

Scholengemeenschap RembertBasis.....1

Deel 14

1.1 Algemene informatie.....4

1.1.1 Verwelkoming van de ouders.....4

1.1.2 Wie is wie in onze school?5

1.1.3 Samenwerking met externen.....7

1.1.3.1 Onze samenwerking met het CLB7

1.1.3.2 Onze samenwerking met de pedagogische begeleidingsdienst (PBD)8

1.1.3.2.1 Decreet leerlingengbegeleiding8

1.1.4 Inschrijven van leerlingen10

1.1.5 Omgaan met leerlinggegevens13

1.1.6 Voorzieningen voor leerlingen met een handicap of leerbedreigden13

1.2 Opvoedingsproject..... 13

1.3 Schoolafspraken..... 15

1.3.1 a De organisatie van de schooluren15

1.3.1 b Organisatie slaapklasje peuters 15

1.3.2 De voor- en naschoolse opvang17

1.3.3 Het leerlingenvervoer18

1.3.4 De organisatie van de oudercontacten18

1.3.5 Te laat komen.....19

1.3.6 Huiswerk, agenda's en rapporten20

1.3.7 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen20

1.3.8 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)21

1.3.9 Bijdrageregeling ouders (zie bijlage).....22

1.3.10 Algemeen rookverbod 23

Op het schooldomein geldt een **algemeen roodverbod** voor personeel en leerlingen. 23

1.4	Andere	23
1.4.1	Verjaardag en geschenkjes.....	23
1.4.2	Middageten	24
1.4.3	Beleefde omgangsvormen en respect voor elkaar.....	24
1.4.4	Zorg voor materiaal	26
1.4.5	Milieu.	28
1.4.6	Gezonde leefregels op school.....	28
1.4.7	De schoolkledij	28
1.4.8	Veilig van en naar school, veilig op school.....	29
1.4.9	Zorgverbreding.....	30
1.4.10	Echtscheiding.	32
1.4.11	Revalidatie.....	32
1.4.12	Geschillenregeling.	32
1.5	Werking schooljaar	34

Deel 2 : Bijlagen

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| 2.1 Bijlage 1 Instemmingsformulier | apart mee te geven |
| 2.2 Bijlage 2 Lijst met richtprijzen | apart mee te geven |



DEEL 1

Onze school behoort tot de scholengemeenschap RembertBasis.

Deze scholengemeenschap omvat volgende scholen :

- VBS De Revinze Torhout
- VBS Wijnendale Torhout
- VBS Sint-Henricus Torhout
- VBS 't Vlot Lichtervelde
- VBS Ten Parke Torhout
- VBS Oefenschool Torhout
- VBS De Tweesprong Handzame
- VBS Driekoningen Torhout
- VBS Zedelgem Dorp
- VBS Zedelgem De Leeuw
- VBS De Stapsteen Veldegem
- VBS De Fonkel Aatrijke
- VBS De Schatkist Ichtegem
- VBS De Negensprong Koekelare
- VBS De Negensprong Koekelare – Bovekerke
- School voor Buitengewoon Onderwijs De Torretjes Torhout

Deze scholen vallen allemaal onder hetzelfde schoolbestuur VZW Sint-Rembert.

Coördinerende directeur : Peter Savels



DEEL 1

1.1 Algemene informatie

1.1.1 Verwelkoming van de ouders

Van harte welkom in onze school. Wij zijn blij voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs, zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt. Daarom hopen we goed met u te kunnen samenwerken. Het hele team staat klaar om bij vragen en problemen samen naar een goede oplossing te zoeken. We hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Onze school behoort tot het vrije katholieke net. Zij wil dan ook volgende doelstellingen nastreven:

1. Opvoeding en onderwijs geven vanuit een christelijke inspiratie.
2. Opvoeding en onderwijs geven van hoge kwaliteit.
3. De eigenheid van de school in de scholengroep bestendigen én tegelijk maximaal samenwerken.
4. De verscheidenheid van de leerlingen respecteren, hen als gelijkwaardige benaderen en ieders talenten optimaal tot ontplooiing brengen.
5. Een ruim dynamisch aanbod bieden om het verstandelijke, het creatieve, het sociale en het culturele leven van de kinderen te stimuleren.
6. Eenheid binnen verscheidenheid nastreven door ons te bezinnen over belangrijke leerprocessen, het gebruik van methoden, leermiddelen,....
7. Leerlingen optimaal opvolgen en begeleiden, zowel in de lessen leefmomenten als in de opvoeding in het algemeen, door goed werkende overlegmomenten tussen directie, klasonderwijzers en het Centrum voor LeerlingenBegeleiding.
8. Onze gebouwen, uitrusting en didactische hulpmiddelen rationeel gebruiken.
9. Ervoor zorgen dat de beroepskwaliteit van onze leerkrachten up-to-date blijft door ter plaatse of in goed uitgeruste centra gezamenlijke hoogstaande nascholingen te organiseren.

Rooms – katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen

(1). Ook In de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!



In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

(1)Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

1.1.2 Wie is wie in onze school?

Structuur:

Vrije Basisschool 'tVLOT 'Vrij Lichtervelds Onderwijs met Toekomst'
Statiestraat 38
8810 Lichtervelde
Tel. 051/72 62 21
sofie.segaert@sint-rembert.be
website: tvlot.sint-rembert.be

Onze school is een gemengde basisschool die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs (Katholiek Onderwijs). Wij hebben een kleuter- en lagere afdeling.

Het schoolteam bestaat uit:

De directeur, de zorgcoördinator, beleidsondersteuner, aanvangsbegeleider, de ict-coördinatoren, de leerkrachten, de kinderverzorgster, het administratief personeel, het ondersteunend- en onderhoudspersoneel.

Organisatie van de school

▪ **Schoolbestuur**



Het schoolbestuur van de Scholengroep Sint-Rembert v.z.w. is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze scholen. De administratieve zetel is gevestigd in de Bruggestraat 23, 8820 Torhout. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de beleidsvorming en het dagelijkse beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De Raad van Bestuur, gekozen uit de Algemene Vergadering, bestaat uit tien leden. De voorzitter is de heer Michel Roggeman.

Het basisonderwijs van de scholengemeenschap Sint-Rembert omvat 15 scholen. Algemeen directeur Ann Stael coördineert het geheel. De verantwoordelijkheid voor het patrimonium berust bij de Hr. Stijn Devos

- **Scholengemeenschap -** Scholengemeenschap RembertBasis
Coördinerend directeur Peter Savels
Bruggestraat 23, 8820 Torhout
peter.savels@sint-rembert.be

- **Klassenraad**

De klassenraad bestaat uit directie, zorgcoördinator en de leerkrachten die de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van de betrokken leerlingen.

De klassenraad adviseert bij eventueel zittenblijven, bij te vroeg of later starten in het eerste leerjaar, bij eventueel doorbrengen van een achtste jaar in het lager onderwijs.

Het schoolbestuur reikt een getuigschrift basisonderwijs uit op voordracht en beslissing van de klassenraad.

- **Oudercomité:**

Als naam werd “De Koepel” gekozen. De vereniging wil immers een koepelfunctie zijn tussen school en gezin. Deze mensen engageren zich dan ook op vrijwillige basis om ondersteuning te geven aan de school.

Tijdens de bijeenkomsten wordt informatie vanuit de school doorgegeven, worden pedagogische en vormende avonden gepland, worden voorstellen betreffende schoolorganisatie ingediend, worden ontspannende activiteiten voorbereid,...

Wie wenst lid te worden kan zich altijd wenden tot de voorzitter of geeft een seintje aan de directeur. Surf naar de website www.ouderraaddekoepel.be

Voorzitters : Friedl Roels en Lieselot Rogiers

Penningmeester : Evelyn Maes

Secretaris : Emmelie Bullinck

- **Schoolraad:**



De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap. De schoolraad zal advies geven aan en overleg plegen met het schoolbestuur over een aantal aangelegenheden. Elk vanuit hun eigen invalshoek komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de kinderen.

Op het niveau van de scholengemeenschap Sperregem is er een medezeggenschapscollege (overkoepelende schoolraad), waarin elke afzonderlijke schoolraad vertegenwoordigd is.

Voorzitter : nog te bepalen

▪ **Leerlingenraad:**

Elk schooljaar wordt in september een leerlingenraad gekozen. Elke klas van 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar kiest twee afgevaardigden voor deze raad die maandelijks bij elkaar komt. Voor elke bijeenkomst wordt er in alle klassen een klasgesprek gevoerd. Punten uit deze gesprekken komen op de agenda van de leerlingenraad. De afgevaardigden brengen nadien verslag uit bij hun klasgenoten. De leerlingenraad wordt door een aantal leerkrachten begeleid, juf Nele, juf Katrien, juf Ellen, juf Fien en juf Valerie. Ook de directeur sluit aan bij de vergaderingen.

- **Beroepscommissie (bij uitsluiting van een leerling):** mevr. Ann Stael, p.a.
Bruggestraat 23, 8820 Torhout.

Voor klachten rond weigeringen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. Vlaamse Overheid, Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi – Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Conscienceplein Koning Albertlaan-II 15, 1210 Brussel 02 553
93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

1.1.3 Samenwerking met externen

1.1.3.1 Onze samenwerking met het vrij CLB-Houtland

Leerlingen en ouders kunnen het CLB bereiken tijdens de openingsuren: maandag
8.30u – 12u en 16u – 18.30u

dinsdag, woensdag en donderdag 8.30u -12.30u en 13u -16.30u vrijdag
8.30u -12u en 13u -16u

Men kan gewoon binnenlopen in de Papebrugstraat 8 te 8820 Torhout maar het is handiger om vooraf een afspraak te maken. Gelieve na de kantooruren steeds een afspraak te maken.

Telefoon: 050 23 15 17 e-mail: algemeen@clbhoutland.be www.clbhoutland.be

Via www.clbchat.be kan jij als ouder of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website. (zie hierboven)

Contactpersoon CLB voor 'tVLOT : Mevr. Marthe Dejonckheere



Arts CLB : mevr. Viviane Plasschaert



De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is besproken in de schoolraad.

- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een handelingsgericht traject voorstellen. Het CLB zet het traject slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.
- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
 - de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
 - collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft, mits toestemming van de ouders, recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, het ambtsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind.



- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het  vroegere MST-PMS-dossier.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij school veranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
- Indien u verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

1.1.3.2 Pedagogische begeleidingsdienst (PBD)

Onze school werkt eveneens samen met de pedagogische begeleidingsdienst Brugge. Katholiek onderwijs Vlaanderen. Regio West-Vlaanderen. Baron Ruzettelaan 435
8310 Assebroek. Contactpersoon:
Jan Lingier

1.1.3.2.1 Decreet leerlingenbegeleiding

Met het decreet van 27 april 2018 betreffende de leerlingenbegeleiding wil men de rollen en taken tussen het CLB en de pedagogische begeleiding verscherpen en de werking van de leerlingenbegeleiding optimaliseren.

Actoren binnen leerlingenbegeleiding: school, CLB en PBD

Er zijn verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding die elk hun eigen rol en taak hebben. De leerling staat steeds centraal. De school is de eerste actor binnen de leerlingenbegeleiding en neemt dan ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding op zich. Hiervoor werkt de school een geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding uit.



De school wordt schoolintern ondersteund door de zorgcoördinator, juf Jeannique. Voor de uitvoering van haar taken wordt de school ook ondersteund door schoolexterne instanties, zoals het CLB.

In de fase van verhoogde zorg wordt het CLB ingeschakeld wanneer de schoolinterne ondersteuning niet volstaat. Via consultatieve leerlingenbegeleiding ondersteunt het CLB leerkrachten, de zorgcoördinator en directies bij de analyse en aanpak van problemen tot een specifieke leerling of een groep van leerlingen. Leerlingen en ouders kunnen zelf ook rechtstreeks bij het CLB aankloppen voor informatie, hulp en begeleiding.

Indien nodig zal het CLB via de draaischijffunctie doorverwijzen naar de gepaste schoolexterne hulpverlening, zoals een huisarts, een logopedist, revalidatiecentra, gezinsondersteuning, ...

Naast het CLB krijgt de school ondersteuning via de pedagogische begeleidingsdienst (PBD). Deze begeleidt onze school in de ontwikkeling tot een nog professionelere en lerende organisatie, dus ook op het vlak van leerlingenbegeleiding. Als school kunnen we het initiatief nemen om de PBD te betrekken bij het uitwerken, implementeren en evalueren van een beleid op leerlingenbegeleiding.

De PBD kan voor bepaalde thema's ook zelf vormingen aanbieden of een aanbod op maat voorzien voor onze school of CLB indien we dit vragen.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun 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 decreet bestaat uit 4 begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan,
- leren en studeren,
- psychisch en sociaal functioneren,
- preventieve gezondheidszorg

Hiervoor werkt de school acties uit, samen met het CLB en BPD.

1.1.4 Inschrijven van leerlingen

Algemene inschrijvingsperiode



Capaciteitsbepaling (192 kleuters en 288 leerlingen)

Omdat onze school geen capaciteitsproblemen heeft, kunt u uw kind bij ons steeds inschrijven. Voor alle scholen van Lichtervelde werd in een protocol met de gemeente afgesproken om de inschrijvingen voor geboortjaar 2023 vanaf 1 maart 2025 te starten. (behalve kinderen van personeel of broertjes/zusjes van leerlingen waar een 'voorrangsperiode' geldt vanaf 1 okt. 2024 tot 28 okt. 2024 om in te schrijven. Daarna ook voor hen vanaf 1 maart '25.)

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. De ouders vinden het schoolreglement op de website van de school. Ouders die dit wensen, kunnen op het secretariaat een papieren exemplaar krijgen. Wijzigingen van het schoolreglement worden aan de ouders meegedeeld (per brief of per mail). Indien de ouders zich niet akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement, dan wordt aan de inschrijving van de leerling een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste het volgende schooljaar ingaan, behalve als de wijziging het gevolg is van nieuwe regelgeving.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI+kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het digitaal aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar kunnen instappen in het kleuteronderwijs op de volgende dagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag

Let op: De aanvang van de leerplicht van kleuters is de leeftijd van 5 jaar. Dit betekent dat uw kind minstens 290 halve dagen op school verwacht wordt. (schooljaar telt +/- 330 halve dagen)



Men noemt dit voor onze 3de kleuters de deeltijdse leerplicht. Is uw kind geen 290 halve dagen op school aanwezig dan beslist de klassenraad over het al of niet overgaan naar het 1ste leerjaar.

We vragen bij iedere afwezigheid een briefje van de ouders of doktersattest om de afwezigheid te staven.

In september van het kalenderjaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is uw kind volledig **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Weigeren van leerlingen

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging en formuleert een advies voor het schoolbestuur. Indien de ouders bij inschrijving nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
 - De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
 - Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
 - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;



- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden van voldoende draagkracht niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

1.1.5 Omgaan met leerling gegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen, krijgen de volgende vermelding: “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. In overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin kan een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school of een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

Onze school heeft een eigen website: tvlot.sint-rembert.be. Op geregelde tijdstippen verschijnen foto's/filmpjes met activiteiten van leerlingen. Soms kan er ook een foto verschijnen in de krant. Ouders die liever niet hebben dat foto's/filmpjes van hun kinderen publiek gemaakt worden, kunnen dit melden. Dan kunnen we daar rekening mee houden. Bezoek ook onze facebookpagina.

1.1.6 Voorzieningen voor leerlingen met een handicap of leerbedreigden

Leerlingen met een tijdelijk of permanent fysisch probleem kunnen hun zorgvraag steeds richten tot de directie. Na overleg en binnen de draagkracht van de school wordt naar een



oplossing gezocht. Kinderen waarvan men een vermoeden heeft dat er leer- of gedragsproblemen zijn, worden aangemeld bij de zorgcoördinator. Samen met CLB, ouders en eventueel externe organisaties (Reva, thuisbegeleiding...) gaat de school op weg om de problematiek in kaart te krijgen, begrip op te brengen en aanpassingen, compensaties en dispensaties door te voeren binnen het leer- en leeftraject.



Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en voor type 6 en type 7 met het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.

Vanaf 1 september 2023 is meer informatie te vinden op www.leersteunwvl.be, onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind op school kan je terecht bij de volgende aanspreekpunten :

Zorgcoördinatoren: mevr. Jeannique Windels jeannique.windels@sint-rembert.be
mevr. Charlotte Goethals charlotte.goethals@sint-rembert.be

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject / schoolmissie.

Deze schoolmissie is tevens te raadplegen op onze website www.tvlot.sint-rembert.be

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.



MISSIE 't VLOT

Voorbeelden voor ouders	ONZE MISSIE
• Openklasdag 1^{ste} leerjaar en openklasmomenten peuterklas • Spelothek, uitleenkiosk/speelplaatswerking, sportweek • Open communicatie: website, facebook • 3^{de} graad in de kleuterafdeling: sokpoppenspel, gezelschapsspellen spelen • Ouderraad 'De Koepel' • Samenwerking 3^{de} kleuterklas – 1^{ste} leerjaar • Oudercontacten rond sociaal welbevinden • Onthaalfeest voor iedereen in augustus	We werken -met velen- samen aan de organisatie en structuur op onze school. We willen dat kinderen zich goed voelen op onze school om te spelen, te leren en te leven. Overleg, open communicatie en transparantie dragen we hoog in het vaandel. Op ONS VLOT staat een team dat zichzelf uitdaagt om 'bij te leren'.



• Innovatieve = vernieuwende onderwijsaanpak • Initiatieven rond gezondheid • 'Zachte landing' in de peuterklas • Specifieke begeleiding naar secundair onderwijs • Buitenspelen: speel-leertuin, zandbak, fietsjes • Werken met hedendaagse media zoals digitaal bord en iPad • Verteltassen in kleuterafdeling • Kindtalenten volop in de kijker: leerlingenparlement, speelplaatswerking, vrij podium, kleuterfeest • Kindcontacten	Een positief en veilig leerklimaat in een krachtige én gezonde leer- en leefomgeving: zo is onze school een HAVEN om tot goed én actief leren te komen. We hebben aandacht voor de talenten van elk kind, als opstap om hun groeimogelijkheden te stimuleren. Samen met kinderen reflecteren we op hun leren. Kinderen weten: fouten maken mag.
• Samenwerking met de gemeente en haar diensten • Samenwerking met ervaringsdeskundigen, zoals compostmeesters. • Verbondenheid met de parochie • Uitwisseling met de bewegingen en verenigingen • Openheid op de actua en de wereld	Met ons leerplan en onze aanpak willen we kinderen op alle vlakken ontwikkelen, kinderen een stevige BAGAGE meegeven om deel te nemen aan het samenleven: we leren om te leven. Onze school is geen eiland: wij zijn open naar en betrokken op wat gebeurt in Lichtervelde, maar ook véél ruimer.
• Brede zorg voor ieder kind, elke klas, hele school • Een schooleigen KindVolgSysteem • Visie op zorg voor kinderen (volwassenen) van morgen • Nauwe samenwerking met externe partners. (logopedie, reva, clb,)	Een open en warm schoolklimaat bereiken we door een brede zorg in elke klasgroep. Kinderen met specifieke noden kunnen rekenen op aangepaste hulp, haalbaar binnen de school. Elk kind willen we gericht ondersteunen en alle kinderen krijgen daartoe gelijke kansen. Zo stellen we alles in het werk om kinderen zo ver en breed mogelijk te laten ontwikkelen. Er is een HORIZON voor elk kind!
• Katholieke godsdienstleer voor alle kinderen met respect voor andere levensbeschouwingen. • Meerdere levensbeschouwingen op school aanwezig. • Alle kinderen even-waardig, elk kind eigen-aardig • We werken rond 8 sociale talenten	Onze school 't Vlot is een katholieke school voor álle kinderen. Het ANKER van onze school is: elk kind mag zichzelf zijn, maar leert tegelijk samen leven met anderen. Samen leren is een sociaal gebeuren.

1.3 Schoolafspraken

1.3.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

Het begin en einde van de lessen.

In de voormiddag beginnen we om 8.30 uur. De leerkrachten houden vanaf 8.15 uur toezicht op de speelplaats. Wie vroeger komt wordt opgevangen in de voorschoolse (betalende) opvang.

We eindigen om 11.40 uur, om 11.45 uur verlaten de rijen de school.

Op woensdag eindigen we uitzonderlijk om 12.05 uur en om 12.10 uur verlaten de rijen de school. Er is de woensdagmiddag opvang voorzien tot 13u. Er zijn dan echter geen warme maaltijden op school.

In de namiddag starten we weer om 13.10 uur en stoppen we om 15.35 uur, om 15.40 uur verlaten de rijen de school. Wie niet onmiddellijk naar huis kan, gaat naar de opvang (kleuters) of naar de studie (lager).

De speeltijden.

Speeltijden zijn er in de voormiddag van 10.10 uur tot 10.25 uur en in de namiddag van 14.30 uur tot 14.45 uur.

Toegang tot de lokalen.

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of de directie.

1.3.1 b De slaapklas voor peuters

Wij bieden op school een 'slaapklasje' aan. Zo schenken wij geborgenheid en wordt de overstap van thuis naar school minder groot. Onder begeleiding gaan de peuters naar de slaapklas waar ze een warme maaltijd krijgen of hun boterhammetjes kunnen opeten. Na het middageten kunnen de peuters en jongste kleuters in de ingerichte slaapruijnte onder toezicht van een begeleidster een dutje doen. Na het kort verhaaltje kunnen ze rustig inslapen. In ons slaapklasje kunnen er 8 kindjes slapen. Wanneer de slaapklas volzet is maken de oudste kleuters plaats voor de jongere peuters die nood hebben aan een middagdutje. Elke kleuter heeft zijn eigen bedje met een knuffel en een dekentje. Rond 13u45 worden de kinderen terug wakker gemaakt zodat ze rond 14 u kunnen aansluiten bij de speeltijd en het klasgebeuren. Op deze manier willen wij tegemoet komen aan de noden van het jonge kind en zorgen wij ervoor dat er 's avonds na school nog wat 'quality-time' overblijft voor ouders en kinderen. Met onze slaapklas willen wij de kans bieden om de kleintjes even tot rust te laten komen. Niet alle kinderen hebben hier nog nood aan, vandaar het vrije aanbod. U dient uw peuterje hiervoor in te schrijven bij Kidz Henri, Statiestraat 36, 8810 te Lichtervelde. Zie info hieronder.

Meer info via mail onthaalouders@kidz.be of bel 051/80 53 91 (altijd iemand aanwezig op dinsdag- en donderdagvoormiddag. Registreer u via www.kidz.be/aanvraag We sturen je een mail terug met informatie en in te vullen documenten. Bezorg ons deze samen met



jullie attest inkomenstarief. Neem ook (telefonisch) contact op met de onthaalouder Lien Bouckaert: 0477/ 84 57 32 of mail naar lien_bouckaert@hotmail.com

Enkele aandachtspunten.

- Indien u om dringende redenen tijdens de lesuren op school wenst te komen, belt u best aan onder NUMMER 38 in de Statiestraat.
- U kunt ook gebruik maken van de toegang via de Marktstraat.
- Mogen wij vragen dat u bij het verlaten van de school, de poort of de deur ALTIJD zou DICHTTREKKEN. (Met dank voor de goede opvolging in het verleden).
- Aan de ouders vragen wij beleefd op de benedenspeelplaats te wachten TOT HET EERSTE BELSIGNAAL.
- Huisdieren o.a. honden zijn niet toegelaten binnen de schoolmuren wanneer u uw kind(eren) komt afhalen van school omwille van de veiligheid voor onze kinderen.
- Er zijn 2 belsignalen. Na het EERSTE BELSIGNAAL zowel 's middags als 's avonds worden de KLEUTERTJES op de speelplaats afgehaald. Na het TWEEDE BELSIGNAAL worden de kleuters door de juf naar de eetzaal ('s middags) of opvang ('s avonds) gebracht.
- 's Morgens worden de kinderen afgezet, hetzij in de kinderopvang (voor 8.15u), hetzij op de speelplaats bij de kleuterjuf na de tweede bel om 8.15u. Gelieve geen kleuters naar de klas te brengen met uitzondering van onze startende peuters die gebruik maken van onze 'zachte landing' in de klas. U kan wel een kwartier voor of na schooltijd de juf spreken indien nodig in de klas.
- Indien de kinderen naar school gebracht worden, stellen we voor dat de ouders niet op de speelplaats blijven staan.

1.3.2 De voor- en naschoolse opvang

Voorschoolse opvang.

's Morgens is de school open vanaf 7 uur en is er (betalende) opvang voorzien in de opvangruimte lagere afdeling.

Vanaf 8.15 uur gaan de leerlingen lagere afdeling naar de speelplaats. Om 8.30u worden de rijen gevormd. Bij het belsignaal gaan 5^e en 6^e leerjaar onmiddellijk naar klas, de andere leerjaren vormen hun rij. De kleuters van de opvang worden door de kleuterjuffen met toezicht naar de kleuterspeelplaats gebracht. Wie **vóór 8 u.15** aanwezig is op school, dient naar **de "opvang"** te gaan in de lagere afdeling. **Nooit** staan er leerlingen vóór die tijd alleen op de speelplaats.

Naschoolse opvang.

Er is naschoolse opvang voorzien van 15u35 tot 17u45. De kleuters worden opgevangen in de opvang.

Alle kinderen (van de 2^{de} en 3^{de} graad) van de lagere afdeling die in de naschoolse opvang blijven, gaan naar de studie. De kinderen van de 1^{ste} graad hebben de vrije keuze tussen studie of opvang. De keuze gebeurt via inschrijvingsformulier bindend voor het volledige schooljaar. Er is studie voorzien van 16u00 tot 16u30.



De studie gaat meestal door in de Vlotzaal. Daar zijn de kinderen in de gelegenheid hun huistaak of klassenopdracht af te maken en dit onder toezicht van een leerkracht. Wij vragen dat de ouders wachten tot de leerlingen buiten komen en hun kind(eren) niet vroegtijdig afhalen om de studie niet voortdurend te storen. Na de “studie” is er ontspanningsmogelijkheid in de opvangzaal of op de speelplaats, in de zandbak of in de schooltuin onder toezicht van de opvangjuf.

De woensdagmiddag is er opvang van 12u05 tot 13u00. Er zijn geen maaltijden voorzien op school.

Betaling voorschoolse en naschoolse opvang.

De betaling wordt berekend per begonnen kwartier 0,65€. Deze betalende opvang loopt :

- 's morgens van 7u tot 8.15u
- 's avonds van 16u tot 17.45u
- de woensdagmiddag van 12.05u tot 13u

Hiervoor wordt een digitaal aanwezigheidssysteem gebruikt dat per blok ingevuld wordt. De betaling van de opvang gebeurt op het einde van de maand via overschrijving. (bij de maandelijkse factuur)

Er zal een boete van 2,50 euro aangerekend worden op de maandrekening indien uw kind later dan 17u45 of 13u (op woensdag) afgehaald wordt.

Kinderen met ernstige gedragsproblemen kunnen in de voor- en naschoolse opvang geweigerd worden bij een tuchtprocedure.

Buiten de school

De gemeentelijke overheid voorziet een buitenschoolse opvang, gereguleerd door de Vlaamse regering onder toezicht van Kind en Gezin. Voor Lichtervelde is dit ‘De Duiventil’.

Vanaf 7 uur kunnen de kinderen in “**De Duiventil**”, Klyseweg (tel. 051/72 70 38) opgevangen worden. Tegen 8u30 worden deze kinderen naar school gebracht. ‘s Avonds worden de leerlingen om 16u00 afgehaald aan school en kunnen er tot 19u00 verblijven.

Ook op woensdagnamiddag en tijdens de vakantieperioden is er toezicht voorzien in De Duiventil. Meer informatie hieromtrent kunt U bij de schooldirecteur of op het gemeentehuis krijgen.

1.3.3 Het leerlingenvervoer

Er is geen busvervoer eigen aan onze school voorzien. Er rijdt wel één bus voor de rechthebbende leerlingen van de drie netten. (Rechthebbende leerlingen zijn leerlingen die op meer dan 4 km van de dichtstbijzijnde school van het eigen net wonen.)

1.3.4 De organisatie van de oudercontacten



Op het einde van de grote vakantie is er het onthaalfest waar de ouders en de leerlingen kunnen kennismaken met de nieuwe leerkracht en klasgenootjes. Tijdens de klassikale uitleg van de juf komen vooral praktische afspraken, klasafspraken, didactische werkmiddelen, kindvolgsysteem, enz. aan bod.

In de loop van het schooljaar zijn een aantal georganiseerde oudercontacten.

- In oktober is er voor zowel kleuter als lagere afdeling een oudercontact rond het welbevinden en de betrokkenheid van het kind bij het klas- en schoolgebeuren.
- De opvolging van dit oudercontact gebeurt in maart voor de kleuterafdeling via een contactmoment waarbij de juf de afspraken met de ouders regelt. Mogelijks worden hier ook reeds enkele testjes besproken en verdere individuele oudergesprekken gepland.
- In de lagere afdeling is er naar aanleiding van het kerst- en eindrapport de mogelijkheid om de resultaten met de klasleerkracht te bespreken. Tevens gebeurt hier de opvolging van het oudercontact van oktober rond welbevinden en betrokkenheid.
- Voor het 1ste leerjaar worden de proeven en het oudercontact voor de krokusvakantie gehouden. Naast bespreking van de proeven is er de opvolging van het oudercontact welbevinden en betrokkenheid van oktober.
- In de kleuter- en lagere afdeling zijn er na de MDO-besprekingen individuele oudercontacten of kunnen de ouders een individueel oudercontact aanvragen.
- Voor het 6^{de} leerjaar is er voor Pasen een oudercontact voorzien naar oriëntering middelbaar onderwijs toe.
- In de eerste leerjaren worden er 'open-klasdagen' georganiseerd.
- Voor de ouders van nieuwe peuters organiseren wij een infoavond in de eerste week van september (peuters startend tussen sept. en dec.) en januari (peuters startend tussen jan. en juni).
- Voor de ouders van onze 1^{ste} kleuters organiseren wij een infoavond in de eerste week van september.

Ook vóór of na de klasuren hebben de ouders de mogelijkheid om de klassenleerkracht van hun kind informeel te spreken. Vooraf graag telefonisch of via de agenda de klassenleerkracht verwittigen.

De agenda (in de lagere afdeling) is eveneens een hulpmiddel om het kind te volgen. U toont uw belangstelling door deze agenda dagelijks in te zien en eventueel te tekenen (indien gevraagd door de klassentitularis).

1.3.5 Te laat komen

Het is ten zeerste aan te raden dat alle kinderen (ook kleutertjes) TIJDIG op school aankomen.

Maatregel lagere school :

Bij laattijdige aankomst registreert de leerkracht dit in het digitale register.



Indien dit regelmatig voorvalt, volgt een schriftelijke verwittiging door de leerkracht. Bij herhaling neemt de leerkracht contact op met de directie om daarna de ouders te verwittigen van eventuele maatregelen.

1.3.6 Huiswerk, agenda's en rapporten

Huistaken en lessen (lager).

Elke dag worden er huistaken en lessen meegegeven. Voor de vakantie wordt er geen huistaak voorzien.

Rapporten (lager).

Voor het herfstverlof, kerstverlof, krokusverlof, paasverlof en grote vakantie wordt in de lagere afdeling een tussentijds rapport meegegeven naar huis. Dit rapport wordt door de ouders ondertekend.

Op het einde van december en op het einde van het schooljaar wordt een groot rapport (= syntheserapport) meegegeven. Dit geeft een overzicht van de behaalde resultaten per vakonderdeel voor het voorbije semester. Achteraf kunnen de ouders het syntheserapport en de toetsen op school bespreken met de leerkracht. Deze toetsen worden niet meegegeven naar huis.

Schoolagenda en toetsen.

De leerkracht beslist zelf of de agenda elke dag, of 1 maal per week moet getekend worden door de ouders.

Elke schriftelijke toets moet ondertekend te worden. Ook sommige informatieve blaadjes dienen getekend te worden. (De leerkracht laat dit duidelijk weten via de agenda.)

In de kleuterafdeling vragen wij dat de briefjes die door de leerkracht meegegeven zouden worden geparafeerd worden.

De agenda kan door de ouders gebruikt worden om mededelingen, vragen, ... neer te schrijven. De leerkracht is gehouden op deze vragen, verzoeken, ... te reageren.

1.3.7 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

De leerlingen van de lagere school krijgen wekelijks 2 uren lichamelijke opvoeding onder leiding van een bijzondere leerkracht. Voor deze lessen beschikken we over een goed uitgeruste turnzaal.

Om de veertien dagen is er op maandagnamiddag zwemles. Deze wordt gegeven door de leraressen / leraar lichamelijke opvoeding, terwijl de kinderen ook onder toezicht zijn van de klassenleerkrachten.



In de loop van de lagere school kunnen de leerlingen 2 schooljaren gratis zwemmen (vervoer en inkom). In overleg met de schoolraad zullen de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar niet betalen.

Voor de andere klassen vallen vervoer en de inkom ten laste van de ouders.

Daar de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen integraal deel uitmaken van ons aanbod moeten alle kinderen eraan deelnemen. Er kan slechts om zeer ernstige redenen vrijstelling van deze les gegeven worden. Dit kan enkel met een briefje de gymleerkracht kan een doktersbriefje vragen.

De turnkledij voor de lagere afdeling bestaat uit: turnpantoffels of liever nog sportschoenen, korte broek (donkerblauw van kleur), witte T-shirt met logo van de scholengroep. Broek en T-shirt worden bij het begin van het schooljaar vrijblijvend te koop aangeboden. Voor de aankoop ervan kan men terecht bij de turnlerares / turnleraar. Om hygiënische redenen worden de gymkledij en de -schoenen alleen gedragen tijdens de turnles. Om dezelfde redenen neemt men de sportuitrusting regelmatig mee naar huis om het te verschonen.

Tijdens de turnles dragen de leerlingen geen uurwerken en juwelen, een bril mag dan enkel gedragen worden op schriftelijk verzoek van de ouders.

Tijdens turn- en zwemles worden lange haren samengebonden.

De turnkledij voor de kleuterschool bestaat uit : **turnpantoffels voor het 2^{de} en 3^{de} kleuter mag.**

In de **kleuterschool** is spelen en bewegen heel belangrijk. Naast tal van bewegingsmomenten op de speelplaats en in de klas worden er wekelijks 2 lestijden bewegingsopvoeding georganiseerd onder leiding van de (kleuter)onderwijzer(es) bewegingsopvoeding. Deze activiteit heeft plaats in de kleuterspeelzaal of bij goed weer buiten.

De derde kleuterklassen doen tijdens het derde trimester aan watergewenning. Data en prijs worden meegedeeld via een briefje of via mail .

Op vooraf bepaalde data worden “**sportklassen**” georganiseerd voor de eerste tot en met de zesde leerjaren. Deze activiteiten gaan door op het gemeentelijk sportcomplex.

De kinderen krijgen afwisselend theorieles van hun klassenleerkracht en sportactiviteit door gediplomeerde leraars lichamelijke opvoeding. De theorielessen staan eveneens in het teken van de sport. Dit project wordt uitgeschreven door de klassenleerkrachten.

De leerlingen blijven over de middag op het sportcomplex. Verder blijven de gewone schooluren van toepassing.

De ouders verlenen vooraf hun schriftelijke goedkeuring en dienen vanwege de gemeentelijke sportdienst een bedrag te betalen (Verzekering, aandenken, soep, ...) Indien de ouders hiervoor geen toestemming geven, moet het kind wel op school aanwezig zijn en zal het aangepast werk krijgen in een andere klas.

1.3.8 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)



Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

1.3.9 Bijdrageregeling ouders (zie bijlage)

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen; het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Betalingsmodaliteiten

De school bezorgt aan de ouders minstens vier keer per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen) en volledig wordt betaald. Gescheiden ouders kunnen een beroep doen op een aparte procedure en kunnen daarvoor contact opnemen met de school.

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We garanderen de ouders in elk geval een discrete afhandeling van hun vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening onbetaald blijft, wordt de volgende procedure toegepast. Eerst wordt een aanmaning verstuurd. Wanneer die zonder gevolg blijft, volgt een aangetekend schrijven. Vanaf de aangetekende zending vallen de kosten ten laste van de ouders.



Wijze van betaling: de ouders ontvangen de schoolfactuur via e-mail.

- (**NOOIT** de rekeningen van twee kinderen samentellen a.u.b.)
- Altijd OGM-nummer gebruiken (gestructureerde mededeling)
- Bij foute rekening vragen wij u steeds contact te nemen met ons secretariaat maar toch steeds de rekening te betalen. De correctie zal dan gebeuren bij de volgende schoolrekening.

Eindafrekening: termijn waarbinnen een afrekening wordt gemaakt (maandelijks), opties: gespreide betalingen

Stappen die de inrichtende macht zal zetten **bij niet-tijdig betalen.**

Bij niet betalen binnen de 30 kalenderdagen volgt een eerste rappel. Indien opnieuw 30 kalenderdagen verstreken zijn, volgt een aangetekende herinnering. Bij het begin van het daaropvolgende schooljaar worden de niet betaalde rekeningen overgemaakt **aan de advocaat van de scholengroep.**

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met het secretariaat van onze school (tel. kan ook op het nr. 051/72 62 21). Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

1.3.10 Algemeen rookverbod

Op het schooldomein geldt een **algemeen rookverbod** voor personeel en leerlingen.

1.4 Andere

1.4.1 Verjaardag en geschenkjes.

Aan de leerkrachten worden op school geen geschenkjes gegeven.

In de kleuterafdeling kan enkel een droge koek, een cake, een stuk fruit, ... meegegeven worden voor de klasvriendjes. Andere geschenken worden best vermeden.

In de lagere afdeling zorgt de juffrouw voor een kindvriendelijke attentie en moeten er bijgevolg geen geschenken meegegeven worden. Enkel cake of een droge koek of een stuk fruit zijn toegelaten.

1.4.2 Middageten.

De kinderen kunnen 's middags op school eten. Hiervoor zijn een drietal mogelijkheden:

1) De kinderen brengen hun **boterhammen en drank** mee van thuis. Zij eten in de Margaretazaal.

Alleen de middagopvang dient betaald te worden: **zie bijdrageregeling** Een



personeelslid houdt toezicht in de Margaretazaal waar de kinderen zich bevinden die boterhammen eten.

- 2) De leerlingen brengen zelf hun **boterhammen** mee van huis en nemen ook **soep**. Zij nemen plaats in de Vlotzaal vanaf 11 u. 45. De prijs bedraagt: zie bijdrageregeling
- 3) Men neemt een **volledig middagmaal**: soep, aardappelen, groenten, vlees of vis, saus, drank en dessert op vrijdag. Deze maaltijdprijzen worden jaarlijks ook in de bijdrageregeling apart meegegeven daar deze kunnen wijzigen.

Deze maaltijden worden verzorgd door een traiteurdienst.

Hierbij wordt uitdrukkelijk nagezien op voedingswaarde, hygiëne, afwisseling, versheid, voldoende hoeveelheid, warmtegraad, ...

Een menu hangt uit in de keuken en kan ook steeds geraadpleegd worden op de schoolwebsite.

De prijs voor de opvang, de maaltijd en de drank bedraagt samen :zie bijdrageregeling. De warme maaltijden worden genomen in de “Vlotzaal” (rechts van de blauwe ingangspoort in de Statiestraat).

Volwassen begeleiders staan in voor toezicht, hulp en orde.

Drie mensen helpen de allerkleinsten bij het eten (van 11u30 tot 13u00) Indien deze peutertjes (ondanks hulp en zorg) weinig of niets eten, wordt dit gemeld aan de ouders via een briefje, een telefoontje of een persoonlijk contact.

Elke dag registreert de klassenleerkracht **voor 9u00 's morgens**, digitaal hetgeen het kind op school eet; volle maaltijd, soep, boterhammen. Tevens worden melk, choco, zwemmen, sportklas, kindertijdschrift, schoolreis, digitaal geregistreerd.

1.4.3 Beleefde omgangsvormen en respect voor elkaar.

Omgaan met anderen

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, alle personeel en de bezoekers van de school. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.

Algemene beleefdheid en voorkomen

Bij het binnengaan van een klas of een ander lokaal, wordt eerst geklopt.

Een elementaire beleefdheidsregel is het spreken met TWEE WOORDEN.

Medeleerlingen spreekt men aan met hun VOORNAAM.

De leerkrachten en de directie houden zich het recht voor zeer strikt ORDE EN NETHEID te doen naleven.

Pesten op school

Op school sluiten we niemand uit.

Alle personeelsleden hechten extra aandacht aan pestgedrag op school. Pestgedrag wordt van nabij gevolgd. De leerkracht van toezicht neemt de nodige maatregelen en verwittigt de klassenleerkracht. Deze geeft dit door aan de zorgleerkracht. Indien wenselijk wordt de directie op de hoogte gebracht. De zorgcoördinator of directie zal de ouders hiervan op de hoogte brengen en een strategie voorstellen om dit ongewenst gedrag in te dijken. De pester(s) en gepeste(n) worden tijdelijk van dichtbij gevolgd.

Als er herhaling is vastgesteld, wordt dit op de personeelsvergadering besproken, zodat alle leerkrachten hier de nodige aandacht kunnen aan besteden.

Taalgebruik



Kinderen spreken de leerkrachten, de directie, de bezoekers steeds aan in het Algemeen Nederlands.

Grove uitdrukkingen horen nergens thuis, dus zeker niet op school.

Houding kinderen

De kinderen verzorgen hun houding, ze zitten netjes op stoelen of banken. In de gang of op de trappen is het rustig. Er wordt niet gepraat of gelopen. Ook in de tuintjes en bloemperkjes wordt niet gelopen.

Er worden geen papiertjes, plastic, blikjes, ... op de grond geworpen. Hiervoor staan heel wat vuilnisbakken op verschillende plaatsen in de school.

We kloppen geen bordvegers uit op de muren en er wordt ook niet op de muren getekend. Kledingstukken horen niet op de grond of op de doelen rond te slingeren, maar worden aan de klerhaken gehangen.

De toiletten worden steeds netjes doorgespoeld. Het papier wordt niet van het rolletje getrokken. Indien er geen papier meer aanwezig is, wordt dit gemeld aan het secretariaat.

Ouders en leefregels

Tijdens de klassenuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om tijdens de lessen een onderhoud te hebben met een leerkracht. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.

Speciale toelatingen

Er is een toelating van de directie van de school vereist voor:

- Het aanbrengen van affiches of berichten in de school.
- Het verspreiden van aankondigingen of drukwerk.
 - Het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties.

Er is een schriftelijke toelating van de directie en de ouders vereist voor:

- Deelname aan buitenschoolse activiteiten en meerdaagse activiteiten onder leiding van de leerkracht.
- Het verlaten van de school in uitzonderlijke omstandigheden.
- Vervroegd verlaten van de school om ernstige redenen.

Er kan nooit toelating gegeven worden door de directie om niet aanwezig te zijn op school wegens vertrek op vakantie tijdens de schooldagen daar dit tegen de wettelijke bepalingen ingaat.

Gedrag in de eetzaal

De leerlingen verzamelen op de speelplaats en gaan per twee in de rij, onder begeleiding van een personeelslid, rustig naar de eetzaal.

Tijdens de maaltijd eten de kinderen in stilte.

Het behoort tot de normale tafelvoornaamheid dat men eet met vork en mes. Voor de allerjongste kleuters kan hier een uitzondering worden gemaakt; eventueel kunnen zij met een lepeltje eten.

Vóór het eten wordt een tafelgebed uitgesproken.

Pas als de toezichter teken geeft, gaan de kinderen die eerst klaar zijn, onder begeleiding naar de speelplaats. Wie meer tijd nodig heeft, blijft rustig verder eten.



Gedrag in de rij

Voor de kleuterafdeling:

- Na het belsignaal gaan de kleutertjes op de afgesproken plaats staan.

Voor de lagere afdeling:

- Na het eerste belsignaal gaan de kinderen rustig naar hun klasrij.
- Na het tweede belsignaal wordt gezwezen.
- Onder begeleiding van de leerkracht gaan de leerlingen dan in stilte naar het klaslokaal.
- Ook binnen de gebouwen heerst er stilte.

1.4.4 Zorg voor materiaal.

De school en alle uitrusting die erbij hoort, wordt met zorg behandeld. Iedereen is mee verantwoordelijk voor het verzorgd uitzicht, de orde en de netheid van de gebouwen en alle materialen. Wie schade berokkent, dient deze te vergoeden.

De school houdt zich het recht om hinderlijke spelen te verbieden.

De leerlingen brengen geen elektrische toestellen, zak- of knipmessen, lucifers, vuurwerk of ander gevaarlijk (speel)goed mee naar school, daar dit voor andere kinderen hinderlijk of gevaarlijk is.

Fietsgebruik

De leerlingen plaatsen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid zoveel mogelijk in de afgesloten fietsenstalling. Deze is enkel toegankelijk voor de leerlingen 's morgens voor 8.30u, 's middags om 11.40u, vanaf 12.55u tot 13.10u en vanaf 15.35u. Bij plaatsgebrek kan de directie toestaan dat de fiets onder de luifel geplaatst wordt. Fietsen van het personeel hebben een voorziene plaats in de fietsenberging van het personeel. Enkel wanneer de fietsenstalling volzet is, mag de fiets onder de luifel gezet worden op de voorziene plaats.

Niemand mag aan een fiets raken die niet van hem/haar is. Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaatsen lagere afdeling niet gefietst worden, enkel tijdens de sportlessen geldt een uitzondering.

Rond de fietsenrekken wordt niet gespeeld.

Opzettelijk veroorzaakte schade aan fietsen wordt doorgerekend aan de ouders van de betrokken leerling(en).

GSM-gebruik

Binnen de schoolmuren is het gebruik van GSM of andere audiovisuele middelen (vb. MP3-speler, digitale camera's, I-pads, smartphones,...) niet toegestaan. Bij uitzonderlijke gevallen en met schriftelijke toelating via agenda of brief van de ouders of voogd mag de leerling een GSM bijhouden maar moet die gedurende de schooluren afgelegd worden. De GSM blijft in de klas, in de schooltas. In alle andere gevallen wordt de GSM in beslag genomen. Bij dringende problemen kan men altijd contact opnemen met het secretariaat



of de directie.

Fluohesjes

Er wordt aan alle ouders gevraagd dat hun kind(eren) zoveel mogelijk een fluo- hesje dragen ter bevordering van hun veiligheid. Bij uitstappen met de school vragen we de kinderen ook om hun fluohesje te dragen. Bij voorkeur het fluohesje van de ouderraad.

Verloren voorwerpen

Deze kunnen gebracht en afgehaald worden op de daartoe bestemde plaats (onder de luifel aan de blauwe poort). **Alle kledij en voorwerpen (brooddozen, drinkbekers, turnkledij, sportzakken, ...) moeten genaamtekend worden.**

Kostbare zaken (oorringen, horloges, geld...) worden best thuis gelaten omwille van de veiligheid.

Materiaal dat niet van mij is, wordt niet meegenomen en maak ik zeker niet stuk.

Kledij, schoenen en algemeen voorkomen zijn eenvoudig, verzorgd, stijlvol en hygiënisch. De kledij is aangepast aan de tijd van het jaar. Het uiterlijk is geen middel om zich te distantiëren van andere leerlingen. In die geest aanvaarden wij geen veruitwendigingen van modische en/of ideologische bewegingen (kleding, haartooi, insignes, symbolen).

- Tijdens de lessen en maaltijden zijn alle hoofddeksels verboden.
- Tijdens warme periodes is geen strandkledij toegestaan. Teenslippers, te korte rokjes en shortjes en blote buiken zijn niet toegestaan op school. We vinden het belangrijk dat leerlingen via kledingvoorschriften op school leren dat er formele en informele situaties bestaan (passend in een schoolcontext en in een vrijetijdscontext) en dat die om een andere dresscode vragen. Ook in het maatschappelijk leven en beroepsleven moeten volwassenen een onderscheid maken tussen formele en informele kledij. Kledij met pornografische inhoud, racistische boodschappen of promotie voor drugs kan niet. Daarmee kwets je anderen.
- Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dragen alle leerlingen het gymtruitje en het gymbroekje eigen aan de school. Leerlingen laten hun bril af tenzij het echt niet anders kan.

Voor de turnlessen worden oorkingen zoveel mogelijk uitgedaan omwille van de veiligheid.

1.4.5 Milieu.

Energiebeleid

Tijdens de wintermaanden worden buitendeuren (en vensters) dichtgetrokken zodat er geen energieverpilling voorkomt.

We laten lichten in de gangen en klassen niet nodeloos branden. We zorgen voor voldoende verluchting in de klassen.



We denken eraan om 's avonds de computer en audioapparatuur uit te schakelen.
Tijdens de vakanties worden stekkers uit de stopcontacten getrokken.

Afval sorteren

Sorteren van afval is ook voor de school geen vrijblijvende aangelegenheid. Volgende zaken dienen gescheiden te worden:

Papier en karton in de zwarte container.

Plastieken flesjes, tetraverpakking en blikjes in blauwe pmd-container. Restafval in oranje zakken.

Batterijen in blauwe Bebatcontainer.

Op de drie speelplaatsen en in de speelzaal staan verschillende vuilniszakken en – bakken. De buurt van deze plaatsen dient netjes te blijven.

We houden het net

De toiletruimten worden rein gehouden.

Om elkaar een net leefmilieu te gunnen en uit eerbied voor het werk van het onderhoudspersoneel, werpt men geen papier, plastic of afval op de grond, noch in de gebouwen, noch op de speelplaats.

1.4.6 Gezonde leefregels op school.

Kauwgom en snoep staan wij niet toe.

Frisdranken en energiehoudende dranken (vb. Red Bull) zijn verboden op onze school.

Enkel water is toegelaten. Enkel bij een schooluitstap is een ander drankje toegelaten.

In de voormiddag eten we fruit. Voor de kleuters graag geschild en in stukjes gesneden.

Eén dag per week wordt het fruit gesponsord door de ouderraad.

1.4.7 De schoolkledij

Kledij, schoenen en algemeen voorkomen zijn eenvoudig, verzorgd, stijlvol en hygiënisch. De kledij is aangepast aan het seizoen.

Het uiterlijk is geen middel om zich te distantiëren van andere leerlingen. In die geest aanvaarden wij geen veruitwendigingen van modische en/of ideologische bewegingen (kleding, haartooi, insignes, symbolen).

Vakantie- en strandkledij is – zelfs bij heel warm weer – ongepast op school. Sandalen met een riempje aan de hiel mogen. Schoenen zonder hiel zijn verboden. Oorringen, haarspeldjes, armbandjes, en andere sieraden blijven best thuis om verlies ervan te voorkomen.

Voor meisjes zijn geen piercings en opzichtige grote oorringen toegelaten.

Verzorgde haren.

Tijdens de lessen en maaltijden zijn alle hoofddeksels verboden.

Mogen we vragen **alle kledingstukken te naamtekenen**: bij verlies kunnen deze immers



makkelijk terugbezorgd worden aan de rechtmatige eigenaar.

1.4.8 Veilig van en naar school, veilig op school.

Brandveiligheid

In het kader van de **veiligheid** worden maatregelen getroffen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie.

Bij brandalarm gelden volgende afspraken:

- a. Men verwittigt de directie of bediende in het directielokaal.
- b. Er worden lange signalen gegeven via de brandmeldcentrale.
- c. Dadelijk eindigen de lessen, de leerlingen verlaten op een teken van de leerkracht ordelijk het lokaal.
- d. De ramen en deuren worden zoveel mogelijk dicht gemaakt.
- e. Het licht laat men branden.
- f. Er wordt geen schoolgerei meegenomen.
- g. De leerkracht verlaat als laatste het lokaal en controleert of er niemand is achtergebleven.
- h. De leerkracht brengt zijn leerlingen naar de evacuatieplaats (= Spar in de Statiestraat), controleert onmiddellijk de aanwezigheden en meldt de afwezigen aan de directie.
- i. Men verlaat de gebouwen langs de normale uitgangen.
- j. Indien deze onbruikbaar zijn, neemt men de uitgang aan de tegenovergestelde kant.
- k. Pas na controle van de alarmzone en toelating van de directie, kan men terugkeren naar de klas.

Besmettelijke ziekten

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de directeur. De directeur verwittigt de CLB-arts. Het CLB neemt dan de gepaste maatregelen in samenspraak met de school.

Werkgroep veiligheid

Deze werkgroep stelt zich tot doel de veiligheid in en rond de school te verhogen. Een afvaardiging van deze werkgroep vertegenwoordigt onze school in de gemeentelijke verkeerscommissie. Voorstellen, suggesties, ideeën, ... kunnen steeds gericht worden naar één van de leden van de werkgroep.

Gezonde school

De school staat in voor de veiligheid en gezondheid van de personen die er leven en werken.

Het leerkrachtenteam wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de **gezondheid** van elk kind.

Verkeersveiligheid



De verkeersveiligheid om en bij de school is een blijvende zorg en bekommernis. Wij vragen dan ook met aandring dat iedereen die met de school betrokken is, zich blijvend zou inzetten om de veiligheid op school en in de schoolomgeving te bevorderen.

U brengt uw kind met de wagen: u kan gebruik maken van de 'KISS AND RIDE-zone' aan de ingang Statiestraat om uw kind op een vlotte en veilige manier af te zetten aan school.

Beperk het stilstaan en parkeer in geen geval op de plaats van de schoolbussen, de zebrapaden, de KISS AND RIDE-zone of op andere plaatsen waar het parkeren verboden is. Parkeer NIET DUBBEL.

Volg de AANWIJZINGEN van de gemachtigde opzichter.

Roep uw meisje of jongen niet als u aan de overkant van de straat geparkeerd bent.

Uw kind komt te voet: leer uw kind de weg van en naar school kennen en spreek af waar het oversteekt.

Uw kind komt met de fiets: rijd de eerste keren mee, bekijk de moeilijkste situaties en bespreek deze met uw kind.

Controleer of de fiets volledig in orde is.

1.4.9 Zorgverbreding.

In de **kleuterafdeling** wordt het kindvolgsysteem gehanteerd dat uitgeschreven werd door het CLB Torhout.

Dit KVS steunt op gerichte waarnemingen van de kleuterleidsters. Deze observatiegegevens worden op geregelde tijdstippen in het MDO (multi-disciplinair- overleg) besproken en doorgegeven aan de leerkracht van de volgende klas bij het begin van het nieuwe schooljaar.

In de derde kleuterklassen wordt op het einde van de meimaand een genormeerde toets afgenomen met de bedoeling na te gaan welke kinderen er mogelijks last zullen hebben om de overstap naar het eerste leerjaar te maken.

In de **lagere afdeling** wordt in de eerste, tweede en derde leerjaren een leerlingvolgsysteem gebruikt, dat eveneens door het CLB van Torhout werd uitgeschreven. Bij het begin en in het midden van het schooljaar worden objectieve en genormeerde toetsen afgenomen van hardop lezen, dictee, technisch rekenen en inzichtelijk rekenen. Bij twijfel kan in de eerste graad nog een derde LVS-toets afgenomen worden.

Via de momentlijst, de volglijst en de grafiekaart, kan duidelijk nagegaan worden, waar het kind staat in vergelijking met de leeftijdsgroep.

Deze gegevens worden eveneens besproken in het MDO. Samen met de bevindingen van de leerkracht en de resultaten van de toetsen en proeven, vormen zij de basis voor een gemotiveerd advies naar de ouders en de toekomstige leerkracht toe.

Zorg op onze school: we pogen een zorgbeleid uit te bouwen waarbij we inspelen op de specifieke noden van ieder kind, zodat het zich goed voelt op school en tot verdere



ontwikkeling komt.

Dit is het **uitgangspunt** van ons zorgbeleid. Het vraagt een goed doordachte combinatie van mensen en middelen. Een goed uitgebouwd zorgbeleid verhoogt de draagkracht van de school en beoogt op termijn een meerwaarde op drie niveaus.

1. op schoolniveau:
het team werkt doelgericht en binnen een gedeelde visie op 'zorg voor kinderen' (zie schoolwebsite). Hierdoor ontstaat een meer duurzame manier van werken die onze schoolcultuur te goede komt.
2. op leerkrachtenniveau:
leerkrachten krijgen meer inzicht in de problemen van leerlingen en in hun eigen rol met als doel het beter kunnen omgaan met verschillen, zowel preventief als remediërend.
3. op leerlingenniveau:
door tegemoetkoming aan hun specifieke noden, zullen meer kinderen succes ervaren in wat ze leren. Op die manier verhoogt ons zorgbeleid niet alleen de motivatie maar ook het welbevinden van de leerlingen en hun leerkrachten.

Ons **zorgbeleid** berust op 5 pijlers:

1. de klas
de klassenleerkracht is de centrale figuur. Hij/zij stelt vast dat bepaalde leerlingen zorg nodig hebben en start een aantal gerichte activiteiten.
2. de school
in zijn/haar opdracht van spilfiguur wordt de leraar, vanuit zijn hulpvragen ondersteund door :
de school als organisatie op pedagogisch-didactisch en op materieel vlak.
3. het zorgteam (directie, zorgcoördinatoren, SES-leerkracht, lkr. remediërende zorg, CLB).
Soms is een specifieke zorgaanpak nodig. Het zorgteam stelt een handelingsplan op na overleg met de klassenleerkracht. De zorgcoördinator volgt het proces op.
4. de ouderbetrokkenheid
De school informeert de ouders en indien mogelijk wordt actieve ondersteuning in de hulpverlening gevraagd.
5. externe instellingen
Doorverwijzing naar of samenwerken met scholen voor buitengewoon onderwijs of andere instellingen (logo, reva, kiné, ...) is soms noodzakelijk voor een efficiëntere zorgaanpak. Het zorgteam heeft hierbij een belangrijke begeleidingstaak.
Sommige leerlingen hebben problemen wegens hun sociale of gezinssituatie, hun gezondheid, ... Inbreng van het CLB in het handelingsplan is dan noodzakelijk.

1.4.10 Echtscheiding.

Zorg en aandacht voor het kind.

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten



verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Onze afspraak is als volgt: we vragen het adres van beide ouders op zodat we rapporten en informatie i.v.m. schoolactiviteiten kunnen opsturen.

1.4.11 Revalidatie.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

1.4.12 Geschillenregeling.

Het schoolteam stelt in opdracht van de overheid en van het schoolbestuur een schoolwerkplan op, waar het schoolreglement deel van uitmaakt.

Geschillen omtrent bepaalde rubrieken uit het schoolreglement kunnen voorgelegd worden in de schoolraad.

Indien er bij een geschil geen consensus wordt bereikt, is het het schoolbestuur dat, als eindverantwoordelijke, de eindbeslissing neemt.

1.4.13 Reclame- en sponsorbeleid

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijv. het noemen van de sponsor in de schoolkrant, website of een opdruk op T-shirts. Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijv. een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenken, waar geen tegenprestaties tegenover staan, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- sponsoring moet verenigbaar zijn met de goede smaak en het fatsoen;



- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen.
- Sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijv. de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is. Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de :
Commissie Zorgvuldig Bestuur / Vlaamse Overheid / Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

t.a.v. Marleen Broucke Koning

Albert II-laan 15

1210 Brussel 02 553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

1.4.14 Ongevallen en de schoolverzekering

Bij ziekte of ongeval krijg je op school de eerste zorgen. Als het nodig is, wordt de 100 gebeld. De ouders worden hiervan telefonisch op de hoogte gebracht.

De school heeft een verzekering voor burgerlijke en objectieve aansprakelijkheid, lichamelijke ongevallen en rechtsbijstand. Alle activiteiten in schoolverband zijn verzekerd. Materiële zaken zijn niet (bijv. bril) of in beperkte mate verzekerd. Je

bent door de school verzekerd voor lichamelijke schade ten gevolge van ongevallen in de school, op de kortste en veiligste openbare weg van en naar de school en alle activiteiten in schoolverband; Wat een ziekenfonds niet terugbetaalt, past de schoolverzekering bij tot een bepaald maximumbedrag. Voor de kosten die niet onder het ziekte- en invaliditeitsverzekeringstarief vallen, is de terugbetaling vrij beperkt.

De verzekeringspolissen zijn na afspraak ter inzage bij de verantwoordelijke jurist Christine Vanwesemael christine.vanwesemael@sint-rembert.be

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- **Wie** : personeelslid van de school



- **Hoe** : eerste zorgen /verwittigen ouders
Ziekenhuis: Torhout of Roeselare spoedafdeling
Dokter: huisarts van de patiënt
Verzekeringpapieren
- **Contactpersoon** : mevr. Kelly Van Colen–secretariaat
- **Procedure** : via eigen schoolsecretariaat worden de papieren overhandigd aan de betrokkenen. Na invulling terug te bezorgen aan het secretariaat. De secretaresse verwittigt de centrale verzekeringsdienst van de scholengroep voor verdere afhandeling.

1.4.15 Vorming van leerlingengroepen

Ieder schooljaar worden de klasgroepen enigszins gewijzigd. Dit gebeurt door de klassenleerkrachten van dat schooljaar, zorgcoördinator en directie in de klassenraad. Na de vorming van de klasgroepen worden geen wissels meer doorgevoerd. Hierbij zorgen we telkens voor een zo heterogeen mogelijke samenstelling van de groep. Hiermee beogen wij volgende doelen :

- Ook de andere leerlingen van dezelfde leeftijd leren kennen.
- Leren 'kennismaken' en 'respect' leren opbrengen voor alle leerlingen van de leeftijdsgroep.
- Ieder schooljaar vormt zo 'een nieuwe start' met een nieuwe klasgroep.
- Klikjesvorming en pesterijen onderling tegengaan.

1.5 Werking schooljaar

Zie maandelijkse nieuwsbrief en e-mailberichten.

1.6 Afwezigheden wegens ziekte

1.6.1 Leerplichtige leerlingen (zie schoolreglement Sint-Rembert)

Vanaf 1 september 2020 verlaagde de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar. Dit heeft ondermeer een impact op de registratie van afwezigheden voor deze zogenoemde "deeltijds leerplichtige kleuters" (= **DLPK**). Zij worden vanaf schooljaar 2020-21 immers (minstens) 290 halve dagen per schooljaar op school verwacht.

Een kind wordt volledig leerplichtig op 1 sept. van het kalenderjaar waarin het 6 jaar wordt. Opgelet: kinderen die 6 jaar zijn maar een jaartje langer in het kleuteronderwijs blijven, vallen onder de leerplicht. Ook kinderen die al lager onderwijs starten op 1 september van het jaar dat ze 5 worden, vallen onder de leerplicht.

1.6.2 Niet-leerplichtige leerlingen

Kleuters zijn nog niet leerplichtig (behalve de 3de kleuters die deeltijds leerplichtig zijn en 290 halve dagen per schooljaar dienen aanwezig te zijn) en moeten dus niet elke dag of de hele dag naar school. Toch is het voor kleuters heel belangrijk dat ze zoveel mogelijk kunnen deelnemen aan de activiteiten op school.

Voor kleuters (behalve 3de kleuters) die afwezig zijn, is strikt genomen geen doktersbriefje of verantwoording nodig.



Toch is het belangrijk om de school (secretariaat of klasjuf) op de hoogte te brengen als je kleuter afwezig is hetzij via telefoon of e-mail. Waarvoor dank!

Aandachtspunt!

Voor kinderen die op 6 jaar in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs willen instappen, bekijkt de school of ze het jaar ervoor minstens 250 halve dagen aanwezig waren in een Nederlandstalige kleuterschool. Is dat niet het geval, dan neemt de klassenraad van de lagere school een beslissing. Ofwel mag het kind toch instappen in het gewoon lager onderwijs, ofwel moet het nog een jaar in het kleuteronderwijs blijven.

Regelmatige aanwezigheid in de kleuterklas is **sowieso heel belangrijk** voor je kind. Uit onderzoek blijkt dat kinderen die niet of weinig naar de kleuterschool gingen, met een grote achterstand starten in het lager onderwijs. Dat is nog meer het geval als een kind niet vertrouwd is met de onderwijstaal.



SCHOLENGEMEENSCHAP REMBERTBASIS

GVB DE OEFENSCHOOL - GVB DE REVINZE - GVBLO DE TORRETJES - GVB DE TWEESPRONG - GVB DRIEKONINGEN
- GVB 'TVLOT - GVB SINT-HENRICUS - GVB TEN PARKE - GVB WIJNENDALE - GVB ZEDELGEM DORP - GVB
ZEDELGEM DE LEEUW - GVB DE STAPSTEEN - GVB DE FONKEL - GVB DE SCHATKIST - GVB DE NEGENSPRONG
KOEKELARE - GVB DE NEGENSPRONG BOVEKERKE

DEEL 2

Bijlagen

Deze worden door onze school apart meegegeven voor de ouders en zowel de schoolbrochure, het schoolreglement van de scholengroep als de bijdrageregeling met richtprijzen staan tevens op onze website.

- Instemmingsformulier
- Lijst met richtprijzen (bijdrageregeling)

