

Gemeentelijke Basisschool  
**De Regenboog**



**Infobrochure**

**De Regenboog**



**2020 - 2021**

**Steenweg Asse 162  
1540 Herfelingen  
Tel. 054/56.64.08**

**[www.gbsherfelingen.be](http://www.gbsherfelingen.be)**



**GBS De Regenboog**

Deze infobrochure wil praktische informatie verschaffen over de organisatie van het schooljaar 2020-2021.  
De brochure maakt integraal deel uit van het schoolreglement.

# Inhoud

<b>Inhoud</b>	<b>1</b>
<b>Hoofdstuk 1 Situering van de school</b>	<b>3</b>
1. Contactgegevens	3
2. Schoolbestuur	3
3. Schoolteam	4
4. Schoolraad	4
5. Oudercomité	5
6. Scholengemeenschap	5
<b>Hoofdstuk 2 Pedagogisch project</b>	<b>6</b>
1. Achtergrond	6
2. De kleuren van de Regenboog	6
<b>Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken</b>	<b>9</b>
1. Inschrijving van de leerling	9
2. Lesrooster en schooltijd	9
3. Taalscreening - taaltraject - taalbad	10
4. Voor- en naschoolse opvang	10
5. Veiligheid aan de schoolpoort	11
6. Schoolverzekering	11
7. Medicatie	12
8. Problemen op school	12
9. Pestgedrag	12
10. Eten en drinken	12
11. Verjaardagen	13
12. Sorteren van afval / milieu	13
13. Huiswerk	14
14. Zoekgeraakt en/of vergeten	14
15. Speelplaats	15
16. Lichamelijke opvoeding	15
17. Leerplicht en aanwezigheden	16
18. Vakanties en vrije dagen 2020-2021	16
19. Pedagogische studiedagen	16
20. Rapporten	17
21. Oudercontacten	17
22. Bijdrageregeling	17
<b>Hoofdstuk 4 Ouders en school</b>	<b>19</b>
1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	19

2. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).....	20
3. Oudercontact.....	21
4. Zorg.....	22
5. Schooltoeslag.....	23
6. Privacy en website .....	23

# Hoofdstuk 1      Situering van de school

## 1. Contactgegevens

---

Gemeentelijke Basisschool De Regenboog  
Steenweg Asse 162 te 1540 Herfelingen  
tel.: 054/56 64 08  
fax: 054/56 96 56  
e-mail: [gbsherfelingen@herne.be](mailto:gbsherfelingen@herne.be)  
website: [www.gbsherfelingen.be](http://www.gbsherfelingen.be)  
Vind ons op Facebook: GBS De Regenboog (Hurfelingen)

Directeur:  
Christoph Segers  
[christoph.segers@herne.be](mailto:christoph.segers@herne.be)  
0497/44 45 72

## 2. Schoolbestuur

---



Gemeentebestuur van Herne  
Centrum 17 te 1540 Herne  
tel.: 02/397 11 50  
fax: 02/397 11 68

Burgemeester:  
Kris Poelaert  
tel.: 02/397 11 51  
GSM: 0475/475 003

Schepen van Onderwijs:  
Carina Ricour  
GSM: 0478 40 24 57  
[carina.ricour@herne.be](mailto:carina.ricour@herne.be)

Overige leden van het schepencollege:  
Lieven Snoeks, Lieven Vandenneucker, Sandra Dero

Gemeenteraadsleden:

Kris Degroote, Lieven Van Den Broeck, Sandra Dero, Paulette Debock, Eric Eeckhoudt, Vanessa Van Hende, Patrick De Vos, Nicky D'Handschoetter, Brent Roobaert, Frank Nevens, An Deleye, Paul Beyl, Ivan Van Hassel

De Gemeentelijke Basisschool De Regenboog is een basisschool, die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs

De school behoort tot de scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland

De school volgt de leerplannen van OVSG (Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten) en beantwoordt aan de volgende erkenningsvoorwaarden (onderwijsdecreet XIV):

- Wij staan **open** voor alle leerlingen ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen; we zijn een school met een open karakter.
- We maken gebruik van een **schoolwerkplan, een schoolreglement en schoolboeken** in overeenstemming met het open karakter.
- We worden begeleid door de **begeleidingsdienst** van OVSG.
- Het godsdienstonderwijs of het onderwijs in de niet-confessionele zedenleer wordt gegeven door een **leermeester**.

### 3. Schoolteam

---

#### Directeur

Christoph Segers

#### Kleuteronderwijs

Peuterklas en 1 <sup>ste</sup> kleuterklas	Marleen Godart, Stefanie De Leye (voltijds vervangen door Lien Van Cauwenberge tot de krokusvakantie, daarna staan beide juffen deeltijds voor de klas)
2 <sup>de</sup> kleuterklas	Charlotte Mangelinckx (vervangen door Celien Nijland tot krokusvakantie)
3 <sup>de</sup> kleuterklas	Maaïke Poelaert en Marleen Godart (op vrijdag)
Kinderverzorgster	Hilde Stiers
Extra ondersteuning	Romy Collaert



#### Lager onderwijs

1 <sup>ste</sup> leerjaar	Wendy De Tré en Truus Lanneer (op dinsdag)
2 <sup>de</sup> leerjaar	Cindy Declerck en Sylvia Goossens (op maandag)
3 <sup>de</sup> leerjaar	Isabelle Matthys en Sylvia Goossens (op donderdag)
4 <sup>de</sup> leerjaar	Laura Valgaeren
5 <sup>de</sup> leerjaar	Els Desmet
6 <sup>de</sup> leerjaar	Bea Ricour en Truus Lanneer (op donderdag)
Extra ondersteuning	Truus Lanneer
Katholieke godsdienst	Linde Van Cauwenbergh
Niet-confessionele zedenleer	Melanie De Saeger en Nancy De Turq
Protestantse Godsdienst	Dierik Potvlieghe
Islamitische godsdienst	Fatma Akçay

#### Beleidsmedewerkers, bijzondere leermeesters en ondersteunend personeel

Lichamelijke opvoeding	Sylvia Goossens (lagere school) en Marleen Godart (kleuterschool)
ICT	Davy Boussauw
Zorgcoördinator	Pascale Lissens
Schoolsecretariaat	Sara Rakuscek
Voor- en naschoolse bewaking	Marleen Moonens
Onderhoud	Liliane Kiermer

U kan deze mensen contacteren door te mailen naar [gbsherfelingen@herne.be](mailto:gbsherfelingen@herne.be). Wij sturen uw bericht dan door naar de juiste persoon.

### 4. Schoolraad

---

In 2017 werd de schoolraad vernieuwd voor een periode van 4 jaar (tot 2021).

Deze schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende 3 geledingen: personeel, ouders, lokale gemeenschap. De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.

#### Geleding ouders

- Gaëlle Saelens (voorzitster)
- Melanie Van Eesbeek

#### Geleding personeel

- Isabelle Matthys
- Sylvia Goossens

## Geleding lokale gemeenschap

- Maya Van Holder
- Isabel Alaert

De schoolraad vergadert 3 à 4 keer per jaar. De schoolraad **overlegt** met het schoolbestuur over het opstellen en wijzigen van het schoolreglement, de bijdrageregeling, het schoolwerkplan, het aanwenden van lestijden, veiligheidsbeleid van de school, beleidscontract met CLB, jaarplanning van extra-muros-activiteiten. Het schoolbestuur vraagt de schoolraad om **advies** inzake het profiel van de directeur, het studieaanbod en de vaststelling van het nascholingsbeleid.

## 5. Oudercomité

Aan onze school is een gedreven en enthousiast oudercomité verbonden.

Samenstelling van het bestuur:

- voorzitter: Gaëlle Saelens
- secretaris: Sofie Peeters
- penningmeester: Ellen Demey

Alle belangstellende ouders zijn van harte welkom. Ook ouders die geen lid wensen te worden van het oudercomité maar wel bereid zijn een handje toe te steken bij de organisatie van grootouderfeest, eefestijn en(of) schoolfeest worden met blijdschap verwelkomd.

## 6. Scholengemeenschap



### Scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland

Bever - Galmaarden - Herfelingen - Herhout - Leerbeek - Oetingen - Strijland - Tollembeek - Vollezele

Administratieve zetel: Kerkplein 1 1755 Gooik-Oetingen  
Tel. 054 56 60 23

Instellingsnr. 119305 marleen.hanselaer@gooik.be

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland.

De scholengemeenschap wordt gecoördineerd door Mevr. Marleen Hanselaer en omvat ook onderstaande gemeentelijke basisscholen:

- GBS Galmaarden: Hoogstraat 6 te 1570 Galmaarden (tel.: 054/588 886) - Dhr. Hugo
- GBS Ak'Cent Bever: Kerkhove 14, 1547 Bever (tel.: 054/580 960) - Mevr. Cochez
- GBS Herhout: Winterkeer 54, 1570 Tollembeek (tel.: 054/588 843) - Mevr. De Cooman
- GKS Het Nestje: Winnepenninckxstraat 1, 1755 Leerbeek (tel.: 02/532 46 99) - Mevr. Cromphout
- GLS De Oester Oetingen: Kerkplein 1, 1755 Gooik (tel.: 054/566 023) – Mevr. Vanbiervliet
- GSBS De Oester Strijland: Strijlandstraat 40, 1755 Gooik (tel.: 054/567 805) – Mevr. Stuckens
- GBS De Knipooog: Schoolstraat 2, 1570 Tollembeek (tel.: 054/588 301) - Mevr. De Taeye
- GBS De Notelaar: Ninoofsesteenweg 72, 1570 Vollezele (tel.: 054/566 131) – Dhr. Depelseneer

## Hoofdstuk 2 Pedagogisch project

### 1. Achtergrond

Wij zijn een gemeentelijke basisschool. Onze school wordt bestuurd door het schoolbestuur. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Herne. Beslissingen inzake ons onderwijs behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. In het pedagogisch project legt het schoolbestuur het karakter, de vormgeving en de algemene inhoudelijke lijnen van haar gemeentelijk onderwijs vast.

Van de personeelsleden wordt verwacht dat ze volgens de richtlijnen van het pedagogisch project werken. Alle andere betrokkenen worden geacht het pedagogisch project te onderschrijven.

### 2. De kleuren van de Regenboog

De naam van onze school 'De Regenboog' is niet toevallig gekozen. De vele kleuren van de regenboog verwijzen naar de verscheidenheid van alle personen binnen de schoolcontext: iedereen heeft een eigenheid en daar heeft iedereen respect voor. De kleuren komen het mooist tot uiting naast en in samenspel met elkaar.

De zeven kleuren van de regenboog staan voor de **ZEVEN PIJLERS, HET FUNDAMENT** van ons pedagogisch project:

- 1) Onze school is een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Wij beogen de verwezenlijking van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen zoals vastgelegd door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs (vastgelegd bij decreet van 22 februari 1995). Voor de verwezenlijking maken wij gebruik van de goedgekeurde leerplannen van OVSG.
- 2) Wij benadrukken de pluralistische grondslag van ons onderwijs. Wij streven ernaar dat ons onderwijs een afspiegeling is van de maatschappij en wij staan open voor de verscheidenheid in onze omgeving. Wij hebben respect voor de filosofische, ideologische en/of godsdienstige opvattingen van alle ouders, leerlingen en personeelsleden en tonen respect voor alle democratisch politieke, filosofische en religieuze overtuigingen.
- 3) Wij onderschrijven de principes van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en inzonderheid van het Kind.
- 4) Wij streven de totale ontwikkeling van de persoon na en hebben daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van ieders talenten. Een totale ontwikkeling omvat zowel wetenschappelijke en technologische, sociaal-culturele en ethische componenten, met een gezond evenwicht tussen die verschillende aspecten.
- 5) Wij leggen de klemtoon op het kind als individu en als gemeenschapswezen. We beschouwen elk kind als een uniek en waardevol individu dat de kans moet krijgen om zo volledig mogelijk te ontwikkelen, binnen een ruimere gemeenschap. Onze school wil niet alleen kennis maar ook attitudevorming bijbrengen bij elk van haar leerlingen. Wij willen bijdragen tot de kritische en creatieve integratie van de jongeren in de maatschappij. Wij willen kinderen leren samenwerken en samenleven in harmonie.
- 6) We schenken aandacht aan de vorming van een kritisch en creatieve houding ten opzichte van mens, natuur en samenleving. We willen de kinderen zelfstandig leren denken en handelen, leren vertrouwen hebben in eigen kunnen en leren kennis hebben van eigen beperkingen.
- 7) In ons onderwijs hanteren we een dynamisch mens- en maatschappijbeeld. Met ons onderwijs willen we leerlingen de kans geven om te reflecteren op de samenleving vanuit een mensenrechten-perspectief, waarbij democratie, solidariteit, emancipatie en duurzame ontwikkeling kernbegrippen vormen. De Europese dimensie in het onderwijs moet de mogelijkheid scheppen tot mobiliteit en uitwisseling.

## Het regenboog-spectrum

Vanuit onze fundamentele uitgangspunten maken we expliciete keuzes en bepalen we onze werking, of ons spectrum. Een spectrum is een scala van opeenvolgende kleuren of geluiden of andere verscheidenheden. Ons spectrum bevat 7 krachtlijnen die het specifieke karakter van onze school bepalen.

### **Totale persoonlijkheidsontwikkeling**

Via de aangeboden vorming proberen we alle aspecten van de persoonlijkheid op een evenwichtige wijze te stimuleren. Het schoolteam beraadt zich op regelmatige basis over een evenwichtig(e) vormingsaanbod en activiteitenplanning en houdt daarbij rekening met de verschillende ontwikkelingsdomeinen en met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.

#### Hoe wil de school dit realiseren?

Een gemotiveerd leerkrachtenteam en een ondersteunende en luisterbereide directie overleggen regelmatig over lesinhouden en vormingsaanbod. In het aanbod wordt veel aandacht besteed aan sport en gezondheid (via wekelijkse lessen lichamelijke opvoeding, zwemlessen vanaf de 3<sup>de</sup> kleuterklas, het stimuleren van fietsen van en naar school, lesthema's rond voeding, aanbod van schoolfruit en soep, ...). Ook cultuur krijgt een prominente en continue plaats in het lesaanbod. Kinderen nemen deel aan schooltoneel, gaan op culturele uitstappen verschillend malen per schooljaar. Tweejaarlijks worden meerdaagse uitstappen georganiseerd (via bos- en zeeklassen). Milieu is tenslotte een belangrijk aandachtspunt in de totale vorming. De kinderen nemen deel aan zwerfvuilacties, afval wordt gesorteerd, de speelplaats en het schoolgebouw worden proper gehouden, er wordt gevraagd om milieuvriendelijke drinkflessen te gebruiken en wegwerpmateriaal voor maaltijden te vervangen door milieuvriendelijke opties.

### **Welzijn en welbevinden**

Onze school wenst een school te zijn waar welbevinden en betrokkenheid van de kinderen op het voorplan staan. Welbevinden en betrokkenheid vormen basisvoorwaarden om goed te kunnen leren.

#### Hoe wil de school dit realiseren?

Wij zijn een (relatief) kleine school met een familiaal karakter, en zijn gelegen dicht bij een dorpskern. In een landelijke dorpschool met niet al te grote klasgroepen hebben de leerkrachten oog voor elke leerling. Vanaf de peuterklas proberen we voor de kinderen een veilige omgeving te creëren door het inschakelen van zorgfiguren, zoals de kinderverzorgster, een leerlingenbegeleidster en een zorgcoördinator. Er is ook continue aandacht voor de verbetering en het optimale gebruik van de infrastructuur, zodat de kinderen zich veilig en wel voelen op school.

### **Zorgverbreding**

Zorgen dat de kinderen zich goed voelen op school, en zo kunnen functioneren en plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding en is daarom onze grote zorg.

#### Hoe wil de school dit realiseren?

We hebben aandacht voor een goede interactie tussen kind en leerkracht. Vanuit onze aandacht voor zorgbreedte willen we omgaan met verschillen tussen de kinderen. Om het onderwijs op individuele kinderen af te stemmen, werken we vanuit een flexibele klasorganisatie. Er is veelvuldig overleg tussen de verschillende zorgverantwoordelijken. Leerkrachten overleggen over hun onderwijspraktijk en staan open voor onderwijsondersteuning en -remediëring. Dit wordt gerealiseerd door een continue navorming van het team maar ook door regelmatige functioneringsgesprekken, overleg tussen zorgleerkracht, klasjuf en directie (en indien nodig CLB-medewerker). Ouders worden bij het school- en klasgebeuren betrokken. We werken verder intens aan soepele overgangen van kleuteronderwijs naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen.



## Actief leren

Actief leren is voor het kind een productief proces. Het is leren dat van het kind zelf uitgaat en wordt door het kind als betekenisvol ervaren. Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van, dan op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht kunnen gekoppeld worden aan denkhandelingen en vaardigheden, die aldus hanteerbaar worden binnen nieuwe probleemsituaties.

### Hoe wil de school dit realiseren?

De sociale interactie tussen leraar en leerling en leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van actief leren. Deze sociale interactie wordt gestimuleerd en in goede banen geleid door gedegen begeleiding in de vorm bijvoorbeeld van speelplaatsafspraken, leefregels die het pesten tegengaan, ... Om actief leren te stimuleren worden realistische probleemsituaties gecreëerd, van waaruit leersituaties worden afgeleid, waarin kinderen een centrale plaats krijgen. De school zorgt bovendien voor didactisch materiaal dat aangepast is aan de noden van de kinderen.

## Samenhang

Een leergebieden- of vakkengesplitste benadering van de realiteit is niet aan te bevelen: kinderen beleven en ervaren de realiteit niet in vakjes. Samenhang brengen in het onderwijs- en opvoedingsaanbod is heel belangrijk.

### Hoe wil de school dit realiseren?

De school zal proberen herkenbare leersituaties te creëren voor de kinderen. De doelstellingen op school hebben niet enkel betrekking op kennis opdoen. Ook het verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes met betrekking tot verschillende werkelijkheidsgebieden is belangrijk. De school probeert tweejaarlijks meerdaagse uitstappen te organiseren. De kinderen worden uitgenodigd actief en interactief met elkaar bezig te zijn en te leren in uitdagende omgevingen. De school biedt alle schooldagen voor- en naschoolse kinderopvang en huiswerkbegeleiding aan. Ook die vrijwillige activiteiten worden georganiseerd en begeleid volgens de fundamentele principes van de school.

## Continue ontwikkelingslijnen

Het onderwijs wordt naar moeilijkheidsgraad en naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsbehoeften en – mogelijkheden van de kinderen. Aandacht voor continuïteit betekent dat de drempels tussen de fasen van de schoolloopbaan, leergebieden en thuiservaringen zo laag mogelijk worden gemaakt.

### Hoe wil de school dit realiseren?

Er wordt expliciete aandacht besteed aan soepele overgangen van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen. Op regelmatige basis worden onderlinge klasbezoeken georganiseerd (vooral tussen 3<sup>e</sup> kleuterklas en eerste leerjaar). Er wordt voor sommige vakken in graadsklassen gewerkt. De leerkracht houdt zoveel mogelijk rekening met de thuissituatie van de kinderen. Door het (relatief) kleinschalige en familiale karakter van de school is er een vlot contact met de ouders, kennen de leerkrachten alle kinderen van alle groepen en wordt de aandacht voor continuïteit gewaarborgd.

## Openheid en blik gericht naar de toekomst

Opvoeden is het kind begeleiden tot hij bekwaam is als volwassen persoon in de hem gegeven wereld een eigen levensontwerp te ontdekken, te aanvaarden en te realiseren in een open relatie met en in dienst van anderen. We willen optimale ontwikkelingskansen bieden aan al onze leerlingen met een blik gericht naar de toekomst.

### Hoe wil de school dit realiseren?

Om onze open en toekomstgerichte werking vorm te geven proberen we zoveel mogelijk onze praktijk te situeren binnen en te linken aan de ruimere omgeving (buiten de school) en maatschappij waarin de school zich situeert. Via de gemeente worden ook samenwerkingsprojecten gerealiseerd met de andere basisscholen binnen de gemeente. Onze blik op de toekomst komt tot uiting in de ontwikkeling van informatica en informatisering op school. De school profileert zich als voortrekker in het gebruik van de nieuwste ICT-middelen, zoals het digitale bord. We investeren voortdurend in vlugge en efficiënte communicatie (via e-mail) en zetten extra middelen in bijvoorbeeld om internet te voorzien in alle klassen.

# Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

## 1. Inschrijving van de leerling

Inschrijvingen van nieuwe leerlingen kan:

- ✓ tijdens de schooldagen van 08u30 tot 15u30
- ✓ na telefonisch contact of afspraak met de directie
- ✓ op de opendeurdag of tijdens het schoolfeest

Kleuters (jonger dan 3 jaar) mogen pas in de kleuterschool worden toegelaten vanaf de instapdatum volgend op de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden.

De wettelijk opgelegde instapdata zijn:

- dinsdag 1 september 2020 (de eerste schooldag na de zomervakantie);
- maandag 9 november 2020 (de eerste schooldag na de herfstvakantie);
- maandag 4 januari 2021 (de eerste schooldag na de kerstvakantie);
- maandag 1 februari 2021 (teldag)
- maandag 22 februari 2021 (de eerste dag na de krokusvakantie);
- maandag 19 april 2021 (de eerste dag na de paasvakantie);
- maandag 17 mei 2021 (de eerste schooldag na Hemelvaartsdag).

Wordt uw kleuter 2 jaar en 6 maanden op een instapdatum, dan mag hij/zij die dag toch naar school komen. Voor inschrijvingen van leerlingen die tijdens het schooljaar naar school kunnen komen, gelden vanaf 1 september 2017 volgende regels:

- ✓ de capaciteit per niveau werd door het schoolbestuur als volgt bepaald:
  - niveau kleuteronderwijs: **80**
  - niveau lager onderwijs: **120**
- ✓ de inschrijvingsperiode start ten vroegste vanaf de eerste schooldag van september van het voorgaande schooljaar.

## 2. Lesrooster en schooltijd

	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG	
07.00 - 08.50 u	VOORSCHOOLSE OPVANG					
08.50 - 09.40 u						
09.40 - 10.30 u						
10.30 - 10.50 u	speeltijd					
10.50 - 11.40 u						
11.40 - 12.05 u						
12.05 - 12.20 u	lunchpauze		12.10 u	lunchpauze		
12.20 - 13.05 u	speeltijd		NASCHOOL- SE OPVANG	speeltijd		
13.05 - 13.55 u						
13.55 - 14.20 u						
14.20 - 14.35 u	speeltijd				speeltijd	
14.35 - 15.30 u						
15.30 - 18.00 u	NASCHOOLSE OPVANG			NASCHOOLSE OPVANG		

Alle leerlingen dienen **tijdig** op school te zijn. We vragen dat ook kleuters tijdig aanwezig te zijn, opdat ze geen klasactiviteiten zouden verstoren.

Een volledige **schooldag** telt voor de leerlingen 6u40min (400 minuten) of 5 lestijden van 50 minuten en 1 lestijd van 55 minuten + 35 minuten speeltijd + 60 minuten middagpauze aanwezigheid op school. Tijdens de 60 minuten middagpauze mogen de kinderen de school verlaten. Voor de resttijd is er verplichte aanwezigheid op school.

Een volledige **schoolweek** telt 28 lestijden van 50 minuten (waarvan één halve lestijd (25 minuten) verdeeld wordt over de verschillende weekdays).

**Bibliotheekbezoeken** worden een aantal keer per jaar georganiseerd binnen de lestijden. Naast bibliotheekbezoeken werken leerkrachten via boekentrollies en klasbibliotheken aan.

Tweejaarlijks worden **meerdaagse uitstappen** gepland voor de hele lagere school. Deze gaan dit schooljaar niet door, wel in het schooljaar 2019-2020.

Jaarlijks wordt voor alle leerlingen een **culturele uitstap** georganiseerd. Dit kan een filmvoorstelling en/of een toneelvoorstelling zijn.

Met deze activiteiten worden ontwikkelingsdoelen en eindtermen nagestreefd. Ze maken dus deel uit van het officiële lesaanbod.

### **3. Taalscreening - taaltraject - taalbad**

---

#### **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.

#### **Taaltraject**

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

#### **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.



### **4. Voor- en naschoolse opvang**

---

Voor en na schooltijd is er opvang onder toezicht

- 's morgens vanaf 7 uur tot 15 minuten voor aanvang van de lessen
- 's avonds vanaf 15 minuten na beëindigen van de lessen tot 18 uur

Voor de leerlingen van het lager onderwijs is er tijdens de naschoolse opvang een half uur studie onder toezicht van een leerkracht.

Er wordt geen opvang georganiseerd op feestdagen, pedagogische studiedagen, snipperdagen en tijdens de schoolvakanties.

De ouderbijdrage voor de opvang wordt vastgesteld op € 0,25 per begonnen half uur en per kind. De ochtendopvang moet betaald worden tot 8.20 uur; de avondopvang moet betaald worden vanaf 16.10 uur. Op woensdag start de betalende bewaking om 13 uur.

Per gezin moet slechts voor 2 kinderen betaald worden. Vanaf het derde kind is de opvang gratis, op voorwaarde dat minstens 3 kinderen gelijktijdig aanwezig zijn.

Bij 3 keer laattijdig ophalen, wordt er een extra bijdrage van € 5 aangerekend.

## **5. Veiligheid aan de schoolpoort**

---

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten. Ouders die hun kinderen door andere personen aan de poort laten afhalen, delen op voorhand aan de klastitularis of directie mee wie het kind mag afhalen.

Gelieve voor het brengen en het afhalen van de leerlingen rekening te houden met volgende afspraken:

- ✓ de lessen eindigen om 15.30 uur en op woensdag om 12.10 uur: dit betekent dat kinderen dan pas hun klaslokaal verlaten
- ✓ ouders/grootouders van de leerlingen wachten buiten voor de ingang van het schoolgebouw
- ✓ de doorgang naar de parking achteraan is een openbare weg en mag niet geblokkeerd worden

Tijdens de schooluren (van 8.50 uur tot 15.30 uur/12.10 uur) is het hek vooraan de school gesloten en vergrendeld. Indien uw kind te laat komt, of indien u tijdens de schooluren de school bezoekt, kunt u de poort aan de zijkant gebruiken om binnen te komen. Wij vragen u steeds de poort opnieuw te vergrendelen om de veiligheid van alle kinderen te kunnen waarborgen.

**Tijdens de corona-pandemie dienen ouders de speelplaats te betreden via de poort aan de straatkant en deze te verlaten via de poort aan de zijkant.**

**Afhankelijk van de kleurcode (= ernst van de pandemie) kunnen extra afspraken gemaakt worden doorheen het schooljaar.**

## **6. Schoolverzekering**

---

Bij ongeval laat de school uw kind onmiddellijk verzorgen door de huisdokter (zo niet door de snelst te bereiken geneesheer) en probeert de ouders (grootouders of familie) te verwittigen.

### Schadeaangifte van een lichamelijke ongeval (Ethias)

Indien uw zoon of dochter op school of op de weg naar of van school het slachtoffer is geworden van een ongeval, dienen ouders te werk te gaan als volgt :

- ✓ Het formulier "Schadeaangifte - lichamelijke ongeval" wordt aan de ouders door de school bezorgd of kan door de ouders op school bekomen worden;
- ✓ Dit formulier dient te worden ingevuld door de eerst behandelende geneesheer;
- ✓ Vervolgens wordt het formulier door (de ouders) en de school aangevuld;
- ✓ De ouders vullen de naam van de rekeninghouder en het rekeningnummer waarop de onkosten zullen worden terugbetaald in. Ze zorgen ook voor een klevertje van het ziekenfonds;
- ✓ Het formulier wordt zo vlug mogelijk op school afgegeven;
- ✓ De school zorgt voor de aangifte van het ongeval bij Ethias;
- ✓ De ouders betalen alle kosten en bewaren de rekeningen;

- ✓ De ouders bieden alle kosten voor geneeskundige verzorging ter terugbetaling aan, aan hun ziekenfonds of aan een andere verzekeringsinstelling.  
Zij vragen ook het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten: dit is het totaal van de onkosten min het bedrag dat door het ziekenfonds wordt terugbetaald;
- ✓ Nadat zij van de school een brief met dossiernummer hebben gekregen, sturen de ouders deze brief samen met het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten op naar Ethias;
- ✓ Ethias betaalt de gemaakte kosten terug tot 100 % van de in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen medische kosten.



## **7. Medicatie**

Zieke kinderen horen in het belang van de gezondheid van de andere kinderen en het kind zelf niet thuis op school.

In het geval uw kind de lessen mag bijwonen maar medicatie moet innemen (medicatie bij ADHD, diabetici, beëindigen van een antibioticakuur,...) dienen de ouders een document in te vullen. Dit document kunt u verkrijgen op school, via de leerkracht van uw kind of via de website (een exemplaar van dit document wordt als bijlage bij deze infobrochure gevoegd). **Zonder dit document kan geen medicatie toegediend worden tijdens de schooluren.**

## **8. Problemen op school**

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht 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 proberen een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de burgemeester of de schepen met onderwijsbevoegdheid.

## **9. Pestgedrag**

Pestgedrag wordt niet geduld. We streven naar een pestvrije school. Een positieve klas- en schoolsfeer kan veel pestgedrag voorkomen.

In geval van pestgedrag geven we volgende raadgevingen aan de gepeste leerling:

- ✓ vecht niet, scheld niet terug;
- ✓ probeer door praten een oplossing te vinden;
- ✓ helpt dat niet: ga zo snel mogelijk naar de klastitularis, toezichthouder of naar de directeur en vertel eerlijk wat er gaande is.

Leerlingen die pestgedrag t.o.v. medeleerlingen vaststellen, moeten duidelijk tonen dat ze niet akkoord gaan met het pesten. Ze laten de gepeste leerling niet in de steek en verwittigen de klastitularis, toezichthouder of de directeur.

Pestkoppen moeten het pestgedrag onmiddellijk stoppen en moeten het goed maken met de gepeste leerling.

## **10. Eten en drinken**

Op school worden geen warme maaltijden en/of dranken verdeeld. De kinderen brengen zelf hun picknick mee. De maaltijden worden genuttigd per klasgroep, in de klaslokalen, onder toezicht van de klasjuf.

Eten kan niet opgewarmd worden.



De school participeert aan 'Fruit in de boekentas', waarbij op woensdag enkel fruit mag gegeten worden als tussendoortje (aangevuld met een boterhammetje). Op woensdag worden er tijdens de schooluren geen koeken gegeten.

In het kader van een gezond beleid m.b.t. tussendoortjes en drankjes hanteren wij volgende afspraken:

- ✓ Chips, snoep en kauwgum zijn niet toegelaten als tussendoortjes. Snoepen worden gedefinieerd als "alle gesuikerde snacks waar geen deeg in zit".
- ✓ We geven geen snoep/eten mee aan de kinderen als beloning, maar maken wel uitzonderingen voor speciale gelegenheden zoals Sinterklaas en paastraktaties (en kaderen dit expliciet als een uitzonderlijk aanbod)
- ✓ We houden het onderwerp over gezonde voeding en tussendoortjes met de leerlingen bespreekbaar.
- ✓ Bij kookactiviteiten tijdens de lessen wordt gezondheid onder de aandacht van de kinderen gebracht
- ✓ Tijdens de middagmaaltijden in de klassen wordt alleen water, dat gratis vanuit de school wordt voorzien, gedronken
- ✓ Ieder kind kan een eigen beker gebruiken om water uit te drinken
- ✓ Aanbevolen dranken buiten de middagmaaltijden: water, ongezoete melkdranken, calciumverrijkte sojadranken, verse groentesoep
- ✓ Toegelaten dranken buiten de middagmaaltijden (volgens de aanbevelingen met mate of zelden aan te bieden): fruitsap, grenadine, gezoete melkdranken en sojadranken, ...
- ✓ Niet toegelaten dranken: frisdranken met bubbels, light frisdranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine)

## **11. Verjaardagen**

---

Verjaardagen van leerlingen en leerkrachten mogen gevierd worden, maar wel op een sobere manier. Er mogen geen geschenken gegeven worden. Een eenvoudige traktatie kan wel maar is geen verplichting. Er wordt de voorkeur gegeven aan (zelfgemaakte) cake of gezonde alternatieven, of bereidingen op basis van melk of zuivelproducten. Snoepjes worden niet toegelaten (snoepzakjes als traktatie zullen niet aan andere kinderen worden meegegeven!). Omwille van de privacy mogen door de school geen adressen van kinderen verspreid worden voor verjaardagsfeestjes.



## **12. Sorteren van afval / milieu**

---

Als milieubewuste 'groene' school vragen wij om eten mee te geven in een brooddoos en om drankkartons en blikjes te vermijden en te kiezen voor duurzame alternatieven (drinkfles, thermos, ...). Aan de ouders vragen wij om zowel brooddozen als drinkflessen te naamtekenen.

Milieu-onvriendelijke verpakkingen worden terug meegegeven in de boekentas en worden niet in de vuilnisbakken van de school gedeponed. Blikjes worden ongeopend terug meegegeven; plastic flesjes worden eventueel leeg terug meegegeven.

Afval wordt op school gesorteerd in 4 verschillende afvalbakken:

- ✓ brik, blik en plastic;
- ✓ papier en karton;
- ✓ restafval ;
- ✓ groenafval

Op regelmatige tijdstippen zal aan het sorteren van afval speciale aandacht geschonken worden.

### 13. Huiswerk

---

Huiswerk en lessen liggen in het verlengde van het leerproces dat in de klas start. Door het geven van zinvolle taken willen we de kinderen helpen om de **leerstof te automatiseren** en de parate kennis te verhogen. We willen onze leerlingen helpen bij het **aanleren van attitudes** als stiptheid, een goede werkhouding, verzorgd werken, ... We leren ze **vaardigheden** bij onder de noemer 'Leren leren' zoals het maken van een doordachte planning, die hen zal helpen tijdens hun hele onderwijs carrière. En tenslotte willen we, door huistaken en lessen, de **ouders bij het schoolse gebeuren betrekken** zodat ze een zicht krijgen op wat er in de klas gebeurt.

Onder een zinvolle taak verstaan we:

- Het **dagelijks lezen**: In de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad om het technisch leesniveau op te krikken, in de derde graad gaat het over de teksten voor Frans.
- Het extra **inoefenen van nieuwe leerstof** uit de klas
- Het **instuderen van een les** van Wereldoriëntatie, Frans of de tafels van vermenigvuldiging
- Het **voorbereiden van een les** waarbij een leerling een tekst al eens leest of iets opzoekt
- En in uitzonderlijke gevallen het **afwerken van een taak** uit de klas

De agenda wordt afgedrukt aan de leerlingen meegegeven. In de eerste graad gebeurt dit dagelijks, vanaf het derde leerjaar per week.

Wij streven **een gelijkwaardige inspanning** na voor elke leerling. Aan de werktijden hieronder kan u aftoetsen hoe lang uw kind ongeveer bezig mag zijn:

- 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar: maximaal 20 minuten (*lezen inbegrepen*)
- 3<sup>de</sup> leerjaar: maximaal 30 minuten (*lezen inbegrepen*)
- 4<sup>de</sup> leerjaar: maximaal 40 minuten
- 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar: maximaal 60 minuten (*gemiddeld afhankelijk van hoe de leerling zijn werk plant*)

**Merkt u dat uw kind veel langer bezig is, verwittig dan de leerkracht!**

Op **woensdag en vrijdag** krijgen de leerlingen van de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad **geen schriftelijke taken** mee naar huis. **Wel** wordt er verwacht dat er **gelezen** wordt.

Wij verwachten van de ouders van de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad dat ze dagelijks de agenda van hun kind controleren en tekenen. In de 3<sup>de</sup> graad is dat wekelijks.

Uw kind maakt zijn huiswerk **zelfstandig**. U kan hem/haar wel op weg helpen en achteraf even snel controleren of alles netjes en juist gemaakt is. Lukt het huiswerk niet, noteer het dan op de taak zelf, zodat de leerkracht op de hoogte is. **Maak in geen geval zelf de taak!**

**Toon als ouder interesse** in datgene waarmee uw kind bezig is en zorg voor een rustige plek waar hij of zij kan werken.

Tenslotte: huistaak en lessen zijn **een hulpmiddel** om uw kind te helpen de leerstof onder de knie te krijgen. Het mag in geen geval een belasting zijn. **Heeft u vragen of bedenkingen aarzel dan niet om de leerkracht aan te spreken.**

### 14. Zoekgeraakt en/of vergeten

---

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

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

Vermits nogal wat kledingstukken, boekentassen, turnzakken achtergelaten worden, is het wenselijk alles te merken. Wij raden aan om overbodige juwelen, gadgets, gsm, ... thuis te laten.

Indien kinderen spullen vergeten in de klas na de lessen, dan kunnen ze deze gaan ophalen tot een kwartier na het einde van de lessen. Daarna worden de deuren gesloten.

## **15. Speelplaats**

---

De speelplaats bevindt zich naast het hoofdgebouw (voor de refter) en binnen de omheinde ruimte voor het schoolgebouw.

Wij vragen alle hondenliefhebbers om hun viervoeter buiten de schoolpoort te laten wachten op hun jonge baasje.

## **16. Lichamelijke opvoeding**

---

Turnlessen en zwemlessen worden gegeven door de turnleerkracht.

De zwemlessen gaan door in het zwembad van Edingen. Om efficiënter te kunnen werken gaan de leerlingen per klasgroep in een aaneengesloten periode van 5 weken zwemmen. Voor en na deze periode krijgen de leerlingen turnles. De zwemlessen gaan door op **woensdag**.

De **zwemlessen** gaan wekelijks door in het zwembad van Edingen voor één klas gedurende een aaneengesloten periode van 5 beurten.

- 6<sup>de</sup> leerjaar: Vanaf woensdag 9 september 2020 tot en met woensdag 14 oktober 2020
- 5<sup>de</sup> leerjaar: vanaf woensdag 21 oktober 2020 tot en met woensdag 2 december 2020
- 4<sup>de</sup> leerjaar: vanaf woensdag 9 december 2020 tot en met woensdag 20 januari 2021
- 3<sup>de</sup> leerjaar: vanaf woensdag 3 februari 2021 tot en met woensdag 17 maart 2021
- 2<sup>de</sup> leerjaar: vanaf woensdag 24 maart 2021 tot en met woensdag 5 mei 2021
- 1<sup>ste</sup> leerjaar: vanaf woensdag 12 mei 2021 tot en met woensdag 23 juni 2021

De **derde kleuterklas** gaat maandelijks zwemmen:

- Woensdag 16 september 2020
- Woensdag 14 oktober 2020
- Woensdag 18 november 2020
- Woensdag 16 december 2020
- Woensdag 13 januari 2021
- Woensdag 10 februari 2021
- Woensdag 17 maart 2021
- Woensdag 21 april 2021
- Woensdag 12 mei 2021
- Woensdag 9 juni 2021

Aan de ouders wordt gevraagd om voor passende zwemuitrusting te zorgen: zwembroek (geen bermudashort) voor de jongens, zwempak (geen bikini) voor de meisjes, badhanddoek en (verplicht!) gele badmuts. De **gele badmuts** is op school **gratis** te verkrijgen.

Het zwemonderricht is gratis voor de leerlingen van het zesde leerjaar.

Voor de andere lessen lichamelijke opvoeding vragen wij aan de leerlingen van de lagere school om een turnpak te dragen. Dit turnpak bestaat uit een truitje met het logo van de school en een blauwe of zwarte turnbroek. Het truitje kan via de school **gratis** worden aangevraagd. Voor turnpantoffels of sportschoenen en de turnbroek wordt door de ouders zelf gezorgd.



De sportuitrusting zit in een sportzak en blijft op school. Deze sportzak wordt tijdens de vakanties meegegeven zodat sportuitrusting kan gewassen worden.

Wij vragen om zowel turnpakken als zwemgerief van een merk teken te voorzien.

Aangezien lichamelijke opvoeding deel uitmaakt van het verplichte leerpakket, dienen de ouders schriftelijk te verwittigen wanneer hun kind niet kan deelnemen. De eerste drie verwittigingen kunnen door de ouders zelf opgemaakt worden; een vierde verwittiging dient vergezeld te gaan van een doktersattest.

Elk jaar is er een **sportdag** voor alle leerlingen. Daarnaast zijn er ook **extra sportmomenten** georganiseerd door SVS waaraan onze school, tijdens de schooluren deelneemt.

## 17. Leerplicht en aanwezigheden

---

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Meer info vind je hier:

- <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/leerplicht/leerplicht-van-5-tot-18-jaar>
- <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/aanwezig-of-afwezig>

## 18. Vakanties en vrije dagen 2020-2021

---

- **eerste schooldag:** dinsdag 1 september 2020
- **1<sup>ste</sup> trimester**
  - van maandag 2 november 2020 t.e.m. zondag 8 november 2020: **herfstvakantie**
  - woensdag 11 november 2020: wapenstilstand
  - vrijdag 27 november 2020: facultatieve verlofdag
  - van maandag 21 december 2020 t.e.m. zondag 3 januari 2021: **kerstvakantie**
- **2<sup>de</sup> trimester**
  - van maandag 15 februari 2021 t.e.m. zondag 21 februari 2021: **krokusvakantie**
  - van maandag 5 april 2021 t.e.m. zondag 18 april 2021: **paasvakantie**
- **3<sup>de</sup> trimester**
  - donderdag 13 mei 2021: Hemelvaartsdag
  - vrijdag 14 mei 2021: brugdag
  - maandag 24 mei 2021: pinkstermaandag
  - dinsdag 25 mei 2021: facultatieve verlofdag
- **Zomervakantie:** van donderdag 1 juli 2021 tot en met dinsdag 31 augustus 2021

## 19. Pedagogische studiedagen

---

- 1<sup>ste</sup> pedagogische studiedag: woensdag 30 september 2020
- 2<sup>de</sup> pedagogische studiedag: woensdag 27 september 2021
- 3<sup>de</sup> pedagogische studiedag: woensdag 10 maart 2021 (scholengemeenschap)

## 20. Rapporten

---

We voorzien voor onze lagere schoolkinderen regelmatig rapporten:

- ✓ Donderdag 22 oktober: rapport dagelijks werk
- ✓ Maandag 7 december: rapport dagelijks werk – niet voor de 1ste graad
- ✓ Vrijdag 18 december:
  - Rapport toetsen (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad)
  - Rapport dagelijks werk (1<sup>ste</sup> graad)
- ✓ Donderdag 18 maart: rapport dagelijks werk
- ✓ Vrijdag 4 juni: rapport dagelijks werk – niet voor de 1<sup>ste</sup> graad
- ✓ Vrijdag 25 juni:
  - rapport toetsen (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad)
  - rapport dagelijks werk (1<sup>ste</sup> graad)

De proeven worden vooraf meegegeven en door één van de ouders ondertekend. Elk rapport (behalve het laatste) moet ook de eerstvolgende schooldag ondertekend worden terugbezorgd.

## 21. Oudercontacten

---

Alle oudercontacten zijn voor zowel de kleuters als de lagere schoolkinderen.

- ✓ donderdag 3 september 2020: infoavond (onder voorbehoud)
- ✓ Donderdag 22 oktober 2020
- ✓ Donderdag 18 maart 2021
- ✓ Vrijdag 25 juni 2021

## 22. Bijdrageregeling

---

Kleuters hebben enkel een schooltas nodig. Gelieve bij aankoop van deze schooltas rekening te houden met volgende wensen:

- zorg dat de schooltas niet hoger is dan 28 cm;
- zorg dat het heen-en-weermapje (schriftformaat = A5-formaat) in deze schooltas kan;
- zorg dat uw kleuter zijn/haar schooltas zelfstandig open en dicht kan maken;
- koop bij voorkeur geen trolley (schooltas op wieltjes) omdat een trolley valpartijen veroorzaakt bij het stappen in groep.

Voor de leerlingen van het lager onderwijs raden wij een goede, stevige boekentas aan waarin een grote map (A4-formaat) kan. Ouders zorgen ook voor een pennenzak. De leerlingen krijgen op de eerste schooldag alle nodige mappen en schriften, een agenda, balpennen, een potlood, een lat, een gom,... Verder is er in de klas ter beschikking : tekenpapier, scharen, penselen, verf, lijm, de nodige leerboeken, woordenboeken en bibliotheekboeken. Het gekregen materiaal blijft op school.

***Bij verlies of beschadiging van het gekregen materiaal, worden de onkosten door de ouders betaald.*** Elke leerling krijgt een doosje om zijn/haar materiaal in op te bergen.

Op het einde van elk trimester wordt voor elke leerling een schoolrekening of schoolfactuur opgemaakt. Deze schoolrekening vermeldt de te betalen kosten voor busvervoer, zwemmen en buitenschoolse opvang, de kosten voor abonnementen, uitstappen, sportuitrusting, bezoeken, nieuwjaarsbrieven, ...

De bijdrage voor de schoolbus en voor de buitenschoolse opvang wordt respectievelijk berekend per rit en per begonnen half uur. Voor het zwemmen wordt een vast bedrag per trimester gevraagd. Aangezien het zwembad geen korting toekent bij afwezigheid en aangezien de ouderbijdrage voor het zwemmen al sterk

gereduceerd wordt door subsidies, kunnen geen kosten afgetrokken worden bij afwezigheid van uw zoon/dochter.

De bedragen van de schoolrekening dienen door middel van een overschrijving betaald te worden op rekeningnummer **BE46 0910 1727 6436 van het schoolbestuur Herne**.

Onderstaande opsomming laat toe de mogelijke uitgaven voor het volgende schooljaar in te schatten.

**Scherpe maximumfactuur** voor klasactiviteiten, leeruitstappen, schoolreizen, theaterbezoeken, zwemmen...

De totale kostprijs per schooljaar mag onderstaande bedragen niet overschrijden:

Kleuterschool	45 euro
Lagere school	90 euro

Dit bedrag zal in drie schijven aan de ouders gevraagd worden bij elk einde van een trimester.

**Minder scherpe maximumfactuur** voor meerdaagse uitstappen

De totale kostprijs over de ganse duur van het lager onderwijs mag 445 euro niet overschrijden.

#### **Facultatieve uitgaven**

	kleuters	lager
Opvang 's morgen en 's avonds (per begonnen half uur)	€ 0,25	€ 0,25
Turntruitje	-	gratis
Badmuts	gratis	gratis

Het turntruitje en de badmuts kunnen **gratis** worden aangeboden **dankzij het Oudercomité** van de school.

## Hoofdstuk 4 Ouders en school

### 1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

#### Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

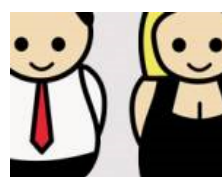
Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

#### Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, maar wel co-ouderschap uitoefenen, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen. Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

In afwijking van de co-ouderschapregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen



De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

#### Concrete afspraken

De regelgeving ontzegt een ouder die ontzet is uit de ouderlijke macht het recht op informatie. In geval van co-ouderschap en exclusief ouderlijk gezag daarentegen hebben de beide ouders wel informatierecht. Informatie wordt voor elke leerling **één maal meegegeven**. Wil ook de andere partner deze informatie ontvangen, dan moet hij/zij contact opnemen met de directeur en hem het adres (liefst ook het e-mailadres en het telefoonnummer) meedelen.

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;

- d) keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- e) bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. oudercontacten en rapporten).

Bij facturatie bezorgt de school trimestrieel één afrekening per kind. Indien ouders een andere facturatieregeling wensen, dienen zij dit schriftelijk door te geven aan de directie.

## 2. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



### **CLB Halle**

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle

Tel: 02/356.55.23

Mail: [info@clbhalle.be](mailto:info@clbhalle.be)

Website: [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be)

Om onze leerlingen optimaal te begeleiden, werken we samen met CLB Halle. Niet alleen ons zorgteam en onze leerkrachten kunnen voor ondersteuning bij het CLB terecht. Ook als leerling of als ouder kan je het CLB om hulp vragen.

### **Wat doet een CLB?**

Het CLB biedt informatie, advies en kortdurende begeleiding op 4 domeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg en psycho-sociaal functioneren. Je kan dus op het CLB met heel wat vragen terecht: je kind voelt zich niet goed, je kind heeft moeite met leren, je hebt vragen over mogelijke studierichtingen, je kind is angstig om naar school te gaan, je hebt vragen over de gezondheid van je kind,...

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag beluistert. Op sommige vragen krijg je meteen een antwoord. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig en zal de onthaalmedewerker doorverwijzen naar een trajectmedewerker van het CLB. Samen met die CLB-medewerker wordt naar een haalbare, passende aanpak en oplossing gezocht. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een meer gespecialiseerde dienst.

In het CLB werken pedagogen, psychologen, maatschappelijk werkers, artsen en verpleegkundigen samen. Jouw vraag wordt multidisciplinair en vanuit verschillende invalshoeken benaderd, en daarbij staat het belang van je kind steeds centraal. De CLB-begeleiding is gratis en de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie. Je kan dus zeker ook los van de school bij het CLB terecht.

De onthaalmedewerker voor onze school is: **Dhr. Pieter Arijs. De trajectbegeleiders zijn Mevr. Annelies Van Gossum.**

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be). Maak best vooraf een afspraak.

Het CLB is open elke werkdag van 8u30 tot 16u30, op maandagavond tot 19u00.

Het CLB is gesloten tijdens de Kerstvakantie (behoudens 2 dagen die later worden meegedeeld) en tijdens de Paasvakantie. Het CLB is ook niet bereikbaar tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

### **Is CLB-begeleiding verplicht?**

Door in te schrijven in onze school kies je automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker over het schools functioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat

CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming aan jou als ouder indien je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

CLB-begeleiding is in drie gevallen verplicht:

1. medische onderzoeken
2. maatregelen bij besmettelijke ziekten en
3. problematisch afwezigheden

Deze begeleidingen kunnen noch door jou als ouder, noch door je kind geweigerd worden.

Je kan medische onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Dit schooljaar (2020-2021) vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van:

- de 1<sup>ste</sup> kleuterklas,
- het 1<sup>ste</sup> leerjaar (met vaccinatie),
- het 4<sup>de</sup> leerjaar,
- het 5<sup>de</sup> leerjaar (enkel vaccinatie),
- het 6<sup>de</sup> leerjaar,

### **Het CLB-dossier**

Als een begeleiding voor je kind wordt opgestart, dan maakt het CLB een dossier op. In dat dossier neemt het CLB enkel die informatie op die nog is voor de begeleiding. Deze gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld. Het CLB respecteert daarbij het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacyregels.

Meer informatie over de geldende regelgeving, ook in verband met recht op toegang en afschrift van het dossier, kan je op het CLB bekomen. Het CLB bewaart het dossier van je kind nog minstens tien jaar na het laatste algemeen medisch onderzoek.

Verandert je kind van school, dan verhuist het dossier naar het CLB met wie de nieuwe school samenwerkt. Jij als ouder hoeft daar niets voor te doen.

Wil je niet dat het volledige dossier doorgegeven wordt aan het nieuwe CLB, dan moet je dat schriftelijk meedelen binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school. Sommige gegevens worden verplicht doorgegeven: identificatiegegevens, gegevens over de leerplicht, inentingen, medische onderzoeken en de opvolging hiervan.

### **Een klacht?**

Heb je een klacht, aarzel dan niet om het CLB te contacteren. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg wordt behandeld. De procedure kan je vragen aan de CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

## **3. Oudercontact**

---

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen-en-weerschrift/de schoolagenda.

Ouders kunnen steeds bij de leerkrachten terecht. Ze dienen hierbij echter wel rekening te houden met de lesuren. Indien een ouder een leerkracht wenst te spreken, kan dit voor en na de lesuren, of op afspraak.

Indien leerlingen problemen ondervinden tijdens de lessen, dan zal de klasleerkracht via differentiatie hieraan tegemoet komen. Indien dit niet het nodige effect heeft, wordt dit besproken binnen het zorgteam die een aangepaste aanpak voorstelt.

In september wordt er een infoavond georganiseerd voor alle leerlingengroepen. Hier kunnen ouders kennismaken met de leerkracht en de klas- en schoolwerking.

Er zijn nog drie individuele oudercontacten. Tijdens deze avonden bespreekt de klasleerkracht met de ouders de vorderingen die het kind heeft gemaakt. Niet alleen de leerdomeinen maar ook de sociaal-emotionele vorderingen kunnen hier aan bod komen. **(zie Hoofdstuk 3 -21 Oudercontacten)**

Indien nodig kunnen er ook occasionele contacten plaatsvinden. Dit kan op vraag van de ouders, of op vraag van de leerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

We verwachten van de ouders (cfr. engagementsverklaring):

- a) dat per schooljaar minimaal 1 individueel oudercontact bijgewoond wordt door minimaal één ouder;
- b) dat ze deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding. Leerlingenbegeleiding is immers een gedeelde zorg en een gedeelde verantwoordelijkheid. Het hierbij betrekken van de ouders is een noodzakelijke voorwaarde voor een goede samenwerking en een geslaagde begeleiding.

#### **4. Zorg**

---

Onder zorg (zorgbreed werken, zorgbreedte) verstaan we de inspanningen die het team levert om met kwaliteitsonderwijs optimale ontwikkelingskansen te bieden aan alle leerlingen.

##### **Zorg op klasniveau**

De leerkracht tracht zijn klas uit te bouwen tot een krachtige leeromgeving waarin elk kind ongeacht zijn leervermogen, zijn voorkennis, zijn sociale situatie of afkomst, aan zijn trekken komt.

Dat betekent dat elke leerkracht zich probeert te krijgen op de ontwikkeling van zijn leerlingen om hen vervolgens gericht te helpen en te geven wat ze nodig hebben. Door te differentiëren probeert de leerkracht in te spelen op gewone zorgvragen, wetende dat kinderen ontwikkelen volgens een eigen tempo en eigen ritme.

##### **Zorg op schoolniveau**

Wanneer een zorgbrede aanpak in de klas niet volstaat, dient de school haar zorg te verbreden. Bij die kinderen waar de ontwikkeling anders verloopt dan normaal (trager, sneller) en bij de leerlingen die dreigen kansen te missen, is extra zorg noodzakelijk.

Een zorgverbredende aanpak is overigens geen eenpersoonszaak, maar een zorg voor het hele team. Het is ook een uitdaging voor het team om zich hierin voortdurend te professionaliseren.

Op school is er een zorgcoördinator. Deze heeft een veelvoud aan taken maar de voornaamste is toch wel zorg dragen voor en begeleiden van de kinderen, de ouders en de leerkrachten.

Met het kindvolgsysteem wordt de ontwikkeling van onze kinderen in kaart gebracht.

In de lagere school is er een leerlingvolgsysteem voor wiskunde, spelling en technisch lezen.

Kinderen die zorgsignalen geven worden extra geobserveerd, gevolgd en begeleid.

Volgende soorten leerlingenbesprekingen tijdens een Multi-Disciplinair-Overleg (MDO) zijn mogelijk:

- a) bespreking van alle leerlingen van een groep;
- b) bespreking van leerlingen met problemen (op basis van gegevens uit het volgsysteem);
- c) overgangsbesprekingen (om de overstap naar het volgend leerjaar voor te bereiden);
- d) overgangsbesprekingen (om de overstap naar het secundair onderwijs te bespreken).

Op een MDO zijn aanwezig:

- a) de klasleerkracht;
- b) indien nodig andere leerkrachten die de leerling begeleiden;
- c) de zorgcoördinator;
- d) eventueel externe deskundigen (bijv. CLB, therapeuten, logopediste, begeleiding ...);
- e) eventueel de ouders;
- f) eventueel de directeur.

De ouders worden geïnformeerd en betrokken bij de genomen initiatieven.

## 5. Schooltoeslag

---

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige [schooltoelage](#) vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

*Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.*

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

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

**Meer informatie :** <https://www.groeipakket.be/>

## 6. Privacy en website

---

De school heeft een eigen website en facebookpagina die regelmatig geactualiseerd wordt. Ouders die niet wensen dat afbeeldingen van hun kind op de website geplaatst wordt, melden dit schriftelijk aan de school. Zie ook de nieuwe regels rond privacy in het schoolreglement.



## VERKLARING MET BETREKKING TOT HET VERSTREKKEN VAN GENEESMIDDELEN

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger):

ouder/verzorger van (naam kind):

toestemming om zijn/haar kind tijdens het verblijf op school het hierna genoemde geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen.

2. Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel:

3. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt  
van (begindatum): tot (einddatum):

bij langdurig gebruik:

houdbaarheidsdatum geneesmiddel/zelfzorgmiddel:

geplande datum evaluatie toediening:

4. Dosering:

5. Tijdstip:

Uur	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Bijzondere aanwijzingen:

(b.v. ... uur voor/na de maaltijd; niet met melkproducten geven; zittend, op school, liggend, staand)

6. Wijze van toediening:

(b.v. via mond – neus – oog – oor – huid – rectaal – anders.....)

7. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats:

(b.v. koelkast of andere plaats)

8. (Ongewenste) bijkomende effecten van het geneesmiddel zijn:

9. Voor akkoord,

Plaats en datum:

Handtekening (beide) ouders/verzorgers: