2.8 Afspraken zwemmen



Iedereen neemt deel aan de zwemlessen. Vrijstelling is enkel mogelijk mits het voorleggen van een medisch attest.

Een rooster van de zwembeurten (en turnbeurten) voor leerlingen van het lager onderwijs wordt meegegeven met de kinderen bij de aanvang van een nieuw trimester.

De kleuters gaan zwemmen om de 14 dagen, startend in de eerste week van oktober tot aan de kerstvakantie.

- K3A woensdag van 10.30u. tot 11u.
- K3B dinsdag van 14.10u. tot 14.40u.
- K3C Vrijdag van 9u. tot 9.40u.

Elke leerling uit het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Het schoolbestuur heeft beslist dat hiervoor de leerlingengroep van het eerste leerjaar in aanmerking komt.

2.9 Verloren voorwerpen

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen (er is een contactpersoon per vestigingsplaats).

Wij dringen er op aan om alle kledij en andere spullen te naamtekenen.

2.10 Rages

We vragen de kinderen om geen speelkaarten of ander 'ragemateriaal' mee te brengen naar school. Er ontstaan ruzies of kinderen verliezen deze voorwerpen en vaak is onduidelijk wie het materiaal toebehoort. De school

voorziet voldoende spelmateriaal op de speelplaats zoals ballen, strips... en er kan deelgenomen worden aan het sportaperitief (enkel voor 4-5-6). Indien de kinderen toch dergelijk materiaal meebrengen, vragen we het kind dit materiaal terug op te bergen in zijn boekentas.

2.11 Verjaardagen

Gelieve de afspraken daaromtrent te respecteren. Algemeen verwachten we soberheid en een gezond alternatief geniet de voorkeur.

2.12 MOS

MOS staat voor “Milieuzorg Op School” en moedigt kinderen aan om samen met de directie, de leerkrachten, ondersteunend personeel en ouders ervoor te zorgen dat de school milieuvriendelijker en milieubewuster wordt. Drankkartons en blikjes worden niet van thuis meegebracht naar school.

We stimuleren het gebruik van een **brooddoos** en een **herbruikbare drinkfles** op school zoveel mogelijk. De herbruikbare flessen kunnen gevuld worden op school met drinkbaar water. Enkel water wordt toegestaan op school. Tijdens de middagpauze kan men intekenen voor soep.

2.13 Stimuleren van de zindelijkheid

Samen met de gemeente Wevelgem maken we werk van de zindelijkheidstraining van de kinderen. Als ouder kon je reeds een beloningsposter met stickers aanvragen. We hopen dat elk kind zindelijk is voor het naar school komt. Op die manier kan elk kind ten volle genieten van de activiteiten in de klas en kan de juf zich concentreren op het samen ontdekken, spelen, vertellen, op uitstap gaan.. met uw kind.

Als school investeren we in U als ouder, blijft echter in de eerste plaats verantwoordelijk voor de zindelijkheidstraining van uw kind. Een juf die verantwoordelijk is voor een 20-tal kinderen, kan deze taak omwille van veiligheidsredenen (kinderen vaak alleen in de klas laten) en pedagogisch perspectief niet overnemen.

Voor kleuters van 2,5j tot 3j, die na langdurig proberen, nog steeds niet zindelijk zijn (en daarvoor geen medische redenen hebben); bekijken we in een gesprek tussen leerkracht, ouder, zorgcoördinator en directie wat de verdere stappen kunnen zijn. We slaan de handen in elkaar om de zindelijkheid om een positieve manier aan te pakken. Een goede samenwerking bevordert het mooie resultaat.

2.14 Knutseltassen kleuterafdeling

Elke kleuter krijgt bij de start van zijn schoolloopbaan een hernieuwbare knutseltas. Op deze tas wordt de naam van de kleuter genoteerd. Het is de bedoeling dat deze tas gebruikt wordt tot en met het 3^{de} kleuter. Kleuters die hun tas vroegtijdig kwijt zijn kunnen een nieuwe tas aankopen voor **vijf Euro** of wordt aan de ouders gevraagd om zelf een andere draagtas te voorzien. Op het einde van het 3^{de} kleuter krijgen de kinderen hun tas mee naar huis en mogen ze deze houden.

2.15 Leefregels voor leerlingen

De leerling past de klasregels toe medegedeeld en uitgelegd door de klasleerkracht op de eerste schooldag. Het bezit en gebruik van smartphone/GSM is op school voor de kinderen NIET toegestaan (zie hiervoor ook schoolreglement).

De school wordt niet aansprakelijk gesteld bij verlies van (duur) spelmateriaal, meegegeven door de ouders. De school kan, indien nodig, commerciële verzamelrages aan banden leggen (zie punt 2.9). (Cyber)pesten wordt niet getolereerd.

2.15.1 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 refter ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

2.15.2 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 hou de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

2.15.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteert het afval en gooi het waar het moet.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

2.15.4 Ik en mijn taalgebruik

Tijdens de lestijden spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
De leerkrachten noem ik "meester" of "juf(frouw)" en de directeur spreek ik aan met "mevrouw de directeur".

2.15.5 Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda of heen-en-weer-schrift;
- door een briefje van mijn ouders.

Mijn agenda laat ik wekelijks tekenen door één van mijn ouders.
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

2.15.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
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 of op een aangeduide plaats.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de meester of de juf.

2.15.7 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.

2.16 Veiligheid en verkeer

2.16.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u. 10 en 's middags niet vroeger dan 12u.55 op de speelplaats.
Ik verlaat de refter, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leerkracht of toezichter.
's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de aangeduide plaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

2.16.2 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.
Ik draag het fluohesje van de school op weg van huis naar school en van school naar huis.
Ik draag het fluohesje bij alle verplaatsingen in klasverband.
Ik draag zorg voor mijn genaamtekend fluohesje.

Voor de leerlingen van de vestiging Hoogstraat:

Wat als een leerling zich niet aan de verkeersregels houdt bij het naar huis fietsen?

stap 1: Klasleerkracht belt de ouders op.

stap 2: Leerling komt één week niet meer met de fiets naar school.

stap 3: Leerling mag niet meer met de fiets naar school komen.

2.16.3 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, bezorg ik die eerst aan de klasleerkracht, samen met de fiche.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

2.16.5 Wat te doen bij brand?

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 inge oefende plaatsen.

2.17 Ik en het schoolreglement

2.17.1 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.

Ik krijg een rode kaart.

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.

2.17.2 Wat als de leerkracht zich vergist?

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

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik (bijv. directeur, zorgcoördinator,...) naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Hoofdstuk 3.Schoolverandering

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

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.

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 leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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

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

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

Hoofdstuk 4. Ouderlijk gezag in onderwijs-aangelegenheden

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.

Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

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



Hoofdstuk 5. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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

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

De 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.

Hoofdstuk 6.Zorg op school

6.1 Zorgvisie

Onze school staat open voor alle kinderen ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, hun sociale of etnische afkomst, geslacht of nationaliteit.

Het schoolteam tracht een goede, positieve leer- en leefomgeving te creëren voor alle kinderen, met ondersteuning van het zorgteam. Welbevinden en betrokkenheid dragen we hoog in het vaandel door in te zetten op een veilig klasklimaat.

Het zorgbeleid op school is daarom van groot belang om onze kinderen op te volgen.

Via een geïntegreerde aanpak gebeurt dit ondersteunen op 3 niveaus: niveau van de school, de leerkracht en de leerling.

Binnen onze geïntegreerde zorgwerking is de leraar de eerstelijnsverantwoordelijke ondersteund door het zorgteam bestaande uit directeur, zorgleerkrachten en de zorgcoördinatoren. Het zorgbeleid is voor alle betrokkenen transparant. Ouders en externe hulpverleners zijn belangrijke partners. De stem van de leerling wordt ook gehoord.

Onze school baseert zich op het zorgcontinuüm om te weten welke maatregelen er genomen moeten worden voor alle leerlingen, dus ook de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. We streven ernaar dat de opeenvolgende fases van dit zorgcontinuüm gerespecteerd worden.

We werken voor advies en ondersteuning samen met de pedagogische begeleidingsdienst en met het CLB.

Fase 0: Een goede preventieve basiszorg start met kwaliteitsvol onderwijs in de klas voor alle leerlingen. Kenmerkend hiervoor zijn het creëren van een veilig pedagogisch klimaat, het realiseren van een effectief klasmanagement, het geven van goed onderwijs, het opvolgen van alle leerlingen en het open communiceren met ouders. De zorg voor de leerlingen in de klasgroep is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de klastitularis. Hij is en blijft de spilfiguur in de zorg voor elk kind van zijn groep. De leerkracht gebruikt het leerlingvolgsysteem om gegevens te verzamelen, analyseren en te signaleren aan derden. De begeleiding wordt hierop afgestemd. Er wordt ook via co-teaching verder ingezet op observatie, klasinterne differentiatie, sociaal-emotioneel functioneren, ...

Fase 1: Wanneer de klasinterne zorg niet meer haalbaar is, wordt overgegaan tot de volgende stap in het zorgcontinuüm. Het zorgteam en de leerkracht zoeken samen naar oplossingen en manieren van aanpak in samenwerking met de ouders en de leerling. Ze stemmen hun deskundigheid op elkaar af. Indien nodig worden er in samenspraak maatregelen opgesteld volgens de onderwijsbehoeften.

Fase 2: Indien de voorgaande interventies onvoldoende zijn, wordt de zorg uitgebreid, dit steeds met het oog op het behouden van het gemeenschappelijk curriculum. Bij deze fase wordt het CLB betrokken.

Fase 3: Als de kloof te groot wordt tussen de onderwijsbehoeften van kinderen en het onderwijsaanbod van de school, kan een overstap naar een individueel aangepast curriculum of een school op maat overwogen worden, in samenspraak met alle partijen.

De school tracht rekening te houden met de maatschappelijke evoluties zodat **elk kind** gelijke onderwijskansen krijgt.

Deze zorgvisie sluit aan bij het pedagogisch project van onze school.

Als school streven we naar het toepassen van de 7 uitgangspunten van het handelingsgericht werken:

- Doelgericht werken
- De onderwijsbehoeften staan centraal

- Afstemming en wisselwerking
- De leerkracht doet ertoe
- Positieve aspecten
- Constructieve samenwerking
- Systematisch en transparant

6.2 Ons intern zorgteam

6.2.1 De klasleerkracht

De klastitularis vervult een belangrijke taak in het verlenen van zorg aan leerlingen. Hij of zij moet vooral zorgen voor een positief, veilig en rijk leerklimaat dat het betekenisvol leren in de hand werkt en zorgt voor een rijke ondersteuning en interactie. De klastitularis bewaakt het welbevinden van de leerling. Hij of zij dient (leer-, gedrags- of socio-emotionele) problemen op te merken en te signaleren aan het zorgteam binnen in de school, maar ook aan de ouders. Naast de gewone taak als leerkracht verleent de klastitularis ook zorg binnen de klas. Differentiatie kan men niet meer wegdenken. In samenwerking met de andere leden van het zorgteam worden differentiatiemogelijkheden uitgestippeld voor welbepaalde leerlingen, rekening houdend met eventuele eerder vooropgestelde redicodi-maatregelen. Het gaat hierbij niet alleen om leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben omdat ze cognitief minder presteren, omdat er nood is aan verlengde instructie. Het gaat ook om leerlingen die nood hebben aan uitdaging, leerlingen die niet voldoende uitdaging vinden in de reguliere leerstof. De klastitularis neemt ook deel aan overleg omtrent welbepaalde leerlingen. Dit is zeer belangrijk, omdat op deze overlegmomenten trajecten worden uitgestippeld, redicodi-maatregelen kunnen worden besproken voor leerlingen.

6.2.2 De zorgondersteuner

De zorgondersteuner maakt samen met de zorgcoördinator deel uit van het zorgteam van de school. Communicatie tussen zorgondersteuner, zorgcoördinator en klastitularis is ontzettend belangrijk. De zorgondersteuner neemt deel aan een overleg (oudercontact, MDT, ...) indien nodig, hij of zij verwerkt mee de testresultaten van o.a. LVS, AVI. De zorgondersteuner gaat ook concreet aan de slag binnen de klas, samen met de klastitularis. Er wordt gericht gedifferentieerd naar onder of boven toe, er kunnen wisselende remediëringsgroepjes worden opgesteld op basis van LVS-resultaten of andere observaties. De zorgondersteuner of zorgcoördinator kunnen bijkomende testen afnemen indien nodig.

6.2.3 De zorgcoördinator

De zorgcoördinator coördineert de zorg binnen de kleuter- en lagere school. Hij of zij bewaakt het overzicht van de leerlingdossiers via Informat. Daarnaast heeft de zorgcoördinator contacten met ouders, CLB, klastitularissen, zorgondersteuner en externen (revalidatiecentra, logopedisten, ON-begeleiders, kinesisten,...) om een globaal beeld te krijgen van de leerlingen en de acties die worden ondernomen. De zorgcoördinator onderneemt zelf ook actie en helpt een eventueel handelingsplan uit te stippelen. Hij of zij is aanwezig bij elk overleg van leerlingen die nood hebben aan zorg, stelt mee de redicodi-maatregelen op en bewaakt de uitvoering ervan. De zorgcoördinator regelt de MDT's (multidisciplinair team) en zit deze voor. De zorgcoördinator is dus werkzaam op drie niveaus:

- Coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de **school**, in samenhang met alle actoren die actief zijn in de omgeving van de school.
- Het ondersteunen van het concrete handelen van de **leerkrachten**: coachen.
- Het ontplooiën van initiatieven die gericht zijn op het begeleiden van **leerlingen**.

Eventueel kunnen observatiemomenten in de klas de zorgcoördinator een beter zicht geven op de effectieve ondersteuningsbehoeften van een individuele leerling.

6.2.4 De directie

De directie bewaakt vanuit het schooleigen opvoedingsproject de strategische visie rond de zorg. In nauwe samenwerking en via regelmatig overleg met de zorgcoördinator wordt deze strategische visie operationeel uitgewerkt. Zeker vanaf de fase van verhoogde zorg en bij onvoorziene en onverwachte zorgvragen die een normale aanpak overstijgen wordt de directie onmiddellijk geïnformeerd en betrokken via zorgcoördinator, zorgondersteuner of klastitularis. In dergelijk overleg wordt afgesproken wie welke actie onderneemt, wie communiceert en hoe de directie op de hoogte gehouden wordt of in voorkomend geval actief participeert.

6.3 Contact

Als ouder kunt u bij de zorgcoördinator terecht voor vragen en ondersteuning op vlak van: leren, socio-emotionele problemen (verlies, echtscheiding, pestgedrag, ...), motoriek, ... Dit kan via het algemeen telefoonnummer van de school (056/42 69 62) of via het e-mailadres: zorg@gbswevelgem.be.

Zorgcoördinatoren:

- Delphine Seys: verantwoordelijke alle kleuterklassen kleuter en lager: 1^{ste} t.e.m. 3^{de} leerjaar Hoogstraat en 1ste t.e.m. 4de Kweekstraat.
- Nele Feryn: verantwoordelijke lager onderwijs Goudenregenstraat
- Katrien Soenen: verantwoordelijke lager onderwijs Hoogstraat 4^{de} tot en met 6^{de} leerjaar

Hoofdstuk 7.Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het officiële ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen.

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



Hoofdstuk 8.Toedienen van medicijnen

De school¹ 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.

8.1 Modaliteiten

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

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

- die is voorgeschreven door een arts en:
- 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.

8.2 Acute medicatie

We proberen artsen en ouders te sensibiliseren om deze medicatie thuis toe te dienen; voor en na de schooltijd. Bv. bepaalde antibiotica hoeven maar tweemaal per dag ingenomen te worden

In uitzonderlijke gevallen zou acute medicatie over de middag kunnen toegediend worden maar enkel en alleen mits handtekening van dokter en ouders. Modaliteiten zoals vermeld in 8.1

¹ Alle mensen (personeelsleden, middagtoezichters,) op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen

8.3 Chronische medicatie

Chronische medicatie kan toegediend worden op school.

Modaliteiten zoals vermeld in 8.1

8.4 Inhoud van de EHBO-kast op school:

Er steekt geen medicatie in de EHBO-kast. Ook leerkrachten kunnen op school geen medicatie verkrijgen.

8.5 Luizenactieplan

Op bepaalde periodes in het jaar, worden heel wat kriebelbeestjes vastgesteld op school. Om de kinderen van onze school zo snel mogelijk te verlossen van deze beestjes en de bijhorende jeuk, stelden we een luizenactieplan op.

Vastellen van luizen.

Luizen kunnen op verschillende momenten en door verschillende betrokken vastgesteld worden. Een **leerkracht** controleert het haar van een krabbend kind. Indien het gecontroleerd kind luizen en/of neten heeft, controleert de leerkracht (met hulp van de luizenleerkracht van de afdeling indien nodig) de hele klas.

Wij als schoolteam voeren **daarnaast ook preventief regelmatig controles uit**. Het **kriebelteam** gaat in alle klassen op geregelde tijdstippen langs en controleert de haren van elk kind.

- de tweede week van september
- na herfstvakantie
- na kerstvakantie
- na krokusvakantie
- na paasvakantie

Stel je als **ouder zelf** luizen vast bij uw kind? Verwittig de klasleerkracht dat uw kind luizen of neten heeft. De leerkracht verwittigt de andere ouders dat er luizen circuleren in de klas, zonder te vermelden dat uw kind luizen heeft.

Wat gebeurt er bij signalisatie van luizen?

De **kinderen met neten en/of luizen krijgen een luizenbrief** mee van de school. U behandelt zelf uw kind.

De **kinderen waarbij geen luizen of neten gevonden werden**, krijgen GEEN brief mee. De leerkracht laat weten via de klasmail of agenda (sticker) dat er luizen in de klas gedetecteerd werden en vraagt op deze manier aan de ouders om extra alert te zijn gedurende een aantal weken. De **volledige klas van broer en/of zus van het kind dat luizen of neten heeft**, wordt gecontroleerd.

Opvolging

De leerkrachten controleren regelmatig de kinderen en geven indien nodig opnieuw een brief mee met tips en methodieken ter behandeling. Wanneer nog of opnieuw luizen en/of neten gevonden worden, spreekt de leerkracht ook persoonlijk de ouders hierover aan.

Worden **4 weken** na de eerste brief, **nog luizen vastgesteld**, za de directie en de zorgcoördinator de ouders contacteren om na te gaan of er extra hulp moet worden ingeschakeld (door bv. CLB).

Hoofdstuk 10. Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

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

Hoofdstuk 11. Klachtenprocedure

Indien u klachten hebt over onze school, gelieve dan contact op te nemen met de directeur of stafmedewerker. U kan steeds een afspraak maken via het secretariaat. Uw klacht wordt met de nodige discretie behandeld.