

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

Voorwoord	4
Hoofdstuk 1. Situering van onze school	5
1.1 <i>Schoolgegevens</i>	5
1.1.1 Naam, adres, telefoon,...	5
1.1.2 Schoolbestuur	5
1.1.3 Juridische aard:	5
1.1.4 Gemeenteraad:	6
1.1.5 Scholengemeenschap	6
1.1.6 Personeel	6
1.2 <i>Raden</i>	8
1.2.1 De schoolraad	8
1.2.2 De ouderraden	9
1.2.3 De pedagogische raad	10
1.2.4 De leerlingenraad	10
1.2.5 De klassenraad	10
1.3 <i>Partners</i>	10
1.3.1 Pedagogische begeleiding	10
1.4 <i>Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen</i>	11
1.5 <i>Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad</i>	11
1.5.1 Screening niveau onderwijstaal	11
1.5.2 Taalintegratietraject	11
1.5.3 Taalbad	11
Hoofdstuk 2. Organisatorische afspraken	12
2.1 <i>Lesurenregeling en tijdige aanwezigheid</i> 	12
2.2 <i>Afhalen en brengen van de kinderen</i>	12
<i>Kinderen die ziek zijn en/of koorts hebben, komen het niet naar school. De ouders/voogden verwittigen de school voor 8u25.</i>	12
2.2.1 Afhalen en brengen door ouders	12
2.2.2 Begeleiding voor het verlaten van de school	13
2.3 <i>Zichtbaarheid in het verkeer</i>	14
2.4 <i>Toezicht en kinderopvang</i>	14
2.4.1 Toezicht	14
2.4.2 Kinderopvang 	15
2.5 <i>Schoolverzekering</i>	16
2.6 <i>Schooltoeslag</i> 	16
2.7 <i>Uiterlijk voorkomen</i>	16
2.8 <i>Voldoende aanwezig op school</i>	17

2.9	Studie	17
2.10	Afspraken zwemmen 	17
2.11	Verloren voorwerpen	17
2.12	Eigen spelmateriaal (i.p.v. rages)	18
2.13	Verjaardagen	18
2.14	MOS	18
2.15	Stimuleren van de zindelijkheid	18
2.16	Knutseltassen kleuterafdeling	18
2.17	Leefregels voor leerlingen	18
Hoofdstuk 3.	Schoolverandering	19
Hoofdstuk 4.	Ouderlijk gezag in onderwijs-aangelegenheden	19
Hoofdstuk 5.	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken 	20
Hoofdstuk 6.	Zorg op school	20
6.1	Zorgvisie	20
Hoofdstuk 7.	Toedienen van medicijnen 	20
7.1	Inhoud van de EHBO-kast op school:	21
7.2	Luizenactieplan	21
Hoofdstuk 10.	Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	22
Hoofdstuk 11.	Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	22
Hoofdstuk 12.	Klachtenprocedure	22
Hoofdstuk 13.	Jaarkalender	22

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.

Isabelle Vanoosthuysse
Directeur

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: info@gbswevelgem.be
website : <http://www.gbswevelgem.be>
- *Goudenregenstraat*
Gemeentelijke Basisschool
Goudenregenstraat 1
8560 WEVELGEM
tel: 056/41.15.37
e-mail: info@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

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 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:

Burgemeester

SEYNHAEVE Jan

Schepenen

DESMET Mathieu, DEFIEUW Kevin, BREUGHE Geert, MAES Lobke, TANT Stijn, SURMONT Bas, DE CLERCK Marie

Voorzitter

LIBEER Jo

Raadsleden

BONTE Charlotte, CLAEYS Vicky, CORTY Jessica, CRAEYNES Heidi, DAEM Filip, DEFLO Sander, DEFRAVE Luc, DE WINTER Carlo, GODDEERIS Yves, GOEMAERE Inge, LIBEER Hendrik, MESSELY Katleen, MOL Sofie, NAERT Joachim, STRAGIER Elyn, STRAGIER Jelle, SEYNAEVE Lieve, QUIDOUSSE Carine, VANDERHAEGE Luc, VANDERJEUGT Lien, VANDOORNE Liese VANHAVERBEKE Hendrik, VANSTEENKISTE Tommy

Algemeen directeur

PARMENTIER Kurt

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.

Directie

Isabelle Vanoosthuysse

Beleids ondersteuning en administratie

Elien Derreveaux
Leen Wybaillie
Charlotte Loncke
Nancy Soenens
Tommy Porte

Zorgcoördinatie

Delphine Seys
Katrien Soenen
Leen Wybaillie

ICT-coördinatie

Nancy Soenens

Klasleerkrachten

Hoogstraat

KLEUTER

- P1A Delphine Deprez
- K1A Katleen Persyn
- K2A Veerle Duhamel / Mieke Azou
- K3A Caroline Seynhave

LAGER

- L1A Eline Reynaert/ Marlies Soen
- L2A Katrien Vanhonacker/Karen Kerkhof
- L3A Tamara Deprez
- L4A Renate Bekaert / nog onbekend bij opmaak
- L5A Ine Nuyttens
- L5B Marie Laperre
- L5C July de Tand/ Lisa Grymonprez
- L6A Elias Vergote/ nog onbekend bij opmaak
- L6B Annick Vandecasteele
- L6C Noémie Ciraud

Kweekstraat

KLEUTER

- P1B Anke Decock / Mieke Azou
- K1B Dorine De Kuysche / Mieke Azou
- K2B Annelies Vandendriessche / Leen Wybaillie
- K3B Isabelle Dekeyzer

LAGER

- L1B Caroline Dewachtere
- L2B Chantal Barbe
- L3B Katrien Vandelanotte
- L4B Janne Morisse

Goudenregenstraat

KLEUTER

- P1C Julie Corne / Nyah Verbeke
- K1C Kim Vanholderbeke
- K2C Joke Vervenne
- K3C Madelief Vande Kerckhove

LAGER

- L1C Bert Verrote
- L2C Siska Vandenbusche
- L3C Lieze Kerkaert in vervanging van Petra Vermote
- L4C Siska Hindrickx

Bijzondere leerkrachten

Lichamelijke Opvoeding

KLEUTER

Esmé Verhaegen

LAGER:

Pieter Cappon
Tine Daels

Katholieke godsdienst

Gino Vandenbergh

Tine Daels

Protestants-evangelische godsdienst

Celinka Roelands

Islamitische godsdienst

Mohammed Mansouri

Niet-confessionele zedenleer

Marlies Callens

Emma Brille

Orthodoxe godsdienst

(onbekend bij opmaak schoolbrochure)

Zorgondersteuner

LAGER

Katrien Soenen

Lisa Grymonprez

Karen Kerkhof

Marlies Soen

ANDERSTALIGE NIEUWKOMERS

Els Aesaert

Marlies Soen

Kinderverzorgster

Elsy Delem

Jill Dutoit

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 en geeft advies 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:	Esmeralda Verhaegen
Kweekstraat:	Annelies Vandendriessche
Goudenregenstraat:	Julie Corne
- *De vertegenwoordigers van het schoolbestuur:*

Geert Breughe, schepen van onderwijs
- *De vertegenwoordigers van de ouders:*

Hoogstraat:	Lisa Bacelle, voorzitter
Kweekstraat:	Sofie Quartier
Goudenregenstraat:	Hanne Quidousse

- *De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:*
Luc Kerkhof
Jan Mispelaere
Nele Pype

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:
Ann Nuytten
Hoogstraat 59
lisevanetendeloo@hotmail.com
- **Kweekstraat**
Voorzitter:
Functie vacant
- **Goudenregenstraat**
Voorzitter:
Arne Debaere
Reutelstraat 16
8560 Wevelgem
arne.debaere@gmail.com

Het Adres van de Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs:
KOOGO
Bisschoffsheimlaan 1-8
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: Esmeralda Verhaegen
Kweekstraat: Annelies Vandendriessche
Goudenregenstraat: Julie Corne

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 de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

[Pedagogische begeleiding](#)

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun [pedagogisch project](#) te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Tom Vandamme.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

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:

- Digitale geletterdheid
- Sociaal-relatieve competenties
- Leercompetentie
- Gezondheid
- Ik en de wereld
- Nederlands
- Wiskunde
- Kunst en cultuur

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

- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.
- Digitale geletterdheid
- Sociaal-relatieve competenties
- Leercompetentie
- Gezondheid
- Ik en de wereld
- Frans
- Nederlands
- Wiskunde
- Kunst en cultuur

1.5 Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad

1.5.1 Screening niveau onderwijstaal

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 Taalintegratietraject

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

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 omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

Van het peuter tot en met het tweede kleuter bieden we extra taalimpulsen aan in de klas. Vanaf het 3^{de} kleuter gaan we als school voor een semi-geïntegreerde werking met de Alpha klas. De leerling neemt voornamelijk deel

aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week wordt hij/zij 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

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 of 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.

Honden worden bij het afhalen enkel toegelaten op de speelplaats mits ze zijn aangeliend en dicht bij hun baasje blijven. Ze zijn niet toegelaten in de schoolgebouwen.

2.2.1 Afhalen en brengen door ouders

Brengen door ouders

Ouders komen 's morgens niet mee op de speelplaats. Een leerkracht onthaalt de kinderen aan de schoolpoort.

Voor instappende peuters, worden de ouders de eerste dag samen met hun kind op school onthaald.

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

Afhalen door ouders

We proberen voor elke afdeling het afhalen zo veilig en overzichtelijk mogelijk te laten verlopen. We willen vermijden dat kinderen alleen vertrekken naar huis, ongezien door de poorten glippen, het overzicht behouden over de rijen die vertrekken.

Hoogstraat 11u35 en 15u55

peuter en kleuters: afgehaald kleuterspeelplaats (kleuters wachten onder afdak op bankjes)

L123 en L456: afgehaald op speelplaats (kinderen wachten onder afdak) -

11u35: ouders kunnen binnen aan beide poorten.

15u55: ouders kunnen binnen aan beide poorten

Goudenregen

De kleuters en leerlingen worden afgehaald op de speelplaats. De ouders komen op de speelplaats via de groene poort van de Goudenregenstraat of Oleanderstraat.

Kweekstraat

De kleuters en leerlingen worden afgehaald op de speelplaats. De ouders komen op de speelplaats via de groene poort.

Algemene regels

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.

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 rijden.

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 s'avonds en na de studie):

- Rij Nieuwstraat:(rood)
Tot de Roeselarestraat 11. Daar worden de kinderen overgestoken die richting Nieuwstraat moeten (ook oversteekplaats Nieuwstraat: richting Roeselarestraat 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 in het verlengde van de Kweekstraat (zebrapad Kortrijkstraat)
- Rij Lauwestraat:
Via Kweekstraat en Leiestraat tot en met oversteekplaats Lauwestraat.
- Rij Kolverikstraat:
Via Tolbeekstraat naar de Rivierstraat. We steken over via het zebrapad in de Kozakstraat.

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.

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 fluohesje 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 fluohesjes 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 belsegnaal) 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 13.00u (Goudenregenstraat, Kweekstraat) tegen 13.00u aankomst in de Hoogstraat (te voet) van 11.35u tot 18.00u (Hoogstraat + gezamenlijke opvang)

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 10
- Gemeentelijke basisschool afdeling Kweekstraat: Kolverikstraat, behalve op woensdagnamiddag vanaf 13u00 vertrek te voet naar Hoogstraat
- Gemeentelijke basisschool afdeling Goudenregenstraat: Goudenregenstraat, behalve op woensdagnamiddag vanaf 13u00 in de Hoogstraat

Op woensdagnamiddag en vrijdagnamiddag vanaf 17u30 gaat de opvang door in de polyvalente zaal in de Hoogstraat. Om kinderen af te halen komt u binnen via de groene poort in de Hoogstraat.



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:

Charlotte Loncke
Hoogstraat 10
Tel: 056/42 69 62
Charlotte.loncke@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 wordt ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.

Voor meer info kunt u de website raadplegen: www.groeipakket.be

2.7 Uiterlijk voorkomen

De kledij is net en verzorgd. De school vraagt aan de ouders dat hun kind(eren) steeds een verzorgd voorkomen hebben. Kledij, schoeisel en haartooi zijn hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die zin wordt er duidelijk afstand genomen van de modieuze en/of ideologische bewegingen die zich ook uiterlijk manifesteren, o.a. via kleding, haartooi, ringen, insignes of symbolen. We vragen om in de klas geen pet, hoed, hoofddoek... te dragen.

2.8 Voldoende aanwezig op school

Zie hiervoor ook schoolreglement

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. Ziekedagen 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 uitbetaler 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.

2.9 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 5 september 2024 (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.

2.10 Afspraken zwemmen



Iedereen neemt deel aan de zwemlessen. Voor een leerling van het lager is vrijstelling 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 van de 3de kleuterklas gaan 3 keer zwemmen in het 3de trimester.

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.

2.11 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.

2.12 Eigen spelmateriaal (i.p.v. rages)

Kinderen mogen eigen spelmateriaal meebrengen naar school. We geven het vertrouwen aan de kinderen hier mee te leren omgaan. Het meegeven van het materiaal naar school blijft wel op eigen verantwoordelijkheid van de ouders.

De school wordt niet aansprakelijk gesteld bij verlies of schade van (duur) spelmateriaal, meegegeven door de ouders.

2.13 Verjaardagen

Kinderen kunnen kiezen uit het aanbod van de school om te trakteren voor de verjaardag in de klas. Kinderen brengen dus zelf geen cadeautjes of traktaten mee.

2.14 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.

2.15 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.

2.16 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 herbruikbare draagtas te voorzien. Op het einde van het 3^{de} kleuter wordt de tas doorgegeven naar het lager.

2.17 Leefregels voor leerlingen

De leerling past de klasregels toe medegedeeld en uitgelegd door de klasleerkracht op de eerste schooldag. De afspraken worden gevisualiseerd op de speelplaats en op andere plaatsen in het gebouw. Deze worden ingeoefend en regelmatig herhaald. In het leerlingenparlement worden de afspraken met de kinderen besproken, de kinderen kunnen hier ook hun ideeën meedelen ten gunste van een aangename speel- en leefomgeving op school. De teamwerkgroep verbondenheid screent tweemaandelijks de werking op school.

Het bezit en gebruik van smartphone/GSM is op school voor de kinderen NIET toegestaan (zie hiervoor ook schoolreglement), ook niet in de rij.

(Cyber)pesten wordt niet getolereerd.

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 leerlinggegevens 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.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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 IAC-verslag 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.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6. Zorg op school

6.1 Zorgvisie

Voor de zorgvisie verwijzen we naar het schoolreglement.

Hoofdstuk 7. 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.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan enkel medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders aan de hand van daarvoor opgemaakt invulformulier én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

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

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:

[Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.fod.vlaanderen.be/medicatie/bekwame-helper)

7.1 Inhoud van de EHBO-kast op school:

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

7.2 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. Hoofdstuk 7: 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. 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 (zie hiervoor ook de afspraken in het schoolreglement).

Hoofdstuk 12. 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.

Hoofdstuk 13. Jaarkalender

De jaarkalender voor het volgende schooljaar wordt voor het einde van het lopende schooljaar meegegeven. Deze jaarkalender wordt ook op onze website geplaatst.