



Infobrochure

2018

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	CLB
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....
Hoofdstuk 8	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 9	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 10	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 11	Jaarkalender.....
Hoofdstuk 12	Klachtenprocedure.....

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Administratieve gegevens

Gemeentelijke Basisschool Hooglede

Schoolstraat 9 8830 Hooglede

Tel 051 20 53 81

Gsm 0495 19 14 57

Email directie@geho.be

Website www.geho.be

FB Gemeenteschool Hooglede

1.1.2 Schoolbestuur

De school organiseert basisonderwijs en behoort tot het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs.

Het schoolbestuur is:

Gemeentebestuur Hooglede

Markt 1 8830 Hooglede

051 20 30 30

College van Burgemeester en Schepenen

Rita Demaré Burgemeester

Frederik Sap eerste Schepenen

Rik Vanwildemeersch tweede Schepenen

Mieke Debergh derde Schepenen

Tom Noyez vierde Schepenen, schepenen van onderwijs

Gemeentesecretaris Rik Dekens

Gemeenteraad

Voorzitter Rik Debeaussiaert

Schepencollege

+

Lies Casteleyn Ilse Coghe Marie-Lies Colpaert Arne De Brabandere Tomas De Meyer

Rita Debrabandere Gabriel Deruyter Carine Devriendt Koen Janssens Jan Lokere Julie Misplon

Kristof Pillaert Hilde Uleyn Lode Vandenbussche Wim Vansteelant

1.1.3 Scholengemeenschap

Scholengemeenschap G8 is een samenwerking tussen tien gemeentelijke basisscholen in de provincie West-Vlaanderen.

Coördinerend directeur: Koen Neiryck

Leden:



De Zonnebloem Ardoosie
't Veld Dentergem
Gemeentelijke Basisschool Hooglede
De Bever en 't Mozaiek Ichtegem
De Wingerd Ingelmunster

De Zon Ingelmunster (BuBao)
De Kreke Kortemark
Het Beverbos Lichtervelde
De Wegwijzer Wakken
De Linde Zarren

Contactgegevens:

Statiestraat 1 8810 Lichtervelde

secretariaat@g-acht.be

051/581788

<http://www.g-acht.be>

1.1.4 Personeel school

Peuter		1^{ste} kleuter
Sarah Moerman (vervanging van Nele Fraeye)		Herlinde Vandenbussche
2de kleuter A		+ kinderverzorgster en zorguren
Isabelle Maes		
3^{de} kleuter A		3^{de} kleuter B
Heide Boussier		Griet Raes
1^{ste} leerjaar A		
Joke Fossaert & Kaat Lezy		Co-Teaching
2^{de} leerjaar A		2^{de} leerjaar B
Lieven Denewet & Laura Dierickx (klas Joke/Sien 1A)		Greet Demeulenaere (klas Lindsay 1B)
3^{de} leerjaar		3^{de} leerjaar B

Renny Verholle (klas Greet 2B)		Lindsay Haesebrouck (klas Lieven 2A)
4^{de} leerjaar		
Marjan Depoorter		+ extra zorguren
5^{de} leerjaar A		5^{de} leerjaar B
Elke Lagrange (klas Marjan 4A)		Margaux Lagae (klas Laura 4B)
6^{de} leerjaar		
Filip Lepoudre & Herlinde Blockeel		Co-teaching
Leermeesters Levensbeschouwelijke Vakken Rooms-Katholieke Godsdienst Niet – Confessionele Zedenleer		Lore Desmet en Sarah Buyse Koen Dewilde
Zorgcoördinator Isabel Samyn		LO 3^{de} kl en lager Jan Raes
		LO kleuter Kaat Lezy en Laura Dierickx
Kinderverzorgster Hilde Osseel (vervanging) Saskia Desot		
Directeur Annick Cornette		Administratie Lara Aerbeydt Greta Vandecappelle Katrien Deruytter

Logistiek personeel onderhoud – refter - toezicht

Onderhoud Martien Dufoort, Saskia Ledeine, Lieselot Verduyn, Jacintha Vercamer
Middaggebeuren Inneke Pillaert Nele Dewyn Vanessa Degryse
Wendy Desmet Elke Goossens Kira Dedecker Sofie Vandycke

De werking van het schoolteam wordt ondersteund door jaarlijks **wisselende werkgroepen** projecten & feest – specifieke leerdomeinen.

1.2.1. Participatieorganen

1.2.1 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar.

De voorzitter en secretaris	Christophe Dhont
Vertegenwoordigers schoolbestuur	Tom Noyez
Vertegenwoordigers ouders	Inge Obyn Inge Carlu Christophe Dhont
Vertegenwoordigers personeel	Greet Demeulenaere Elke Lagrange Kaat Lezy
Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap	Rik De Meyer Nathalie Doom Regine Seurinck

1.2.2 Aboc

Voorzitter	Rita Demaré
Secretaris	Christa Levecque
Leden	
Schepen van onderwijs	Tom Noyez
Onderwijzers	geen vakbondsafgevaardigden
Technici	
secretaris	Rik Dekens
directeur	Annick Cornette

1.2.3 Ouderraad

De Ouderraad kan als adviserend orgaan verrijkend en doeltreffend met het schoolbestuur meewerken en ondersteunt de werking van de school. De voorzitter is mevrouw Inge Obyn.

Activiteiten: ondersteuning bij Open School, Dierendag en Opendeurdag; eigen evenementen zoals

Halloween, Kerstborrel, Kipfestijn of Pastaavond; schoolfotografie; Paaseitjesverkoop; ...

Contactgegevens Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO

Ravensteingalerij 27 bus 8 1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19

1.2.4 Andere raden op school

Er wordt samengewerkt met de Sportraad, de Milieuraad en de Informatica-vereniging (Wijzer) van de gemeente.

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel 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;

Contact

OVSG

Ravensteingalerij 3 Bus 7, B

1000 BRUSSEL

Tel: 02/506 41 50

Fax: 02/502 12 64

E-mail: info@ovsg.be

Basisonderwijs:

Johan Vanwynsberghe joan.vanwynsberghe@ovsg.be

Pedagogisch adviseur regio 1 Philippe Alliet philippe.alliet@ovsg.be

1.3.2 Onderwijsdiensten

Informatiepunt voor Ouders en Leerlingen in het Basisonderwijs

Informatiepunt voor Ouders en Leerlingen Basisonderwijs

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

België

Email: scholen.basisonderwijs.agodi@vlaanderen.be

Tel: 02/553 04 15

- Ministerie van Onderwijs en Vorming
Agentschap voor Onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Scholen Basisonderwijs en CLB

- | | | |
|---|-------------------------------|------------------------------|
| | Koning Albert II-laan 15 | 1210 Brussel |
| | Tel 02 553 93 07 | fax 02 553 93 05 |
| - Werkstation 1 | Dirk Van Nevel | 02 553 93 57 |
| - Schoolbeheerteam | Lennie Van Leeuwen | 02 553 92 15 02 553 92 15 |
| | | |
| - De inspecteur katholieke godsdienst | Sabien Lagrain | |
| | Beekstraat 11 | 8800 Roeselare |
| | tel 051 22 27 71 | |
| | sabienlagrain@skynet.be | |
| | | |
| - De inspecteur protestantse godsdienst | Herman Aerts | |
| | Canadadreef 32 | 2270 Herenthout |
| | 014/51 80 57 (tel/fax) | |
| | aerts.herman@base.be | |
| | | |
| - De inspecteur niet- confessionele zedenleer | Filip Debrabandere | |
| | Knobbaardstraat 6 | 8870 Izegem |
| | 051 30 35 71 | |
| | filip.debrabandere@pandora.be | |
| | | |
| - De inspecteur islamitische godsdienst | Al Asmar Malik | |
| | Waterlaatsstraat 18 | 9160 Lokeren |
| | 0486/65 16 82 (gsm) | |
| | malik_alasmar@yahoo.com | |

1.3.3. CLB

De CLB-dienst voor onze school is het Vrij CLB-centrum

Kattenstraat 65
8800 Roeselare
Tel: 051 25 97 00
info@clbroeselare.be

Contactpersoon voor het 3 ^{de} kleuter en lager onderwijs	Anneline Vanmoerkerke
Contactpersoon voor het 1 ^{ste} en 2 ^{de} kleuter	Lisa Van Brussel
Maatschappelijk assistent	Désirée Ghielens

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. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

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 en voor anderstalige nieuwkomers. 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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Inschrijving van de leerling

De inschrijvingen gebeuren door de directeur of door het secretariaat.

Wanneer?

Voor **de voorrangsgroep broers/zussen (+zelfde leefeenheid)** start de inschrijvingsprocedure voor het schooljaar 2019-2020 op maandag 10 september tot en met vrijdag 28 september 2018.

Voor **de voorrangsgroep kinderen van personeelsleden** start de inschrijvingsprocedure voor het schooljaar 2019-2020 op maandag 3 september 2018 tot en met vrijdag 7 september 2018.

De vrije inschrijvingsprocedure voor het schooljaar 2019-2020 start vanaf zaterdag 29 september 2018.

Het inschrijven kan **op infomomenten voor nieuwe peuters, op schooldagen tijdens de schooluren** (8u30-11u40 en 13u15-16u15) of **na afspraak met de directeur**.

Waar?

Het inschrijven van de leerling gebeurt in de school, in het hoofdgebouw, blok A.

Bij wie?

Bij de **directie**: mevr. Annick Cornette

Bij het **schoolsecretariaat**:

Maandag – dinsdag - en donderdagnamiddag (13u-17u): mevr. Greta Vandecappelle

dinsdag – donderdag – vrijdagvoormiddag (8u -12u): mevr. Lara Aerbeydt

Administratie: Voor het inschrijven brengt men, indien mogelijk, de Kids-ID of de ISI+kaart mee.

2.2 Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

2.3 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement: hoofdstuk 7 artikel 13

Bij het begin van een afwezigheid is het goed dat u de school verwittigt. Dit kan telefonisch (051/205381 of 0495/191457), via sms of via email (secretariaat@geho.be of directie@geho.be), of via email aan de klasleerkracht.

Indien de afwezigheid van een leerplichtig kind niet schriftelijk verantwoord wordt, is het onwettig afwezig. Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Voor elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verantwoording werd verstrekt, wordt een formulier meegegeven aan de ouders om de afwezigheid te verantwoorden.

Pas op: bij ziekte is een doktersattest enkel noodzakelijk indien

- * de afwezigheid langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen duurt of indien
- * het kind reeds 4 korte periodes ziek was in hetzelfde schooljaar, zonder doktersattest.

2.4 Te laat komen – vroeger vertrekken

Zie schoolreglement hoofdstuk 4 artikel 14

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is reeds volop bezig en het is voor hen moeilijk aan te sluiten bij de les. **Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd op school zijn.**

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in de klas te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn. Indien een kleuter te laat in de klas wordt binnengebracht, mist hij/zij belangrijke activiteiten zoals het zelfstandig uitdoen en ophangen van de jas, het uithalen en afgeven van heen-en-weer-mapje, koek, ev. brooddoos; de kleuter mist ook het onthaalmoment waarin o.a. de activiteiten van de dag worden toegelicht.

Indien ouders in een enkel geval genoodzaakt zijn hun kleuter later te brengen of vroeger op te halen, bespreken ze dit vooraf met de klasleerkracht of kondigen het in het heen-en-weer-mapje aan.

Indien leerplichtige kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Indien ze geen schriftelijke verklaring, door een van de ouders ondertekend bijhebben, krijgen ze van de leraar een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de groepsleraar geven.

Voor vroegtijdig verlaten van de school door een leerplichtig kind moeten de ouders vooraf schriftelijk toestemming vragen.

Leerlingen kunnen dus nooit vroeger vertrekken dan het normale einde van de lessen, tenzij ze gehaald worden door een verantwoordelijke volwassene en in afspraak met de klastitularis of directie.

2.5 Afhalen en brengen van de kinderen

2.5.1 Brengen van de kinderen

De school is toegankelijk via de groene poort in de Schoolstraat 9 of via de zwarte poorten in de Kleine Stadenstraat 32-40).

De lessen beginnen om 8.30 uur en om 13.15 uur. Ze eindigen om 11.40 uur en om 16 uur, behalve 's woensdags om 11.15 uur en 's vrijdags om 15 uur.

De kleuters worden 's ochtends tot aan de turnzaal gebracht,

Ouders die hun kleuters zelf naar school brengen, begeleiden deze tot bij de toezicht houdende leerkracht, 's morgens in de turnzaal (via de Hogestraat), 's middags op de speelplaats (via Kleine Stadenstraat of Schoolstraat) of in de turnzaal (bij slecht weer).

De leerlingen uit het lager komen toe op de grote speelplaats.

Er zijn 2 parkings: in de Hogestraat (tegenover de Schoolstraat) en in de Kleine Stadenstraat (nr 32-40). De schoolingangen moeten steeds worden vrijgehouden.

2.5.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Ouders die hun kinderen afhalen, wachten aan de schoolpoort.

Na het belsignaal, op het einde van de schooldag, wachten de ouders (lager) op de grote speelplaats en ouders (kleuter) aan de klas.

Voor de leerlingen van het lager, die zelfstandig naar huis gaan, zijn 2 **rijen** voorzien om de Schoolstraat of Hogestraat (via groene poort) over te steken of om naar de markt te gaan (via zwarte poort) en daar over te steken.

De turnzaal, het ICT-lokaal, de refter en grote speelplaats worden naschools ook opengesteld voor externe activiteiten, dit in overleg met de gemeentelijke diensten (Dienst Vrije Tijd en BKO De Boomgaard).

2.5.3 Toezicht en kinderopvang

2.5.3.1 Toezicht

Er is toezicht op de speelplaats vanaf 8 uur en vanaf 12.45 uur, voor wie naar huis gaat om te eten.

Voor wie op school blijft eten, is er steeds middagtoezicht in de refter of op de speelplaats.
(voor de kleuters: turnzaal bij slecht weer)

Tijdens de middagpauze gaat de poort terug open om 12.45 uur.

Na het belsignaal, op het einde van de schooldag, is er toezicht tot 15 minuten na het belsignaal.

2.5.3.2. Middagtoezicht

Om beurt

Peuters en 1^{ste} kleuter eten om 11u40 in het kleuterdeel.

Het lager, 2^{de} tot en met 6^{de} leerjaar eet warm om 11u45; de boterhameters komen toe als zij klaar zijn (omstreeks 12u20).

Het 2^{de} kleuter eet om 12u15 in het kleuterdeel en het 3^{de} kleuter en 1^{ste} leerjaar eten om 12u30.

Bij elke groep is er begeleiding en toezicht voorzien door een begeleider of leerkracht.

Het middagtoezicht kost 1 euro per leerling.

Alle leerlingen drinken soep of water.

Afspraken

De toezichter duidt de helpers aan (vijfde en zesde leerjaar). De toezichter blijft in de refter en gaat niet in het keukengedeelte.

Tijdens het middageten is het rustig zodat het bedienen, het eten en afruimen voor iedereen vlot kan verlopen.

Na het eten brengen de leerlingen zelf hun bord naar diegene die afruimt, bestek en glas zetten ze op de kar. Na het middageten vergezelt de toezichter de leerlingen naar de speelplaats om toezicht te houden.

2.5.3.3 Kinderopvang

Het gemeentebestuur van Hoogdele organiseert buitenschoolse kinderopvang 'De Boomgaard'.

De verplaatsing van en naar school wordt op volgende manier geregeld: onder toezicht van de begeleiders worden de kinderen elke dag naar school gebracht (8u) en terug afgehaald (16u15).

De kleuters wachten na het belsignaal in de klas en worden, onder begeleiding, naar de Boomgaardrij gebracht.

De leerlingen van het lager gaan na het belsignaal naar de Boomgaardrij en wachten, onder toezicht, op de begeleiders van BKO De Boomgaard.

15 minuten na het belsignaal gaan alle nog aanwezige leerlingen mee naar BKO De Boomgaard Hooglede.

Kleine Stadenstraat 20 8830 Hooglede
Tel 051 25 20 88 gsm 0473 34 35 36
<http://www.deboomgaard.hooglede.be>

2.6 Vrijstelling

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de arts vereist. Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de directeur verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor deze leerlingen.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken:

- Voor leerlingen van het geïntegreerd onderwijs kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
- De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

2.7 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement hoofdstuk 10

2.8 Pedagogische studiedagen

volle pedagogische studiedag: een volledige weekdag in het schooljaar

halve pedagogische studiedag: een woensdag in het schooljaar

Op deze dagen is er geen school voor de kinderen.

BKO De Boomgaard is open tijdens de studiedagen van de school. Inschrijven is noodzakelijk.

De data worden meegedeeld via de jaarkalender en een brief aan de ouders.

2.9 Schoolverzekering

Van groot belang is een snelle melding (binnen de 2 werkdagen) van het ongeval !!!

Ethias
Prins-Bisschopssingel 73 3500 Hasselt

- De polis kan geraadpleegd worden op school, na afspraak met het schoolsecretariaat of de directeur.
- Bij schade of ongeval dient het schoolsecretariaat of de directeur te worden ingelicht.

2.10 Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn:

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 96,69

Lager onderwijs	
Minimumtoelage	€ 108,78
volledige toelage	€ 163,17
uitzonderlijke toelage	€ 217,56

Meer informatie :

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:
- Info kunt u vragen aan het schoolsecretariaat of aan de directeur
- Toelichting op infoavonden (peuterklas en 1^{ste} leerjaar)
- Aanvraagformulieren beschikbaar aan de balie van het schoolsecretariaat tot 1 juni van het lopende schooljaar
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn
- Voor hulp kunt u steeds terecht in het Sociaal Huis Hogestraat 8830 Hoogdele

2.11 Ouders en school

2.11.1 Schoolagenda

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een doorzichtig **heen- en weermapje**. De kleuteronderwijzer geeft hierin de mededelingen over het kind of over activiteiten mee. Ook de ouders kunnen hierin een briefje met mededeling aan de kleuteronderwijzer stoppen.

In het lager onderwijs krijgen de leerlingen **een schoolagenda**. Hierin worden de taken van de leerlingen en de mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van ouders voor de leraar.

De schoolagenda wordt wekelijks door de ouders nagekeken en getekend, tenzij op de infoavond anders werd afgesproken.

De mededelingen aan de ouders kunnen nooit uitsluitend een waslijst van negatieve commentaren zijn.

Ook ouders kunnen hun kinderen verplichten de agenda, met een mededeling van hen, door de groepsleraar te laten ondertekenen.

2.11.2 Huiswerk

Huiswerk wordt enkel in de lagere school opgegeven. Onder huiswerk wordt verstaan: elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie, verzamelen en meebrengen van knutselmateriaal, ...

Concrete afspraken (vaste dagen, soorten huiswerk, gevolgen van niet tijdig afgeven of niet maken van een huiswerk, ...) worden gemaakt door de groepsleraren op de infoavonden van de klas, begin september.

Indien het kind zijn huiswerk niet of niet volledig kan maken, wordt dit door de ouders schriftelijk gemeld (nota in de agenda of bij het huiswerk).

Het huiswerkbeleid voorziet volgende richtlijn voor de tijdsduur van het huiswerk:

- 1^{ste} graad : 10 – 20 minuten
- 2^{de} graad : 30 – 40 minuten
- 3^{de} graad : 40 - 60 minuten (+ zelfstandig plannen)

Minimale vereisten voor het huiswerk in alle klassen:

- Er is een vooraf bepaalde einddatum
- Differentiatie (tempo – niveau)
- Iedere leerling begrijpt de opdracht
- Ouders hebben ruimte om bij problemen schriftelijk te reageren

2.11.3 Evaluatie en rapport

Zie schoolreglement hoofdstuk 6 artikel 11

In alle klassen van het lager wordt het rapport via de leerlingen aan de ouders bezorgd.

Gescheiden ouders die niet over het hoederecht beschikken en de ouderlijke macht niet ontzegd zijn, krijgen via het schoolsecretariaat of via de directie een kopie (indien contactgegevens en burgerlijke staat duidelijk gemeld zijn).

De ouders ondertekenen het rapport voor gezien.

De leerlingen brengen de rapporten telkens terug mee naar de klas met uitzondering van laatste rapport.

Ieder groot rapport wordt besproken op een oudercontact.

Rapportkalender

'Grote' rapporten: Kerstmis en juni (einde schooljaar)

Tussentijdse evaluaties: herfstvakantie en Pasen

Wekelijks: map met toetsen

In een groot rapport wordt de **evaluatie van de verschillende leergebieden** (vakken) en domeinen (vakonderdelen) in punten uitgedrukt.

Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst/zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

In een groot rapport:

- worden de **werkgewoonten en –gedragingen** van de leerling woordelijk beoordeeld,
- wordt het **behaalde leesniveau** vermeld en
- schrijft de groepsleraar **persoonlijke nota's** over de leerling.

In de loop van het schooljaar maken de leerlingen af en toe toetsen in een speciaal **toetsenschrift of –map**. De toetsen worden wekelijks meegegeven naar huis, op de eerstvolgende schooldag worden de toetsen terug meegegeven naar school.

In de kleuterschool wordt **een groeiboekje** gegeven op het einde van het schooljaar.

Oudergesprekken

Naar aanleiding van ieder 'groot' rapport (december – juni) houden we eraan de ouders mondeling te informeren over de vorderingen van hun kind(eren).

Ook in de kleuterafdeling vinden twee keer per schooljaar oudergesprekken plaats.

De ontwikkeling van elk kind kan zo mondeling worden besproken, dit is even belangrijk voor kleuters als voor oudere kinderen. Ouders kunnen tijdens het gesprek hun vragen en bezorgdheden meedelen.

De oudergesprekken vinden plaats op school. Een oudergesprek duurt 15 minuten.

De leerkrachten signaleren belangrijke vragen, bezorgdheden en opmerkingen aan de directie of zorgcoördinator of tijdens de volgende personeelsvergadering.

2.11.4 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 9

2.11.5 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de infobrochure opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid tussen leraren en ouders

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

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

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, vertegenwoordigd door de schepen van onderwijs.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijbehorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8 artikel 16 en 17.

2.11.6 Bijdrageregeling

Zie schoolreglement hoofdstuk 4

Prijswijzigingen worden bij de start van het schooljaar per brief meegedeeld aan de ouders.

2.11.7 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten (Algemeen) Nederlands met elkaar. Enkel t.o. leerlingen die een andere moedertaal spreken en het (Algemeen) Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van opvallende modetrends die zich uiterlijk manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. Als deze uiterlijke kenmerken oorzaak zijn van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

De schoolkledij is verzorgd en eenvoudig, niet hinderlijk om te leren en te spelen.

We hebben nette en verzorgde haren, onopvallend van snit en in hun natuurlijke kleur.

Piercings en oorhangers worden om veiligheidsredenen niet toegestaan. Oorknopjes zijn wel toegelaten.

Kledingstukken zijn best genaamtekend en worden aan de kapstok opgehangen.

Turnkledij

Kleuters (2^{de} en 3^{de} kleuter) moeten enkel beschikken over witte gymschoentjes. Die worden bij peuters en 1^{ste} kleuter nog niet gevraagd.

De turnkledij voor de lagere school bestaat uit: soepele en eenvoudige sportschoenen of turnpantoffels (met witte zolen), een sportbroek en een T-shirt (met het logo van de school). Nieuwe leerlingen krijgen sportbroek en T-shirt gratis aangeboden. Bij het begin van een nieuw schooljaar kan een nieuwe sportbroek en/of T-shirt op school aangekocht worden.

Zwemgerief moet dezelfde dag nog mee naar huis.

Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

Boeken kosten veel geld, zorg voor een vormvaste boekentas.

's Morgens worden de schooltassen ordelijk op de aangeduide plaats (per klas) geplaatst.

Verloren voorwerpen

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

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

Verloren voorwerpen worden in de gang naar de turnzaal gelegd (kledij, turn- of zwemzak, ...) of aan de balie van het secretariaat (kleine of dure spullen zoals bril, uurwerk, ...).

Het is aan te raden voor de fietsende kinderen een fietsslot te gebruiken.

Kledij, boterhamdoos, ... worden best genaamtekend.

Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch veilig en in orde en veilig is. Een fietshelm wordt aangeraden.

Ook het dragen van een fluoasje om op straat te komen, wordt ten zeerste aangeraden.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

De school organiseert lessen verkeersopvoeding en organiseert een voetgangers- en fietsexamen, fietsvaardigheidslessen en fietsbrevetten.

Verjaardagen

Jarige kinderen, zowel in de kleuter- als in de lagere school, *mogen* hun klasgenootjes verrassen met **een kleine en bescheiden attentie**.

2.12 Leefregels voor leerlingen

2.12.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en praat met zachte stem.

Ik heb goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar, de begeleider of de toezichter.

Mijn eigen lunchpakket breng ik in een boterhamdoos mee. Deze plaats ik 's morgens, van zodra ik op school toekom, in de juiste bak bij de eetzaal. Bij het belsignaal van de namiddag (13u15 of 15u) neem ik mijn boterhamdoos uit de bak.

2.12.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

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

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven kledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen (als de turnleraar het aanbeveelt).

Ik neem mijn zwemgerief dezelfde dag mee naar huis.

Ik breng alleen gezonde tussendoortjes mee; in de voormiddag een kleine portie fruit of groente (of klein boterhammetje) en in de namiddag een droge koek.

2.12.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste vuilnisbak: compostbakje (fruitafval), PMD of restafval.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

2.12.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leraren en directeur noem ik 'meneer', 'mevrouw' of 'meester', 'juf'.

2.12.5 Ik en huiswerk (lager)

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda of bij het huiswerk
- door een briefje van mijn ouders

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders. Ook wanneer de leraar dat speciaal vraagt, laat ik mijn agenda tekenen.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen of niet kan deelnemen aan een andere activiteit, dan breng ik een medisch attest mee naar school.

2.12.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerief.

Ik kaft mijn schriften, indien gevraagd.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerief mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats van de klas.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling. Ik draag zorg voor mijn fiets en die van anderen.

Ik bezorg gevonden voorwerpen aan de toezichter of aan de groepsleraar.

2.12.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is of geweld uitlokt, ook geen groot speelgoed.

In de klassen, gangen en toiletten 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.

Na het gebruik van het toilet verlaat ik onmiddellijk het toiletgebouw. De toiletten zijn geen speel-, schuil- of vergaderplaats.

2.13 Veiligheid en verkeer

2.13.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens **vanaf** 8 uur en 's middags vanaf 12u.45 op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags en 's avonds ga ik rustig in de passende rij staan en wacht ik tot de rijbegeleider ons meeneemt of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

Indien ik niet word opgehaald, ga ik 15 minuten na school mee naar BKO De Boomgaard.

2.13.2 Ik en het verkeer.

Ik neem steeds de veiligste schoolroute. Die heb ik afgesproken met mijn ouders.

Ik respecteer het verkeersreglement.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde en veilig is.

Ik weet dat een fietshelm zeer nuttig is.

Ik zorg ervoor dat ik duidelijk gezien word in het verkeer, door het dragen van reflecterende kledij.

Met de fiets in het donker = lichten aan.

2.13.3 Ik en veiligheid

Ik breng alleen veilig speelgoed mee naar de speelplaats.

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.

Lopen in de gangen en springen van de trappen is streng verboden.

Ik raak geen (elektrische) toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die, samen met het briefje van mijn ouders, 's morgens aan de leraar.

2.13.4 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.

2.13.5 Wat te doen bij brand?

Bij brand, brandgeur of rook meld ik dit onmiddellijk aan de groepsleraar of toezichter.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat rustig de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen en blijf rustig.

2.14 Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke taak.

Ik krijg een opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef:

- neemt de leraar of de directeur contact op met mijn ouders en bespreken zij mijn gedrag. Indien nodig, wordt er een individueel begeleidingsplan opgesteld.
- Kan ik een tijdje afgezonderd worden van de groep (preventieve schorsing).
- kan de directeur verdere orde- of tuchtmaatregelen nemen.

Wat als de leraar zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd. Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/Zij zal dan na een gesprek met mij

2.15 Afspraken zwemmen

Alle klassen lager zwemmen, 1^{ste} 2^{de} en 3^{de} lj tweewekelijks, 4^{de} 5^{de} en 6^{de} lj volgens beurtrol.

Bij de start van het schooljaar of trimester wordt de zwemkalender bezorgd aan de ouders of in de schoolagenda gekleefd.

- het zwemmen is volledig gratis voor het 3^{de} leerjaar
- de andere klassen betalen enkel voor het busvervoer, de toegangsprijs wordt betaald door de Sportraad van de gemeente Hoogdele
- donderdag- of vrijdagochtend om 8u30 vertrekt de bus naar het zwembad van Lichtervelde
- afspraken over het gebruik van badmutsen: een badmuts is niet verplicht, enkel om specifieke veiligheidsredenen of medische redenen kan een badmuts verplicht worden
- Zwembad Lichtervelde Zandstraat 15 8810 Lichtervelde
tel 051 72 30 66
- Organisatie en toezicht in het zwembad:
 - o 2 of 3 zwemgroepen volgens niveau
 - o Toezicht door de redder en de toezichthoudende leerkracht (leerkracht LO, groepsleraar, leerkracht).

2.16 Leerlingenraad

Indien er op school een leerkracht is met een ZORG- en/of SESopdracht van ten minste zes lestijden, kan deze een leerlingenraad oprichten.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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

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

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

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

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

4.2 Concrete afspraken

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

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

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

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag

van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.
De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het **Vrij CLB Roeselare, Kattenstraat 65 8800 Roeselare, 051 25 97 00 of info@clbroeselare.be**

Voor meer info: https://www.clbroeselare.eu/documenten/accordeonfolder_ouders.pdf

Mevr. Anneline Vanmoerkerke is de contactpersoon voor onze school.
Het CLB behoort tot het vrije net.

De CLB-contactpersoon is te bereiken op volgend telefoonnummer: 051 25 97 29

Het CLB is elke werkdag open. (uitgezonderd schoolvakanties: andere regeling – zie website)

maandag	08.00u- 12.00u	Gesloten
dinsdag	08.00u- 12.00u	13.00u- 17.00u
woensdag	08.00u- 12.00u	13.00u- 18.00u
donderdag	08.00u- 12.00u	13.00u- 17.00u
vrijdag	08.00u- 12.00u	13.00u- 16.00u

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

6.2. Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

6.2.1 .Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

6.2.2. Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
 - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
 - het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

6.3. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. Merel Van Neste en mevr. Lisa Van Brussel (verpleegkundige)

Contact: 051 25 97 52

6.3.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.3.2. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten : (overgangsjaar ifv nieuw vaccinatieschema)

leerjaar		medisch onderzoek met arts en paramedisch medewerker
<u>1^{ste} kleuter</u>		gericht consult ouder – kind (clb-centrum of school)
<u>2^{de} kleuter</u>	14/02/2019	algemeen consult op school (in 2018-2019)
<u>1^{ste} lager</u>	28/09/2018	gericht consult in clb-centrum
<u>3^{de} lager</u>		gericht consult
<u>4^{de} lager</u>	-----	Niet uitvoeren (wel vanaf 2019-20)
<u>6^{de} lager</u>	19/10/2018 26/10/2018	Beperkt contact 2018-19 op school
		Vanaf 2019-20 volledig systematisch contact in clb-centrum

+Vaccinatieschema en –data: **donderdag 25/04 voor zowel het 1^{ste} en 5de leerjaar**

Organisatie van de systematische contacten

Vanaf dit jaar spreken we van systematisch contacten, er zijn er in totaal nog 4 voorzien i.p.v. 5 momenten zoals de vorige schooljaren.

Voor het schooljaar 2018-2019 is een overgangsjaar voorzien, zie deze tabel

6.3.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

6.4. Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 7 Zorg op school

De school heeft een uitgebreid zorgbeleid, zowel intern in de school als in samenwerking met het CLB en andere externe diensten. De zorgcoördinator is mevr. Isabel Samyn.

Zie zorgbeleid op school (visie)

Hoofdstuk 8 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk **ONW West-Vlaanderen Off.**

Ondersteuning door het ondersteuningsnetwerk is enkel mogelijk indien er een verslag van het CLB is.

Coördinator: Saïdja Hellebuyck of Tine Maes

Contactgegevens: via zorgcoördinator of CLB van de school

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij **de directeur of zorgcoördinator Isabel Samyn**.

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen

- 9.1. De school 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.

- 9.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

9.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

9.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Indien u uw kind medicatie meegeeft naar school moet op de doos duidelijk naam en voornaam van het kind geschreven staan. Het doktersvoorschrift (of kopie daarvan) is noodzakelijk.

Aan de doos of op de doos voorziet u:

- naam, voornaam en klas van het kind
- duidelijke instructie over hoeveel en wanneer (voor, tijdens of na eten) er moet ingenomen worden

Over het dagelijks toedienen van medicatie worden vooraf mondelinge en schriftelijke afspraken gemaakt tussen enerzijds de ouders en anderzijds de directie en de groepsleraar.

Medicatie die niet zeer noodzakelijk is wordt niet naar school meegegeven.

9.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 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.

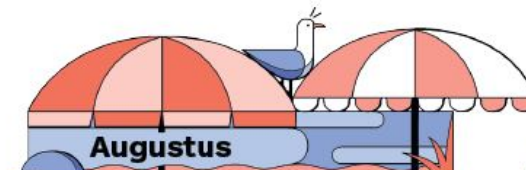
Hoofdstuk 11 Jaarkalender

Schoolkalender 2018 - 2019



Juli

ZO	1	Zomervakantie
MA	2	
DI	3	
WO	4	
DO	5	
VR	6	
ZA	7	
ZO	8	
MA	9	
DI	10	
WO	11	
DO	12	
VR	13	
ZA	14	
ZO	15	
MA	16	
DI	17	
WO	18	
DO	19	
VR	20	
ZA	21	Nationale Feestdag
ZO	22	
MA	23	
DI	24	
WO	25	
DO	26	
VR	27	
ZA	28	
ZO	29	
MA	30	
DI	31	



Augustus

WO	1	
DO	2	
VR	3	
ZA	4	
ZO	5	
MA	6	
DI	7	
WO	8	
DO	9	
VR	10	
ZA	11	
ZO	12	
MA	13	
DI	14	
WO	15	O.L.V.-Hemelvaart
DO	16	
VR	17	
ZA	18	
ZO	19	
MA	20	
DI	21	
WO	22	
DO	23	
VR	24	
ZA	25	
ZO	26	
MA	27	
DI	28	
WO	29	
DO	30	
VR	31	Open School 17.30-19uur

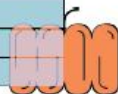


September

ZA	1	
ZO	2	
MA	3	Eerste schooldag
DI	4	
WO	5	
DO	6	Info-avond L1-L2 < 20 uur
VR	7	Zomerbar < 14.15 uur
ZA	8	
ZO	9	
MA	10	
DI	11	Info-avond P-K1 < 20 uur
WO	12	Info-avond L5-L6 < 20 uur
DO	13	Info-avond L3-L4 < 20 uur
VR	14	(13/09)+Verkeerswandeling L2
ZA	15	
ZO	16	
MA	17	Info-avond K2-K3 < 20 uur
DI	18	
WO	19	In sportoutfit naar school+viering RKG
DO	20	
VR	21	Strapdag
ZA	22	
ZO	23	
MA	24	
DI	25	Vlaamse Veldloopnamiddag Gits (LA)
WO	26	
DO	27	Infovergadering Ouderraad < 20.15 uur
VR	28	Medisch schooltoezicht L1
ZA	29	Info nieuwe peuters '19-'20 9-12 uur
ZO	30	



MA	1	
DI	2	
WO	3	SVS Loopcriterium Izegem
DO	4	Voorstelling Lager Gulden Zonne
VR	5	Dag van de Leraar / Dierendag
ZA	6	(05/10)+Koffiebar Ouderraad
ZO	7	
MA	8	
DI	9	Fietscontrole door politie
WO	10	SVS Loopcriterium Roeselare
DO	11	
VR	12	Dag van de kinderverzorgster
ZA	13	
ZO	14	
MA	15	Geen school-pedagogische studiedag
DI	16	Fietsbrevet L5-L6
WO	17	Geen school-pedagogische studiedag
DO	18	
VR	19	Dag van de Jeugdbeweging
ZA	20	
ZO	21	
MA	22	
DI	23	Meester op de fiets L1-L2
WO	24	
DO	25	
VR	26	Meester op de fiets L3-L4
ZA	27	(26/10)+Halloween Ouderraad
ZO	28	Wintertijd
MA	29	Herfstvakantie
DI	30	
WO	31	

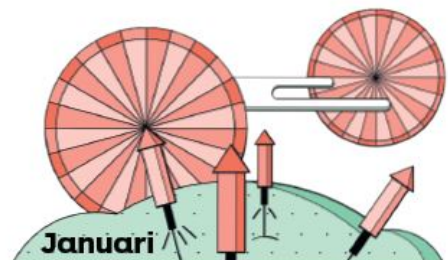


DO	1	Allerheiligen
VR	2	
ZA	3	
ZO	4	
MA	5	
DI	6	
WO	7	SVS Loopcriterium Meulebeke
DO	8	Junior STEM olympiade L6
VR	9	Voorstelling Kleuter Gulden Zonne
ZA	10	
ZO	11	Wapenstilstand
MA	12	
DI	13	
WO	14	
DO	15	
VR	16	Grootouderfeest
ZA	17	Grootouderfeest
ZO	18	
MA	19	
DI	20	
WO	21	
DO	22	
VR	23	
ZA	24	
ZO	25	
MA	26	
DI	27	
WO	28	
DO	29	
VR	30	Urban Trail 'Geho loopt zich warm'

December

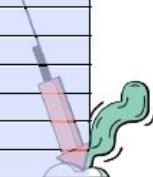


ZA	1	
ZO	2	
MA	3	
DI	4	
WO	5	
DO	6	
VR	7	
ZA	8	
ZO	9	
MA	10	Oudergesprekken kleuter
DI	11	Oudergesprekken kleuter
WO	12	
DO	13	
VR	14	
ZA	15	
ZO	16	
MA	17	Rapport
DI	18	Oudergesprekken lager
WO	19	Oudergesprekken lager
DO	20	
VR	21	Kerstmarkt + Kerstborrel Ouderraad
ZA	22	
ZO	23	
MA	24	Kerstvakantie
DI	25	
WO	26	
DO	27	
VR	28	
ZA	29	
ZO	30	
MA	31	



Januari

DI	1	Nieuwjaar
WO	2	
DO	3	
VR	4	
ZA	5	
ZO	6	
MA	7	
DI	8	
WO	9	
DO	10	Info nieuwe peuters '18-'19 <20 uur
VR	11	
ZA	12	
ZO	13	Info nieuwe peuters '19-'20 <9-12 uur
MA	14	
DI	15	
WO	16	
DO	17	
VR	18	
ZA	19	
ZO	20	
MA	21	
DI	22	
WO	23	
DO	24	Preventielessen politie L1-L2-L3-L4
VR	25	
ZA	26	
ZO	27	
MA	28	
DI	29	
WO	30	
DO	31	Dag van de Directeur




Februari

VR	1	
ZA	2	
ZO	3	
MA	4	
DI	5	
WO	6	
DO	7	Schoolraad 20u
VR	8	
ZA	9	
ZO	10	
MA	11	
DI	12	
WO	13	
DO	14	Medisch schooltoezicht K2
VR	15	
ZA	16	
ZO	17	
MA	18	
DI	19	
WO	20	
DO	21	
VR	22	
ZA	23	Kipfestijn Ouderraad
ZO	24	
MA	25	Vriendschapsweek
DI	26	Vriendschapsweek
WO	27	Vriendschapsweek
DO	28	Vriendschapsweek


Maart

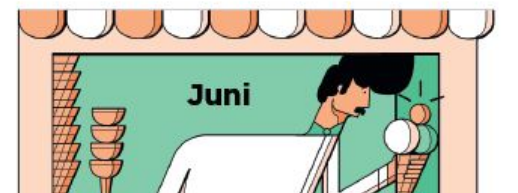

VR	1	Vriendschapsweek/Complimentendag
ZA	2	
ZO	3	
MA	4	Krokusvakantie
DI	5	
WO	6	
DO	7	
VR	8	
ZA	9	
ZO	10	
MA	11	
DI	12	
WO	13	
DO	14	
VR	15	Nationale Pyjamadag
ZA	16	
ZO	17	
MA	18	Oudergesprekken K3 (+19/03)
DI	19	Info nieuwe peuters '19-'20 19-21 uur
WO	20	(19/03)+Auteurslezing L6
DO	21	Wereldpoëziedag
VR	22	
ZA	23	
ZO	24	
MA	25	
DI	26	
WO	27	
DO	28	
VR	29	
ZA	30	
ZO	31	Zomertijd / Open Deur 14-17 uur



MA	1	
DI	2	
WO	3	
DO	4	
VR	5	
ZA	6	
ZO	7	
MA	8	Paasvakantie
DI	9	
WO	10	
DO	11	
VR	12	
ZA	13	
ZO	14	
MA	15	
DI	16	
WO	17	
DO	18	Secretaressedag
VR	19	
ZA	20	
ZO	21	
MA	22	Paasmaandag
DI	23	
WO	24	
DO	25	
VR	26	
ZA	27	
ZO	28	
MA	29	Bosklas L6
DI	30	Bosklas L6



WO	1	Dag van de Arbeid Bosklas L6
DO	2	Bosklas L6
VR	3	Bosklas L6
ZA	4	
ZO	5	
MA	6	Geen school-vrije dag
DI	7	Geen school-vrije dag
WO	8	
DO	9	
VR	10	
ZA	11	
ZO	12	Moederdag
MA	13	
DI	14	
WO	15	
DO	16	
VR	17	
ZA	18	Vormsel <17 uur
ZO	19	
MA	20	
DI	21	
WO	22	
DO	23	
VR	24	
ZA	25	Eerste Communie <17 uur
ZO	26	
MA	27	
DI	28	
WO	29	
DO	30	O.L.H.-Hemelvaart Lentefeest
VR	31	



ZA	1	
ZO	2	
MA	3	
DI	4	
WO	5	
DO	6	
VR	7	
ZA	8	
ZO	9	Vaderdag
MA	10	Pinkstermaandag
DI	11	
WO	12	
DO	13	
VR	14	
ZA	15	
ZO	16	
MA	17	
DI	18	
WO	19	(20/06)+Dag van de Schoonmaak
DO	20	Naar speelplein Zoerber+Logeren K3
VR	21	(20/06)+Logeren L6
ZA	22	
ZO	23	
MA	24	Rapport+Diploma K3
DI	25	Oudercontacten Lager
WO	26	Oudercontacten Lager
DO	27	Diploma L6
VR	28	Laatste schooldag tot 11.40 uur!
ZA	29	
ZO	30	

Illustraties door Jenna Arts

Hoofdstuk 12 Klachtenprocedure

Bij problemen, vragen of klachten kan tijdens schooldagen contact opgenomen worden met de directeur of het schoolsecretariaat.