

Wijzigingen opgelegd door de Vlaamse overheid

Eigen wijzigingen

Wijzigingen schoolreglement

Artikel 7 paragraaf 2: toevoeging van:

*een abonnement van het zwembad is enkel geldig tijdens de publieke zwemuren, maar niet bij het schoolzwemmen.

Artikel 4 paragraaf 6 wordt gewijzigd in

6° Toelatingsvoorwaarden: Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij **bovendien** aan de volgende voorwaarden voldoen :

1. het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)
2. een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies behelst de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
3. bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool :een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.
4. voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

Een jaar vroeger naar het lager onderwijs:

Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Er zijn twee mogelijke situaties:

1. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

2. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
 - een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.’.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

Artikel 7 paragraaf 3 wordt gewijzigd in

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 450 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten. In onderstaand schema geven wij de **richtprijzen** voor deze activiteiten mee:

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
2	Zeeklassen	€ 135,00
4	Bosklassen	€ 185,00
6	Oriëntatiedagen	€ 75,00

Artikel 7 paragraaf 4 wordt gewijzigd in

1. Maaltijden en dranken

- warme maaltijd + middagtoezicht¹: € 3,30
- soep + broodmaaltijd (zelf meegebracht) + middagtoezicht: € 1,25
- broodmaaltijd (zelf meegebracht)+ middagtoezicht: € 1,00

[...]

Artikel 7 paragraaf 4 lid 4 wordt gewijzigd in

Fruitproject

Elke ouder kan kiezen of zijn of haar kind(eren) wel of niet intekent op het fruitproject. Het fruitproject houdt in dat er telkens op woensdag fruit kan verkregen worden op school aan € 0,25 per beurt. Deelname aan het fruitproject kost € 8,25 voor een volledig schooljaar. Voor peuters die in de loop van het schooljaar instappen wordt het bedrag verrekend volgens het aantal resterende weken. De ouderraad betaalt de bijdrage voor alle leerlingen voor de maanden september en juni.

Het fruitproject wordt gesubsidieerd door de Vlaamse overheid en de Europese Unie (op vraag van het ministerie van Landbouw en Visserij).

Artikel 7 paragraaf 4 lid 6 wordt gewijzigd in

Abonnement:

[...]

Tweewekelijkse vakantieperiodes worden verrekend op het abonnement. Een abonnement is niet geldig voor opvang tijdens pedagogische studiedagen.

[...]

Artikel 7 paragraaf 6 wordt gewijzigd in

Betalingen

In principe wordt de schoolrekening éénmaal per maand per mail verstuurd. Je ontvangt een mail van afzender "schoolfacturatie Gemeente Wevelgem". Er wordt voorzien in één factuur per gezin. Betaling gebeurt ofwel via een overschrijvingsformulier ofwel via een formulier met domiciliëringsopdracht.

Om misverstanden te vermijden vraagt het schoolbestuur in een verklaring op wiens naam facturen naar aanleiding van prestaties geleverd door de Gemeentelijke basisschool Wevelgem dienen opgemaakt te worden. Deze verklaring maakt deel uit van de online enquête die je als ouders in het begin van het schooljaar dient in te vullen. In die enquête wordt ook gevraagd om het mailadres te bevestigen waar naar de schoolfacturen mogen verzonden worden.

[...]

Artikel 10 wordt gewijzigd in

De leerlingengroepen van het kleuter- en lager onderwijs hebben een heen-en-weerschrift, agenda of weekbrief/weekmail. Hierin worden taken, huiswerken, mededelingen,... in aangebracht.

De leerkracht communiceert met de ouders van de kinderen via smartschool en/of agenda.

Berichten van de directie over de algemene schoolwerking worden tevens via smartschool gecommuniceerd.

De ouders **dienen het ouderaccount regelmatig te controleren** (meldingen kunnen hiervoor ingeschakeld worden). Ouders worden hierover bij het begin van het schooljaar geïnformeerd aan de hand van de brief 'wijzigingen schoolreglement'.

Artikel 11 wordt gewijzigd in

Onze school bepaalt de wijze waarop we de leerlingen evalueren en hoe onze school daarover rapporteert aan de ouders. De concrete uitwerking wordt opgenomen in deel 2. We denken daarbij o.m. aan de rapporteringsmomenten, een planning e.d.

§ 1 Gegevens van de leerling

Er is aandacht voor de totale ontwikkeling van het kind (cognitief, welbevinden, betrokkenheid, vaardigheden en attitudes). We zetten in op een brede evaluatie. Hierbij is er aandacht voor product- als procesevaluatie vanuit het kind als de ondersteuners.

We hanteren volgende tools om dit in kaart te brengen:

- observatiegegevens genoteerd in het leerlingenvolgsysteem
- zelfevaluatie kind
- eigen toetsen (gebaseerd op toetsen uit de methodes)
- genormeerde toetsen zoals LVS, AVI, CITO
- OVSG- en GORK-toetsen
- input van bijzondere leerkrachten: zorg, lichamelijke opvoeding en levensbeschouwing

We sturen het leerproces systematisch bij op basis van deze toetsresultaten.

§ 2 **Hoe interpreteren we deze informatie**

We geven weer hoe het kind presteert t.o.v. de verwachte doelstellingen van dat leerjaar. Daarnaast wordt de individuele evaluatie van elk kind weergegeven.

Wie betrekken we voor analyse en interpretatie?

- klasleerkracht
- bijzondere leerkrachten (lichamelijke opvoeding, zorg en levensbeschouwelijke vakken)
- MDT
- klassenraden
- kind (kindgesprekken en zelfevaluatie)
- ondersteuners vanuit het CLB
- info van andere ondersteuners (logo, ergo..)
- ouders

§ 3 **Hoe, wat en wanneer rapporteren we deze resultaten**

Kleuter

Soort rapport:

Er wordt twee keer per jaar een groeiwijzer ingevuld door ouders en leerkrachten. De ouders vullen op voorhand ook een groeiwijzer in. De groeiwijzer focust op het welbevinden, werkhouding, betrokkenheid en sociale vaardigheden. Er is daarnaast ook ruimte voor het cognitieve. Hier wordt enkel verder op ingegaan indien er grotere bezorgdheid is en eventueel extra opvolging nodig is.

De beide formulieren zijn de basis voor het gesprek op het oudercontact. Leerkracht en ouders zijn hierin gelijkwaardige gesprekspartners.

Oudercontact:

Er is twee keer per jaar een individueel oudercontact.

Lager onderwijs

Vier keer per schooljaar een rapport

Soort rapport:

Voor de eerste en tweede graad krijgen de kinderen vier keer een evaluatiekaart. Herfst (niet voor eerste leerjaar), winter, lente (niet voor eerste leerjaar) en zomer.

- Voor de derde graad krijgen de kinderen twee keer een evaluatiekaart (herfst en lente) en twee keer een puntenkaart (winter en zomer).
- Een evaluatiekaart is een weerspiegeling van de al dan niet bereikte doelen binnen de verschillende leergebieden, attitudes en zelfevaluatie. Per leergebied wordt samenvattend feedback geformuleerd zodat deze resultaten verhelderd worden waar het kind staat in zijn/haar leerproces.

Oudercontact:

Er is drie keer per jaar een oudercontact:

- Eerste leerjaar: eind september, begin februari en eind juni
- Tweede, derde, vierde en vijfde leerjaar: eind september, begin februari en eind juni
- Zesde leerjaar: eind september, begin februari, maart/april (i.f.v. de BaSO-fiche)
- Tijdens het oudercontact van eind september wordt gefocust op het welbevinden van het kind.

Artikel 14 paragraaf 1 wordt gewijzigd in

[...]

De poort sluit na het belsignaal. Wie te laat is, belt aan.

[...]

Artikel 30 wordt gewijzigd in:

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan. Het schoolbestuur en de school hebben bijzondere aandacht en voldoende respect voor het correct omgaan met, het verwerken van en het doorgeven van vertrouwelijke informatie in het algemeen en in het bijzonder de persoonsgegevens, zoals gedefinieerd door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot persoonsgegevens.

[...]

Vanaf hoofdstuk 13 worden de artikelnummers aangepast ten opzichte van het oude schoolreglement door toevoeging van het extra artikel rond ICT-materiaal

Artikel 34 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

Indien de school een laptop/computer/tablet/multimediamateriaal (hierna ICT- materiaal) ter beschikking stelt voor de leerling, blijft deze eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal om als een voorzichtig en redelijk persoon en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

De ouder/voogd van de leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van schooltaken en het volgen van lessen. Het is voor de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is verboden om zelf software op de apparatuur te installeren.

Bij het uitlenen voor thuisgebruik, wordt een bruikleenovereenkomst opgemaakt en ondertekend door de ouders van de leerling. Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zo niet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 40 (voordien artikel 39) wordt gewijzigd in:

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden. Er mag enkel gebruik gemaakt worden van het berichtensysteem van Smartschool. Zo wordt vermeden dat er phishing mails worden geopend en malware wordt gedownload.

Artikel 42 Zorgvisie school

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

Ons intern zorgteam

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.

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.

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.

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.

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 1^{ste} t.e.m. 4^{de} Kweekstraat.
- Andrea Geyskens: verantwoordelijke lager onderwijs Goudenregenstraat
- Katrien Soenen: verantwoordelijke lager onderwijs Hoogstraat 4^{de} tot en met 6^{de} leerjaar

Artikel 41 wordt artikel 43

Artikel 42 wordt artikel 44

Extra Artikel 46 Multidisciplinair leerlingendossier:

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.
Dit dossier omvat:

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier :

- Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.
- De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Artikel 43 wordt Artikel 47