Inhoudsopgave

[1. ONZE SCHOOL 3](#_Toc393822247)

[1.1 STRUCTUUR 3](#_Toc393822248)

[Administratieve vestigingsplaats 3](#_Toc393822249)

[Vestigingsplaats 2 3](#_Toc393822250)

[Vestigingsplaats 3 3](#_Toc393822251)

[Directie - Bureel 4](#_Toc393822252)

[1.2 ORGANISATIE 4](#_Toc393822253)

[Schoolbestuur 4](#_Toc393822254)

[Scholengemeenschap 5](#_Toc393822255)

[Klassenraad - Ons schoolteam 6](#_Toc393822256)

[Ouderraad 7](#_Toc393822257)

[Schoolraad 8](#_Toc393822258)

[LOC 9](#_Toc393822259)

[Beroepscommissie Basisonderwijs 9](#_Toc393822260)

[CLB 10](#_Toc393822261)

[2. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS: WEGWIJS IN ONZE SCHOOL 11](#_Toc393822262)

[2.1 Aanwezigheid - openingsuren – te laat komen 11](#_Toc393822263)

[2.2 Aanwezigheid directeur 12](#_Toc393822264)

[2.3 Afwezigheden 12](#_Toc393822265)

[2.4 Agenda 12](#_Toc393822266)

[2.5 Begeleidingsdossier 12](#_Toc393822267)

[2.6 Bijdrageregeling & schoolrekeningen 13](#_Toc393822268)

[2.7 CLB 15](#_Toc393822269)

[2.8 Communiefeesten 16](#_Toc393822270)

[2.9 Contact met leerkrachten of directie 16](#_Toc393822271)

[2.10 Cultuur op school 16](#_Toc393822272)

[2.11 Dactylo 16](#_Toc393822273)

[2.12 Dagelijks werk 17](#_Toc393822274)

[2.13 Deelname aan acties 17](#_Toc393822275)

[2.14 Drank- en fruitbedeling 17](#_Toc393822276)

[2.15 Echtscheiding 18](#_Toc393822277)

[2.16 Engagementsverklaring 18](#_Toc393822278)

[2.17 Extra-muros activiteiten 20](#_Toc393822279)

[2.18 Fietsen 20](#_Toc393822280)

[2.19 Getuigschrift basisonderwijs 20](#_Toc393822281)

[2.20 GSM en multimedia-apparatuur 21](#_Toc393822282)

[2.21 Houding en gedrag buiten de school 21](#_Toc393822283)

[2.22 Huistaken 21](#_Toc393822284)

[2.23 Infodagen 22](#_Toc393822285)

[2.24 Inschrijven van leerlingen 22](#_Toc393822286)

[2.25 Kledij en uiterlijk 22](#_Toc393822287)

[2.26 leermeester catechese 22](#_Toc393822288)

[2.27 Leesouders 23](#_Toc393822289)

[2.28 Lessen lichamelijke opvoeding 23](#_Toc393822290)

[2.29 Luizen: “lastige beestjes” 24](#_Toc393822291)

[2.30 Medicatie 24](#_Toc393822292)

[2.31 Middagverblijf - middagpauze - in de eetzaal 24](#_Toc393822293)

[2.32 MDO (multidisciplinair overleg) - MDT (multidisciplinair team) 25](#_Toc393822294)

[2.33 Onderwijs aan huis 25](#_Toc393822295)

[2.34 Ongevallen en schoolverzekering 25](#_Toc393822296)

[2.35 Openklas 26](#_Toc393822297)

[2.36 Organisatie van leerlingengroepen 26](#_Toc393822298)

[2.37 Orde- en tuchtmaatregelen 27](#_Toc393822299)

[2.38 Oudercontacten 27](#_Toc393822300)

[2.39 Privacy 28](#_Toc393822301)

[2.40 Rapporten 29](#_Toc393822302)

[2.41 Revalidatie - logopedie 29](#_Toc393822303)

[2.42 Rijen 29](#_Toc393822304)

[2.43 Rookverbod 30](#_Toc393822305)

[2.44 Schoolfeest 30](#_Toc393822306)

[2.45 Schoolmateriaal 30](#_Toc393822307)

[2.46 Schoolnieuws 31](#_Toc393822308)

[2.47 Schoolreizen 31](#_Toc393822309)

[2.48 Schoolvakanties 31](#_Toc393822310)

[2.49 Speelkwartier 31](#_Toc393822311)

[2.50 Sport op school 32](#_Toc393822312)

[2.51 Toegang tot de klaslokalen 32](#_Toc393822313)

[2.52 Tussendoortjes 32](#_Toc393822314)

[2.53 Veiligheid van en naar school 32](#_Toc393822315)

[2.54 Verloren voorwerpen 33](#_Toc393822316)

[2.55 Verjaardagen en bedankingen 33](#_Toc393822317)

[2.56 Vriendelijkheid 33](#_Toc393822318)

[2.57 Welzijnsbeleid 33](#_Toc393822319)

[2.58 Voor- en naschoolse opvang 34](#_Toc393822320)

[2.59 Zorgverbreding 35](#_Toc393822321)

[3. Bijlages 36](#_Toc393822322)

[3.1 BIJLAGE 1 : VAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2014 - 2015 36](#_Toc393822323)

[1. Hervatting van de lessen 36](#_Toc393822324)

[2. Vrije dagen van het 1ste trimester 36](#_Toc393822325)

[3. Kerstvakantie 36](#_Toc393822326)

[4. Vrije dagen van het 2de trimester 36](#_Toc393822327)

[5. Paasvakantie 36](#_Toc393822328)

[6. Vrije dagen van het 3de trimester 36](#_Toc393822329)

[7. het schooljaar eindigt op dinsdag 30 juni 2015 36](#_Toc393822330)

[3.2 BIJLAGE 2 : WERKING VAN HET CLB 37](#_Toc393822331)

[1. DE SCHOOL WERKT SAMEN MET HET … 37](#_Toc393822332)

[2. WAT DOET HET vCLB WEIMEESEN WAREGEM ? 37](#_Toc393822333)

[3. PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG 39](#_Toc393822334)

[4. LEERPLICHTBEGELEIDING 40](#_Toc393822335)

[5. HET MULTIDISCIPLINAIR CLB-DOSSIER 40](#_Toc393822336)

[6. WANNEER IS EEN CLB-TUSSENKOMST VEREIST ? 41](#_Toc393822337)

[Verantwoording 42](#_Toc393822338)

# 1. ONZE SCHOOL

## 1.1 STRUCTUUR

### Administratieve vestigingsplaats

 Mariaschool Gaverke

Broekstraat 8

8790 Waregem

056 60 17 41

Kleuteronderwijs

Lager onderwijs

gemengd

eerste, tweede en derde leerjaar

### Vestigingsplaats 2

 H.-Hartcollege Gaverke

Zeswegenstraat 97

8790 Waregem

056 60 39 70

Lager onderwijs

gemengd

vierde, vijfde en zesde leerjaar

### Vestigingsplaats 3

 H.-Hartcollege

Stationsstraat 85

8790 Waregem

056 60 17 07

Lager onderwijs

gemengd

vijfde en zesde leerjaar

### Directie - Bureel

Trees Van den Bogaerde, directeur

Broekstraat 8

8790 Waregem

tel. 056 60 17 41

fax. 056 61 60 09

E-mail: [info@gaverkecollege.be](mailto:info@gaverkecollege.be)

Website: <http://www.gaverkecollege.be>

## 1.2 ORGANISATIE

### Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren.

Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet het een beroep op de eigen begeleiding.

*Benaming* : VZW VKLO WAREGEM

Markt 32

8790 Waregem

Tel./Fax. 056 60 35 51

***Voorzitter*:**

Toon Ducatteeuw Karmeldreef 5 8790 Waregem

***Gedelegeerden van het schoolbestuur voor onze basisschool* :**

Rik Deweer Gentse Heerweg 20 8790 Waregem

Dominique Ervijn Drafstraat 3 8790 Waregem

***Overige leden***

Stefaan Casteleyn R. Vanmeerhaeghestr. 56 8790 Waregem

Ilse Barbe Brouwerijstraat 34 8790 Waregem

Wouter Van Der Donckt Spei 9 8790 Waregem

Walt Vermoere Radestraat 26 8792 Desselgem

Luc Goethals Bieststraat 99 8790 Waregem

Lode De Tollenaere Boeverstraat 1 8790 Waregem

Sigrid Parmentier Abeelstraat 3 8793 S.-E.-Vijve

Frank Kemseke Koekoekstraat 13 8793 S.-E.-Vijve

Henry Lahousse Molenstraat 23 8790 Waregem

Dominique Stas-Orban Nieuwstraat 51 8792 Desselgem

### Scholengemeenschap

Onze school maakt samen met volgende scholen deel uit van de scholengemeenschap VKBO Waregem:

Vrije Basisschool, Liebaardstraat 7A – 8792 Desselgem

Vrije Basisschool, Koning Albertstraat 31 – 8791 Beveren (Leie)

Vrije Basisschool, Keukeldam 19 – 8790 Waregem

Vrije Basisschool, Remi Baertlaan 2 – 8793 Sint-Eloois-Vijve

Vrije Basisschool, Broekstraat 8 – 8790 Waregem

Vrije Basisschool, Platanendreef 21 – 8790 Waregem

Vrije Basisschool, Bieststraat 75 – 8790 Waregem

Vrije Lagere School BuO, Sint-Jozefstraat 3 – 8790 Waregem



### Klassenraad - Ons schoolteam

DIRECTIE Trees Van den Bogaerde

Email : [info@gaverkecollege.be](mailto:info@gaverkecollege.be)

Website : <http://www.gaverkecollege.be>

Kleuteronderwijzers Mariaschool Gaverke:

1KLA Gudrun De Volder / Tine Lefebvre

1KLB Carine Vermoere

2KLA Anne Withof/Flo Callens

2KLB Evelien Thieren

3KLA Hilde Vervaeke

3KLB Tine Waelkens

GOK-leerkracht Marijke Maes

LO-leerkracht Tine Lefebvre

Kinderverzorgster Evelien Dhoop

Leerkrachten lagere school Mariaschool Gaverke:

1A Veerle Polfliet / Els Vandenberghe

1B Hannelore Huygelier / Els Vandenberghe

2A Kathleen Dewever

2B Lindsay De Praetere

3A Jan Speleers / Els Vandenberghe

3B Anne-Michèle Descamps

Leerkrachten lagere school H.-Hartcollege Gaverke:

4A Rita Vanden Broecke

5A Nancy De Praetere

6A Myriam Gevaert / Francesca Van de Moortele

6B Mieke Hellin / Francesca Van de Moortele

Leerkrachten lagere school H.-Hartcollege:

5C Nico Rigolle

5D Jill Desmet

5E Ann Maeyens

6C Christ Beyaert

6D Katrien Decru

6E Nancy Gabriëls

Andere leermeesters:

Zorgcoördinator Karolien Dewever

L.O. - Lichamelijke opvoeding Bart Vynckier

An Talpe (zwemmen)

Catechese Claudine Vanhouteghem

ICT-coördinator Francesca Van de Moortele

Ambulante uren Inge Vanduynslager

Els Vandenberghe

Administratieve bedienden:

Annemie Dhondt

Marika Van De Ginste

Ron Verbeke

Onderhouds- en keukenpersoneel:

Christa Demeulemeester

Nancy Dequesne

Cony Dhondt

Cathérine Vervaeke

Yannick Meganck

### Ouderraad

De ouderraad is een groep enthousiaste ouders met een gezonde belangstelling voor het schoolleven van onze kinderen. We vertegenwoordigen alle ouders met kinderen op onze school.

De ouderraad vergadert ongeveer één keer per maand. Tijdens deze vergaderingen wisselen we van gedachten over allerlei zaken of kaarten we problemen aan die van de school, de kinderen of de ouders komen.

De ouderraad is een vrij en open forum: iedereen is welkom!

Door met directie, leerkrachten en ouders te communiceren, willen we initiatieven die het schoolleven verbeteren, ondersteunen. Dit doen we door activiteiten te organiseren (ontbijtwandeling, spelletjesavond, ...), te helpen bij feestelijkheden (Sinterklaasfeest, schoolfeest, infodagen, …), materiaal aan te kopen, enzovoort.

Over de activiteiten die ingericht worden zal u regelmatig op de hoogte gehouden worden. U kan ook steeds de website van de ouderraad raadplegen:

http:// ouderraadgaverkecollege.wordpress.com/

Ook uw ideeën zijn uiteraard welkom en praktische, helpende handen kunnen we steeds gebruiken.

Leden

Wendy Vandendriessche (voorzitster) - [vdd\_w@hotmail.com](mailto:vdd_w@hotmail.com)

Els De Meyer – (secretaris) [els\_demeyer@hotmail.com](mailto:els_demeyer@hotmail.com)

Tom Wauters – (penningmeester) [twauters@deloitte.com](mailto:twauters@deloitte.com)

Sofie De Rore - [de.rore.sofie@telenet.be](mailto:de.rore.sofie@telenet.be)

Cindy Callens - [cindy.callens@hotmail.com](mailto:cindy.callens@hotmail.com)

Kimberly Beelen - [kimberly.beelen@yahoo.com](mailto:kimberly.beelen@yahoo.com)

Marijn Demey - [marijndemey@hotmail.com](mailto:marijndemey@hotmail.com)

Lieven Pauwels - lievenpauwels@telenet.be

Sofie Santy - [sofie.santy@hotmail.be](mailto:sofie.santy@hotmail.be)

Tiny Seynaeve - [seynaevetiny@hotmail.com](mailto:seynaevetiny@hotmail.com)

Bieke Mahieu - [biekemahieu@yahoo.com](mailto:biekemahieu@yahoo.com).

Christine Callens – himpe.callens@telenet.be

### Schoolraad

In de schoolraad zijn de geledingen van het personeel, de directie, de ouders en de lokale gemeenschap vertegenwoordigd.

Zij hebben medezeggenschap en inspraak in het dagelijks schoolgebeuren waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Elk met hun eigen inbreng komen zij op voor de opvoeding van de kinderen van onze school.

Voorzitter:

Katrien Vanbiervliet Broekstraat 5 8790 Waregem

Permanent adviseur:

Trees Van den Bogaerde Henri Lebbestraat 44 8790 Waregem

Geleding “leerkrachten”:

Myriam Gevaert Kruishoutemseweg 193 8790 Waregem

Nico Rigolle Kleithoekstraat 83 8790 Waregem

Tine Waelkens Stuifkouter 44 8790 Waregem

Geleding “ouders”:

Katrien Vanbiervliet Broekstraat 5 8790 Waregem

Dit schooljaar volgen nieuwe verkiezingen zodat we nog 2 nieuwe mensen de vertegenwoordiging van de ouders kunnen vervoegen.

Geleding “lokale gemeenschap”:

Mieke Deboiserie Toekomststraat 58 8790 Waregem

Inez Vandenbroucke Desselgemseweg 165 8790 Waregem

Patrick Willems Jozef Duthoystraat 112 8790 Waregem

### LOC

Het lokaal overlegcomité is samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van het schoolbestuur en het personeel. De directeur van de school is de permanente adviseur.

Binnen het schoolbestuur is geopteerd voor een LOC dat 3 keer overkoepelend en 3 keer lokaal vergadert. Er is een huishoudelijk reglement aanwezig op school.

Permanent adviseur

Trees Van den Bogaerde Henri Lebbestraat 44 8790 Waregem

Geleding “Schoolbestuur”

Rik Deweer Gentse Heerweg 20 8790 Waregem

Dominique Ervijn Drafstraat 3 8790 Waregem

Toon Ducatteeuw Karmeldreef 5 8790 Waregem

Geleding “Leerkrachten”

Beyaert Christiaan Waalbeekstraat 48 9870 Zulte

Decru Katrien Nokerseweg 3 8790 Waregem

Rita Vanden Broecke Aststraat 6 8790 Waregem

Tine Waelkens Stuifkouter 44 8790 Waregem

### Beroepscommissie Basisonderwijs

Vicariaat voor onderwijs

H. Geeststraat 4

8000 Brugge

### CLB

Zetel :

VCLB Weimeersen

Zuiderlaan 42

8790 Waregem

Tel. 056 60 23 93

Fax. 056 61 42 84

E-mail: info@vclbweimeersen.be

Directie :

Catteeuw Griet

CLB-medewerkers

De Craemer Betty Sociaal verpleegster

Soete Isabel Maatschappelijk werker

Seys Goedele Psycho-pedagogisch consulent en

contactpersoon van de school

Ann Haerynck Schoolarts

Werking van het CLB

Zie bijlage 2

# 2. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS: WEGWIJS IN ONZE SCHOOL

## 2.1 Aanwezigheid - openingsuren – te laat komen

Telefoonnummers Broekstraat 056 60 17 41

Zeswegenstraat 056 60 39 70

Uurregeling

maandag 08.30 u. – 11.40 u. 13.20 u. – 16.00 u.

dinsdag 08.30 u. – 11.40 u. 13.20 u. – 16.00 u.

woensdag 08.30 u. – 11.40 u.

donderdag 08.30 u. – 11.40 u. 13.20 u. – 16.00 u.

vrijdag 08.30 u. – 11.40 u. 13.20 u. – 15.00 u.

* + Elke afwezigheid steeds melden voor 8.30 u.: telefonisch of via broer, zus of vriend(in).
  + Vanaf 8.00 u. en 12.50 u. is er toezicht op de speelplaats.
  + De kinderen nemen afscheid van hun ouders .   
    Voor een goed overzicht over de kinderen is het wenselijk dat de ouders wachten op de groene knuffelzones.
  + Eénmaal op de speelplaats mogen de leerlingen de school niet meer verlaten.
  + Bij het afhalen van de kinderen wachten de ouders aan de poort.
  + ’s Middags en ’s avonds is er 15 minuten toezicht na de les (tot 11.55 u. en 16.15 u.). Nadien worden de kinderen naar de refter (middag) of naar de naschoolse opvang (avond) gebracht.

Afspraken i.v.m. aanwezigheid

* De kinderen zijn voor de aanvang van de lessen in school aanwezig.
* Ze blijven in de school tijdens de lessen en de schoolactiviteiten.
* Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met toelating van de persoon die belast is met het toezicht, mag een leerling de klasgroep verlaten.
* Ook in de kleuterschool dringen wij aan dat alle kinderen tijdig aanwezig zouden zijn.
* Het vroegtijdig afhalen van kinderen kan enkel mits voorafgaand schriftelijk akkoord van de directie. Het document is te vinden op de schoolwebsite bij het item ‘ouders’ 🡪 nuttige documenten.

Afspraken i.v.m. te laat komen

* Te laat komen stoort het klasgebeuren.
* Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt.
* Indien laattijdige aankomst veelvuldig voorvalt, volgt een schriftelijke verwittiging van de leerkracht.
* Bij herhaling neemt de directie contact op met de ouders om eventuele maatregelen in het belang van het kind te bespreken.

## 2.2 Aanwezigheid directeur

Behoudens onvoorziene omstandigheden is de directeur elke dag aanwezig op school.

‘s Morgens en ‘s middags is de directeur meestal aanwezig in de Broekstraat. Op het bureel van de school (056 60 17 41) kan u steeds vernemen waar de directeur zich gedurende de dag bevindt.

## Afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Voor alle wettelijke bepalingen verwijzen we graag naar de **infobrochure onderwijsregelgeving punt 4: afwezigheden.**

## 2.4 Agenda

Alle leerlingen van de lagere afdeling beschikken over een agenda waarin taken en opdrachten worden genoteerd. Mogen wij vragen dagelijks de agenda na te zien en wekelijks te handtekenen.

## 2.5 Begeleidingsdossier

Elk kind beschikt over een begeleidingsdossier. In dit persoonlijke dossier worden alle evaluaties bijgehouden. Het omvat o.a.

* voor het kleuter
  + een screening i.v.m. welbevinden en betrokkenheid
  + observaties i.v.m. de sociale en de emotionele houding
  + observaties i.v.m. de psycho-motorische ontwikkeling
  + observaties i.v.m. de verstandelijke ontwikkeling
  + observaties i.v.m. de creatieve ontwikkeling
  + observaties i.v.m. de leef- en werkhouding
  + de neerslag van de MDO’s
  + relevante informatie voor de verdere schoolloopbaan
* voor het lager
  + het resultaat van de instaptoetsen
  + het verslag van MDO’s
  + de resultaten van genormeerde peilproeven doorheen het jaar
  + de resultaten van de klasproeven
  + de resultaten van interdiocesane proeven
  + de volgfiche van het AVI-niveau doorheen de lagere school
  + de volgfiche van de zorgklas doorheen de lagere school
  + de screening i.v.m. sociaal-emotionele ontwikkeling
  + de screening i.v.m. de leef- en werkhouding
  + relevante informatie voor de verdere schoolloopbaan

## 2.6 Bijdrageregeling & schoolrekeningen

Voor alle wettelijke bepalingen verwijzen we graag naar de **infobrochure**

**onderwijsregelgeving punt 8: financiële bijdrage.**

* Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na verzending.
* Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

**Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

* 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 betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.
* Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.
* Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Vervoer zwemlessen:  1ste  leerjaar tot en met het 5de leerjaar  6de leerjaar  De ingang van het zwembad wordt gratis aangeboden door het stadsbestuur. | € 1,10  gratis |
| Toneelvoorstelling | Afhankelijk van de voorstelling. \* |
| Sportactiviteit | Afhankelijk van de activiteit. \* |
| Schooluitstappen: ééndaags of meerdaags:  - vervoer en inkomgelden | Afhankelijk van de bestemming en duur. \* |
| Gymkledij:  - broekje  - t-shirt | € 10,00  € 10,00 |
| Project: Fruit op school | Prijs wordt later bepaald. |
| Opvang:  - Gaverke | Zie folder opvang "Kindercentrum". |
| - Maaltijden  - Soep  - Studie  - Drankjes   * Melk * Choco * Fruitsap   - Tijdschriften Averbode (vrijblijvend)   * Dopido * Dokadi * Doremi * Zonnekind – 1ste leerjaar * Zonnekind – 2de leerjaar * Zonnestraal * Zonneland   - Leesboekjes   * 2de – 3de kleuter: Leesknuffel * 2de lj: De boekenboot * 3de – 4de lj: Leeskriebel * 5de – 6de lj: Vlaamse filmpjes * Tijdsein   - Seizoenboeken   * Kerst-, paas- en vakantieboeken | € 2,95  € 0,65  € 1,00  € 0,35  € 0,40  € 0,40  € 30,00  € 30,00  € 30,00  € 35,00  € 35,00  € 35,00  € 35,00  € 35,00  € 25,00  € 25,00  € 30,00  € 25,00  € 6,00 |

\* De correcte prijs wordt steeds vooraf medegedeeld via de nieuwsbrief of via een

infobrief.

## 2.7 CLB

Doorheen alle leerjaren nemen CLB-medewerkers in de mate van het mogelijke deel aan MDO’s en klasbesprekingen. Op vraag van leerkrachten en op vraag van ouders wordt ingegaan op problemen bij de overgang naar een volgend leerjaar of kleuterklas.

Bij de overgang naar het Buitengewoon Onderwijs verricht het CLB multidisciplinair onderzoek om te komen tot een gemotiveerd advies dat met de ouders en de school wordt besproken.

Op het einde van de derde kleuterklas, op het einde van het zesde leerjaar en doorheen de schoolloopbaan wordt indien nodig onderzoek verricht bij keuzes die minder evident lijken of die bijkomende informatie vergen. De besluiten worden steeds aan de ouders en aan de school meegedeeld door het CLB.

Gegevens CLB: zie bijlage

## 2.8 Communiefeesten

Eerste communie Pinksteren : **Zondag 24 mei 2015**

Heilig Vormsel **zaterdag 23 mei 2015**

## 2.9 Contact met leerkrachten of directie

Aarzel nooit om bij eventuele vragen contact op te nemen met de leerkracht of met de directie.

Best is om een afspraak te maken. Schoolagenda en heen-en-weer-schrift zijn gemakkelijke hulpmiddelen om de communicatie te bevorderen.

Mogen we vragen voor de goede orde om niet met de leerkracht te praten bij toezicht of bij het begeleiden of vormen van de rijen. Tijdens de klasuren kan slechts bij dwingende redenen een onderhoud doorgaan met de leerkracht.

## 2.10 Cultuur op school

Zowel met de kleuters als met de leerlingen van het lager onderwijs nemen wij deel aan toneelvoorstellingen. Ook voorstellingen van Jeugd en Muziek behoren tot de mogelijkheden.

Wij maken ook tijd voor bibliotheekbezoek, museumbezoek, stadswandelingen, ...

## 2.11 Dactylo

Op school bestaat de mogelijkheid om zich in te schrijven om een cursus typen te volgen vanaf het vierde leerjaar. Deze cursus wordt ingericht door Dactylo-instituut De Waele.

De cursussen gaan door in de Zeswegenstraat.

## 2.12 Dagelijks werk

Het beoordelen van het dagelijks werk vormt een onderdeel van de rapportcijfers.

Niet de cijfers zijn een doel, wel de permanente evaluatie van de vorderingen van de leerlingen.

Zo bouwen de leerlingen een jaaruitslag op.

Doelgerichte oefeningen vormen het belangrijkste aspect van het dagelijks werk.

Die worden niet noodzakelijk op voorhand aangekondigd. Ze omvatten een groter of een kleiner deel van de leerstof die normaal moet verworven zijn.

Soms wordt een cijfer gegeven op basis van een reeks gemiddelden of er wordt een mediaan berekend.

## 2.13 Deelname aan acties

Vaak engageert de school zich tot deelname aan acties.Dit kan gebeuren vanuit onze christelijke inspiratie of vanuit een gekozen prioriteit van de school zelf. Deelname aan deze acties is steeds geheel vrijblijvend.

## 2.14 Drank- en fruitbedeling

Tijdens het speelkwartier van de voormiddag is er gelegenheid tot het verbruiken van een drankje. Op school is er steeds de mogelijkheid om gratis water te drinken of gebruik te maken van een schooldrankje : melk, chocomelk of fruitsap. De keuze wordt gemaakt voor een periode.  
De kinderen kunnen enkel zo nodig een flesje plat water van thuis meebrengen.  
Op woensdag (vanaf oktober) wordt fruit bedeeld. Die dag mag er geen koek worden meegebracht.

Voor de prijzen en de mogelijkheden verwijzen we naar de maandelijkse nieuwsbrief.

## 2.15 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatie-doorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

## 2.16 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

*Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.*

Dit kan ondermeer door:

* informele contacten
* formele contacten
* schriftelijke rapportering
* oudercontacten
* infodagen

*Aanwezig zijn op school en op tijd komen.*

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.30 u. verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Zie ook 2.3.

*Individuele leerlingenbegeleiding*

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Zie ook 2.32

*Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.*

Dit kan ondermeer door:

* zelf Nederlandse lessen te volgen.
* uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
* te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, …
* bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er zo nodig voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels)
* uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma’s te laten kijken en er samen met hem over te praten.
* elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
* binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
* uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, …)
* Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma’s te laten luisteren.
* Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
* Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
* Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
* Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

## 2.17 Extra-muros activiteiten

De school kan extra-muros activiteiten (bijv. bos-, zee-, stads- of sportklassen) inrichten. Hiervoor kan een tussenkomst in de deelnamekosten gevraagd worden. De uitgewerkte initiatieven worden tijdig bekendgemaakt aan de ouders.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de 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. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Aanbod 2014-2015:

4de leerjaar: stadsklassen : 21 & 22 mei 2015

5de leerjaar : sportklassen : 20 t.e.m. 24 april 2015

## 2.18 Fietsen

Het is duidelijk dat, voor de leerlingen die per fiets naar school komen, de fiets moet beantwoorden aan de voorgeschreven wettelijke voorschriften bij het gebruik op de openbare weg. Dit is uiteraard op de eerste plaats met het oog op de veiligheid !

Schade aan fietsen kan nooit ten laste van de school zijn.

## 2.19 Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

* de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
* de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
* de gegevens uit het LVS (leerlingvolgsysteem);
* gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
* de gegevens uit het begeleidingsdossier;
* de leerling was gedurende het zesde leerjaar een regelmatige leerling (niet meerdere dagen onwettig afwezig).

Voor alle verdere wettelijke bepalingen verwijzen we graag naar de **infobrochure onderwijsregelgeving punt 7: getuigschrift basisonderwijs.**

## 2.20 GSM en multimedia-apparatuur

Het gebruik van GSM en multimedia-apparatuur is verboden.

GSM’s worden uitgeschakeld tijdens de schooluren.

Bij gebruik tijdens de schooluren volgt er onmiddellijke inbeslagname. De GSM wordt pas op het einde van de dag teruggegeven. Bij meerdere misbruiken kan gevraagd worden om de GSM ’s morgens bij het binnenkomen in de klas aan de klasleerkracht af te geven. Op het einde van de dag kan hij dan terug gegeven worden.

## 2.21 Houding en gedrag buiten de school

Het gedrag op de weg van en naar school is een uitdrukking van onze levensstijl. We zorgen voor een klimaat van rust en veiligheid.

Ook bij schooluitstappen respecteren we de regels van een goede leer- en leefhouding. Beleefdheid en vriendelijkheid zijn waarden waar onze school voor staat.

## 2.22 Huistaken

Ze zijn bedoeld om de zelfstandigheid te bevorderen en om thuis een stukje van de leerstof in te oefenen of te verwerken. Hierdoor krijgen ook de ouders de kans om de kinderen te zien vorderen.

Huistaken zijn een verplichting voor alle leerlingen en moeten dus stipt gemaakt worden.

Concrete afspraken worden met de leerlingen gemaakt begin september.

## 2.23 Infodagen

Eind augustus zijn alle kinderen en alle ouders welkom in de klas voor een bezoek.

Dit eerste infomoment kan reeds relevante informatie opleveren wat de beginsituatie van de kinderen betreft. Enkele klassen houden eraan de klaswerking voor te stellen op een ouderavond begin september.

Nieuwe ouders kunnen de school ten allen tijde bezoeken mits een afspraak. In de maand april/mei organiseren we ook een onthaaldag.

## 2.24 Inschrijven van leerlingen

Voor alle info omtrent het inschrijvingsbeleid verwijzen wij naar de **infobrochure onderwijsregelgeving punt 3: inschrijven van leerlingen.**

Iedere school is ook verplicht een capaciteitsbepaling te doen.

De capaciteitsbepaling van onze school kan je vinden op de schoolwebsite.

**Doorlopen van inschrijving**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Mariaschool. Dit geldt ook voor de overstap naar de afdeling van de Zeswegenstraat.

## 2.25 Kledij en uiterlijk

We verwachten van de kinderen nette en verzorgde kledij. Zelfs in de zomer hoort strandkledij niet thuis op school. Alle kledij wordt best genaamtekend.

Alle kinderen dragen bij het aankomen en verlaten van de school een fluo-hesje. Dit hesje wordt door de school gratis ter beschikking gesteld. Bij verlies zal een vergoeding gevraagd worden.

## 2.26 leermeester GODSDIENST

De bijzondere leermeester catechese geeft in iedere klas één lesuur catechese per week.

Zij bevordert de doorstroming van actuele informatie en is de tussenpersoon tussen school en parochie. In overleg maakt zij een planning op van de vieringen die door de school verzorgd worden.

## 2.27 Leesouders

Aan (groot)vaders en (groot)moeders wordt gevraagd om op vrijwillige basis kinderen te begeleiden bij het lezen. Het is de bedoeling om de kinderen zoveel mogelijk individueel te laten lezen.

In de loop van de maand september volgt hierover meer info voor de betrokken klassen.

## 2.28 Lessen lichamelijke opvoeding

Kleuterschool:

De ontwikkeling van de grove en fijn motorische vaardigheden krijgt bijzondere aandacht tijdens tal van bewegingsmomenten in de dagelijkse activiteiten van de kleuterschool.

Ook in de kleuterschool krijgen de kinderen lichamelijke opvoeding.

Lagere school:

De wekelijkse turnlessen zijn verplicht. Vrijstelling kan enkel bekomen worden mits een schriftelijke aanvraag van de ouders of een doktersattest.

Omdat we de sportieve ontplooiing van de kinderen belangrijk achten opteren we als basisschool voor een voltijdse turnleerkracht.

De afspraken i.v.m. de turnkledij worden in samenspraak met de L.O.-leerkracht gemaakt. We opteren voor uniforme turnkledij met embleem van de school.

Begin september krijgen de kinderen de kans broekje en truitje te passen en aan te schaffen. Gymkledij en gymzak naamtekenen !

Zwemmen:

De kinderen van de derde kleuterklas en de leerlingen van de lagere school gaan om de veertien dagen zwemmen.

Het zwemonderricht wordt gratis aangeboden maar voor de leerlingen van het Gaverke (eerste tot en met het vijfde leerjaar) die met de bus naar het zwembad gaan wordt een kleine vergoeding gevraagd.

De zwemlessen zijn eveneens verplicht en een vrijstelling kan enkel bekomen worden mits een schriftelijke aanvraag van de ouders of een doktersattest.

## 2.29 Luizen: “lastige beestjes”

“Beestjes” hebben is geen schande, maar je moet er wel iets aan doen.

Alleen ten strijde trekken heeft geen zin. Verwittig onmiddellijk de directie of de leerkracht van de klas wanneer je luizen of neten opmerkt. Met mutsen, sjaals toeren ze snel de hele school rond.

Controleer regelmatig het haar van uw kind, zo voorkom je een netelig probleem.

## 2.30 Medicatie

Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, met de juiste dosering en toedieningswijze. U kunt hiervoor het model gebruiken dat in het begin van het schooljaar meegegeven wordt. Dit model kan ook gedownload worden via de schoolwebsite.

De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van medicatie.

## 2.31 Middagverblijf - middagpauze - in de eetzaal

Broekstraat :

Op maandagmorgen geven de kleuters de bestelstrook af voor de

komende week.

Elke morgen nemen de leerkrachten van de lagere afdeling de maaltijden op. Toevallige eters (kleuters en leerlingen van de lagere afdeling) verwittigen de leerkracht ‘s morgens.

Bij afwezigheid of ziekte : verwittigen vóór 8.30 u., anders wordt de bestelde maaltijd aangerekend.

Op het einde van de maand worden de maaltijden betaald via de schoolrekening.

Zeswegenstraat :

Elke morgen worden de maaltijden opgevraagd.

Op het einde van de maand worden de maaltijden betaald via de

schoolrekening.

Voor beide vestigingsplaatsen:

Keuzemogelijkheid :

- schoolmaaltijd + schoolsoep + water : **€ 2,95**

*(prijsstijging vanaf 1 januari 2013)*

- broodmaaltijd van thuis + schoolsoep + water : **€ 0,65**

Drankjes van thuis worden niet toegelaten.

Boterhammen mogen enkel meegebracht worden in een brooddoos, zonder folie.

Mogen wij vragen om op de brooddozen de naam van de kinderen te schrijven !

Over de middag kan geen gebruik gemaakt worden van elektrische toestellen van de school om de maaltijd te bewaren of te bereiden.

## 2.32 MDO (multidisciplinair overleg) - MDT (multidisciplinair team)

Op geregelde tijdstippen worden de vorderingen van de leerlingen, de houding in en buiten de klas, alsook mogelijke probleempjes in team besproken.

Naargelang de aard van de bespreking zijn hierbij de klastitularis, de zorgcoördinator, de directeur, de CLB-verantwoordelijke, de logopediste, ... of de ouders aanwezig. Op deze wijze volgen we de ontwikkeling van de kinderen van nabij.

De neerslag van de MDO’s is terug te vinden in het digitaal begeleidingsdossier van Iomniwize. Zo nodig worden ouders geïnformeerd over de besprekingen en het handelingsplan.

## 2.33 Onderwijs aan huis

Voor alle wettelijke bepalingen verwijzen we graag naar de **infobrochure**

**onderwijsregelgeving punt 5: onderwijs aan huis.**

## 2.34 Ongevallen en schoolverzekering

Na een eventueel ongeval trachten we steeds de ouders te bereiken.

Zo nodig wordt het kind naar de dokter of de dichtstbijzijnde hulp gebracht. De school laat zich door dit reglement machtigen om in geval van nood zelf de nodige maatregelen te treffen.

De onkosten van een medische verzorging ten gevolge van een ongeval op school worden door de mutualiteit terugbetaald. Slechts de opleg valt ten laste van de schoolverzekering.   
De verzekering dekt geen materiële schade zoals gebroken ruiten, kledingstukken, brillen, ...

Wat doen bij een ongeval ?

* Onmiddellijk het ongeval aan de directie of de leerkracht signaleren.
* De school vult een ongevalsverklaring in.
* De geraadpleegde dokter vult het medisch attest in.
* Deze beide formulieren worden door de school naar de verzekering opgezonden.
* Na de volledige afhandeling van het ongeval voegen de ouders alle kwijtschriften van het ziekenfonds, apothekersonkosten, ... bij de uitgavenstaat en bezorgen deze bundel aan de school die de formulieren dan doorstuurt naar de verzekering.  
  Vergeet niet uw persoonlijk banknummer te noteren op de uitgavenstaat en te handtekenen.  
  Na afhandeling van uw dossier zal de verzekering het verschil terugstorten.

## 2.35 Openklas

Om de relatie tussen school en gezin te verstevigen organiseren wij gedurende het schooljaar activiteiten waarbij de ouders uitgenodigd worden om de klas van hun zoon of dochter te bezoeken.

In de kleuterafdeling nodigen wij de grootouders ook eens uit op een feestelijke namiddag.

## 2.36 Organisatie van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom, bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum.

Verder is er ook een visietekst opgemaakt omtrent de indeling en de verdeling van de kinderen in klasgroepen. Deze tekst kan steeds opgevraagd worden bij de directie.

## 2.37 Orde- en tuchtmaatregelen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Dit is eveneens geldig voor de naschoolse studie op de afdeling van de Zeswegenstraat.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

* een verwittiging in de agenda;
* een strafwerk;
* een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

* een schorsing van één dag;
* een schorsing van meerdere dagen;
* een uitsluiting.

Voor alle wettelijke bepalingen verwijzen we graag naar de **infobrochure**

**onderwijsregelgeving punt 6: orde- en tuchtmaatregelen.**

## 2.38 Oudercontacten

Ouders zijn belangrijke participanten in het onderwijsgebeuren.

Daarom is geregeld contact onontbeerlijk.

Op onze school zijn verschillende vormen van contact mogelijk:

- het rapport

- een algemene infovergadering

- een individueel oudercontact

- de schoolkrant, de nieuwsbrief, de website, ...

- occasionele contacten

- een persoonlijke mededeling via de agenda

- ouderfeest, grootouderfeest, schoolfeest

- ...

Met de herfstvakantie en de paasvakantie worden de ouders van de kleuters uitgenodigd om samen met de kleuterjuf de ontwikkeling van hun kleuter te bespreken.

Met de herfstvakantie, eind januari en eind juni worden de ouders van het eerste t.e.m. het derde leerjaar uitgenodigd om samen met de leerkracht de vorderingen te bespreken.

Met Kerstmis en eind juni worden de ouders van de vierde t.e.m. de zesde klas uitgenodigd om samen met de leerkracht de vorderingen te bespreken.

Voor de leerlingen van het zesde leerjaar wordt een bijkomend oudercontact georganiseerd met Pasen in functie van de studiekeuze.

Als school willen we vragen dat ouders die gescheiden zijn, toch zo veel mogelijk proberen om samen naar een oudercontact of bespreking te komen. Zo kan aan elke ouder de correcte informatie op dezelfde wijze gebracht worden.

## 2.39 Privacy

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn;

De school publiceert geregeld foto’s van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, …

Voor de publicatie van gerichte foto’s vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.  
Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto’s en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming overeenkomstig de privacywetgeving. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## 2.40 Rapporten

Het rapport is een middel om de werkzaamheden van het kind op

school op te volgen.

Er is voor de kinderen van de eerste t.e.m. de derde klas een herfstrapport, een rapport eind januari, een paasrapport en een zomerrapport.

Voor de leerlingen van de vierde t.e.m. de zesde klas is er een herfstrapport, een kerstrapport, een paasrapport en een zomerrapport.

We willen als school benadrukken dat wij naast de leerprestaties ook andere zaken evalueren.

We denken aan voornaamheid, vriendschap, samenwerken met anderen, verzorgde omgangstaal en behulpzaamheid.

De leef-, leer- en werkhouding staat ook vermeld op het rapport.

Rapport:

* behaalde punten en procent
* klasgemiddelde, mediaan en klasprofiel
* leren leren
* sociale vaardigheden

## 2.41 Revalidatie - logopedie

Revalidatietussenkomsten, inzonderheid logopedische behandelingen, gedurende de normale lesuren door personen of instanties buiten schoolverband kunnen enkel worden aangevraagd door de ouders en goedgekeurd mits toestemming van de directeur. Bij de aanvraag wordt een gemotiveerd verslag gevoegd.

## 2.42 Rijen

Fietsers

* afdeling Broekstraat:
  + verzamelen en opstellen in rij op de afgesproken plaats
  + richting kerk: stapvoets mee met de rij tot aan de kerk
  + richting J. Duthoystraat: eerst stapvoets tot aan de J. Duthoystraat
* afdeling Zeswegenstraat:
  + verzamelen en opstellen in rij op de afgesproken plaats
  + richting kerk: slechts vertrekken via de grote poort op teken van de leerkracht, stapvoets mee tot aan het rond punt
  + richting Zeswegen: stapvoets mee tot aan het kruispunt

Voetgangers

* Rij naar de kerk
  + verzamelen en per twee opstellen in rij
  + samen vertrekken op het teken van de begeleidende leerkracht
* Afdeling Zeswegenstraat: rij naar het kruispunt “Zeswegen”
  + als de noodzaak zich voordoet

## 2.43 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdagen tussen 6.30 u. ’s morgens en 18.30 u. ‘s avonds.

Tijdens extra-muros activiteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. ’s morgens en 18.30 u. ‘s avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

## 2.44 Schoolfeest

Elk jaar organiseren we met onze school een grandioos schoolfeest !

De opbrengst komt volledig toe aan de kinderen van onze school.

De datum van het schoolfeest wordt via de nieuwsbrief meegedeeld.

## 2.45 Schoolmateriaal

Handboeken en materialen worden door de school in bruikleen gegeven.

Wij vragen daarom aan onze leerlingen deze met zorg en eerbied te behandelen.

## 2.46 Schoolnieuws

Elke maand mag u een nieuwsbrief verwachten. Hierin vindt u steeds de laatste weetjes en de agenda voor de komende maand.

Op de schoolwebsite vindt u fotoreportages van de voorbije activiteiten. U kan er ook de maandkalender en het schoolmenu terugvinden.

## 2.47 Schoolreizen

Zowel in het kleuter als in het lager is dit een jaarlijks weerkerend hoogtepunt voor de kinderen.

De plaats van bestemming wordt in samenspraak met de directie gekozen.

## 2.48 Schoolvakanties

De directie kan niet toestaan dat ouders van leerplichtige kinderen de schoolvakanties vroeger laten beginnen of langer laten duren dan dat wettelijk is toegestaan.

In bijlage vindt u de kalender van de schoolvakanties en vrije dagen van dit jaar.

## 2.49 Speelkwartier

Tijdens de speeltijd krijgen de kinderen de gelegenheid om op de speelplaats te SPELEN. Ruw en gevaarlijk spel zijn niet toegelaten. Vechten en pesten horen hier ook niet thuis. Speelgoed of spelmateriaal mag enkel meegebracht worden mits toelating van de leerkracht.

Enkel na afspraak met de leerkracht kunnen kinderen die ziek (geweest) zijn binnen blijven.

Bij het belsignaal gaan de kinderen onmiddellijk naar hun rij en wachten er in stilte op hun leerkracht.

## 2.50 Sport op school

Naast de wekelijkse turnlessen nemen we met school ook deel aan sportactiviteiten georganiseerd door de Waregemse sportdienst of door de Stichting Vlaamse Schoolsport. Dergelijke activiteiten worden steeds begeleid door onze leerkrachten. Voor al deze activiteiten zijn onze kinderen ook verzekerd.

## 2.51 Toegang tot de klaslokalen

Begin en einde van de lessen en activiteiten worden aangeduid door een belsignaal.

De leerlingen begeven zich onmiddellijk naar hun rij. Onder begeleiding van een leerkracht gebeurt het binnenkomen en het verlaten van de lokalen.

Voor en na de lessen mogen de leerlingen niet in de lokalen of de gangen aanwezig zijn.

Afwijkingen zijn slechts mogelijk mits toestemming van de directie of een leerkracht.

## 2.52 Tussendoortjes

De kinderen mogen geen snoep meebrengen naar school.

Een stuk fruit, een koek, ... zijn echter wel toegelaten.

Koekjes en boterhammen mogen enkel meegebracht worden naar school in een koekendoos, zonder verpakkingspapiertjes of aluminiumfolie.

## 2.53 Veiligheid van en naar school

Om de veiligheid van de kinderen te verzekeren vragen wij dat de kinderen niet vroegtijdig naar school komen en buiten aan de schoolpoort wachten. Leerlingen krijgen ook niet de toelating om op straat te wachten op de ouders.

Voor de veiligheid van de kinderen vragen we ook dat elk kind dagelijks een verkeershesje draagt om naar school te komen. De kinderen krijgen bij het begin van het schooljaar een genummerd hesje in bruikleen. Op het einde van het schooljaar wordt dit hesje terug ingeleverd.

## 2.54 Verloren voorwerpen

Ieder jaar komen diverse “naamloze” kledingstukken en brooddozen bij de verloren voorwerpen terecht.

Dit kunt u in uw eigen belang vermijden door de naam van uw kind op al zijn/haar kledingstukken en eigendommen te vermelden.

Op het einde van een trimester worden de gevonden voorwerpen uitgestald. Wat dan nog rest is voor het goede doel.

## 2.55 Verjaardagen en bedankingen

Een verjaardag mag gevierd worden op school*.* Een kleine attentie geven kan daarbij horen. Dit moet echter beperkt blijven tot iets gezonds, geen frisdrank of snoep. Er mag geen speelgoed of schoolgerei uitgedeeld worden.

Afspraken in de Broekstraat: taart of cake (liefst zelfgebakken), stuk fruit, ijsje, koek, fruitsap of water.

Afspraken in de Zeswegenstraat: individueel verpakte koeken of stukjes cake (voorgesneden of apart verpakt), fruit, fruitsap of water.

## 2.56 Vriendelijkheid

Vriendelijkheid schept op school een sfeer van vriendschap. We spreken elkaar aan met de voornaam in een beschaafde taal. Leerkrachten spreken we aan met juffrouw, meester, mevrouw of meneer. Met de woorden “alstublieft” en “dank u wel” zit je steeds goed.

## 2.57 Welzijnsbeleid

Preventieadviseur: Tom Decostere 1 Dirk Desloovere

Om gestalte te geven aan dit welzijnsbeleid:

1. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken, op oudercontacten.
2. worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelswijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
3. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
4. streeft de directie ernaar, om bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.

## 2.58 Voor- en naschoolse opvang

De opvang op onze school gaat door in de afdeling van de Broekstraat.

‘s Morgens is er opvang mogelijk vanaf 6.45 u.. De leerlingen van de Zeswegenstraat die ‘s morgens in de voorschoolse opvang verblijven worden om 8.20 u. begeleid naar de afdeling in de Zeswegenstraat.

‘s Avonds is er opvang mogelijk tot 18.30 u.. De leerlingen van de afdeling van de Zeswegenstraat die in de naschoolse opvang moeten verblijven worden om 16.00 u. en op woensdagmiddag in rij begeleid naar de opvang.

Er is opvang en middagmaal mogelijk op woensdagmiddag.

Op verlof- en vakantiedagen wordt de opvang georganiseerd in één school van Waregem.

Op school zijn folders met informatie en prijzen te verkrijgen.

In de afdeling van de Zeswegenstraat wordt de mogelijkheid voorzien om naschools studie te volgen van 16.00 u. tot 17.00 u. (vrijdag van 15.00 u. tot 16.00 u.).

Hiervoor wordt een onkostenvergoeding gevraagd van € 1,00.

De mogelijkheid tot studie neemt een aanvang vanaf maandag 8 september 2014.

Kinderen die in het begin van het schooljaar inschrijven voor de studie, zijn verplicht om in de studie te blijven, tenzij ze een schriftelijke goedkeuring hebben van hun ouders.

Verdere info volgt via de nieuwsbrief.

## 2.59 Zorgverbreding

Onze school heeft ervoor gekozen om efficiënte hulp te bieden aan de leerbedreigden.

Daarvoor beschikken we over extra lestijden zorgverbreding en extra lestijden GOK (Gelijke OnderwijsKansen).

Deze stellen de klastitularis in staat om met nog meer zorg zijn klasgroep te begeleiden.   
De zorgcoördinator begeleidt individuele leerlingen met problemen, de GOK-leerkracht komt een handje toesteken in de klas om samen met de klastitularis de kinderen nog beter te kunnen begeleiden en te volgen.

Daarnaast kan ook gewerkt worden met een doelgroep om bepaalde tekorten weg te werken, of om een vastgestelde achterstand beter te begeleiden.

Ook de vorderingen van deze werking kunnen besproken worden met de klastitularis op een georganiseerd oudercontact of mits het maken van een individuele afspraak.

# 3. Bijlages

## 3.1 BIJLAGE 1 : VAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2014 - 2015

### 1. Hervatting van de lessen

* Maandag 1 september 2014

### 2. Vrije dagen van het 1ste trimester

* Maandagnamiddag 1 september : facultatieve vrije halve dag
* Dinsdagnamiddag 2 september : facultatieve vrije halve dag
  + beiden wegen Waregem Koerse
* Maandag 22 september 2014 : pedagogische studiedag
* Herfstvakantie: van maandag 27 oktober 2014 tot en met zondag 2 november 2014
* Maandag 10 november 2014: facultatieve vrije dag
* Dinsdag 11 november 2014 : Wapenstilstand

### 3. Kerstvakantie

* Van maandag 22 december 2014 tot en met zondag 4 januari 2015

### 4. Vrije dagen van het 2de trimester

* Woensdag 28 januari 2015 : pedagogische studiedag
* Krokusvakantie van maandag 16 februari 2015 tot en met zondag 22 februari 2015

### 5. Paasvakantie

* Van maandag 6 april 2015 tot en met zondag 19 april 2015

### 6. Vrije dagen van het 3de trimester

* Vrijdag 1 mei 2015 (Feest van de arbeid)
* Donderdag 14 mei 2015 (O.L.H.-Hemelvaart) en vrijdag 15 mei 2015 (Brugdag)
* Maandag 25 mei 2015 (Pinkstermaandag)

### 7. het schooljaar eindigt op dinsdag 30 juni 2015

## 3.2 BIJLAGE 2 : WERKING VAN HET CLB

### DE SCHOOL WERKT SAMEN MET HET …

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding VCLB Weimeersen

Zuiderlaan 42

8790 Waregem

directie: Catteeuw Griet

Contactpersoon: Goedele Seys [goedele.seys@vclbweimeersen.be](mailto:goedele.seys@vclbweimeersen.be)

Tel: 056 60 23 93

[www.vclbweimeersen.be](http://www.vclbweimeersen.be)

[info@vclbweimeersen.be](mailto:info@vclbweimeersen.be).

openingsuren:

elke werkdag van 8.30 u. tot 12.00 u. en van 13.30 u. tot 17.00 u.

(dinsdag tot 18.00 u., vrijdag tot 16.00 u.)

Het CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirectie een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding. Onze school heeft met het VCLB Weimeersen een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

De school geeft aan de ouders een CLB-folder bij de eerste inschrijving van hun kind.

De ouders en de leerling vanaf 12 jaar kunnen de individuele CLB-begeleiding weigeren door een formulier van weigering aan te vragen bij de directie van het CLB.

### WAT DOET HET vCLB WEIMEERSEN WAREGEM ?

Het CLB werkt in team samen met verschillende vakmensen: artsen, psychologen, pedagogen, psychologisch assistenten, verpleegkundigen en maatschappelijk werkers.

Het CLB kan de leerlingen op vier domeinen begeleiden: de preventieve gezondheidszorg, het leren en studeren, de schoolloopbaan en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

De dienstverlening gebeurt in principe vraaggestuurd. Dit betekent dat de CLB-medewerkers open staan voor alle vragen van leerlingen, ouders, leerkrachten en directie. Dit kunnen bijvoorbeeld vragen zijn rond studiekeuze, leermoeilijkheden, ontwikkelingsachterstand, medische problemen, gedragsproblemen, pestproblematiek…

De CLB-medewerkers staan ter beschikking om op al deze vragen in te gaan d.m.v. onderzoek, gesprek, begeleiding van leerlingen op school…

Het CLB doet ook een aanbod waarop leerlingen, ouders en school vrijblijvend kunnen ingaan.

* Er wordt o.a. informatie verstrekt over de onderwijsstructuur, over scholen en opleidingen, over studiemethode en studiekeuzefactoren, over hygiëne, over gezonde voeding, over de gevaren van drugs, alcoholgebruik en medicatie.
* Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd. De leerling kan zich laten vaccineren door de schoolarts.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mogelijke vaccinaties door het CLB | 1ste LO | 5de LO | 1ste SO | 3de SO |
| 6 jaar | 10 jaar | 12 jaar | 14 jaar |
| Kinderverlamming (polio) - kroep (difterie) - klem (tetanos) - kinkhoest (pertussis) |  |  |  |  |
| Mazelen-bof-rode hond (MBR) |  |  |  |  |
| Geelzucht type B (hepatitis B) |  |  |  |  |
| Kroep (difterie) – klem (tetanos) |  |  |  |  |

Vanaf 2010-2011: HPV vaccinatie (baarmoederhalskanker)

voor meisjes van 12 jaar.

**Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan**:

* De begeleiding van leerlingen die spijbelen (zie rubriek leerplichtbegeleiding).
* Collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten (zie rubriek preventieve gezondheidszorg).

### PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

De artsen en de verpleegkundigen van het CLB doen bij de leerlingen een aantal medische onderzoeken, ook consulten genaamd, die gratis en verplicht zijn.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. De bevindingen worden altijd medegedeeld aan een arts van het Centrum waarbij de school is aangesloten.

Alle leerlingen van een bepaald leerjaar krijgen een algemeen of gericht onderzoek.

Het algemeen consult onderzoekt de algemene gezondheidstoestand van de leerling en gebeurt in het CLB. Het gericht consult onderzoekt bepaalde gezondheidsaspecten en gebeurt meestal op school.

De school en het CLB maken afspraken over het vervoer van de leerlingen.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Algemene en gerichte consulten door het CLB | 1ste KO | 2de KO | 1ste LO | 3de LO | 5de LO | 1ste SO | 3de SO |
| 3 jaar | 4 jaar | 6 jaar | 8 jaar | 10 jaar | 12 jaar | 14 jaar |
| Vragenlijst voor de ouders |  |  |  |  |  |  |  |
| Lengte en gewicht |  |  |  |  |  |  |  |
| Zicht |  |  |  |  |  |  |  |
| Kleurenzicht |  |  |  |  |  |  |  |
| Dieptezicht |  |  |  |  |  |  |  |
| Gehoor |  |  |  |  |  |  |  |
| Gebit |  |  |  |  |  |  |  |
| Genitaliën |  |  |  |  |  |  |  |
| Pubertaire ontwikkeling |  |  |  |  |  |  |  |
| Houding en bewegingsstelsel |  |  |  |  |  |  |  |
| Vaccinaties |  |  |  |  |  |  |  |
| Opvolging van nazorg |  |  |  |  |  |  |  |

De ouders hebben de plicht onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende besmettelijke ziekten:

kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Het CLB treft dan de nodige maatregelen die moeten worden opgevolgd door leerlingen, ouders en personeel van de school.

### LEERPLICHTBEGELEIDING

De school contacteert de ouders bij iedere problematische afwezigheid. Hierbij kan het CLB een begeleidende rol spelen. Elke leerling die meer dan 10 halve schooldagen onwettig afwezig is moet ingaan op het begeleidingsvoorstel van de school en het CLB. Indien de leerling dit niet doet, wordt zijn dossier doorgegeven aan het Departement Onderwijs.

### HET MULTIDISCIPLINAIR CLB-DOSSIER

De tussenkomsten van het CLB worden vermeld in het multidisciplinair CLB-dossier.

De directeur van het CLB is verplicht het multidisciplinair dossier over te dragen wanneer de leerling naar een school overgaat die door een ander CLB wordt begeleid.

Dit geldt niet wanneer de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar zich tegen de overdracht verzetten. Men heeft 10 dagen – vanaf de dag van de inschrijving in de nieuwe school – om geldig verzet aan te tekenen bij de directie van het vorig CLB.

Een formulier om verzet aan te tekenen kan verkregen worden bij de directie van het CLB.

De leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van de volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens van de verplichte CLB-opdrachten en de gegevens van de medische onderzoeken.

Het CLB houdt het dossier bij tot ten minste 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Vóór de oud-leerling de leeftijd van 25 jaar bereikt wordt het dossier niet vernietigd.

Enkel de ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen het dossier inkijken. Elke inzage gebeurt onder begeleiding van een medewerker van het CLB-team van de school.

### WANNEER IS EEN CLB-TUSSENKOMST VEREIST ?

* De ouders kunnen beslissen hun kind aan 5 jaar naar het lager onderwijs te laten gaan. Ze krijgen hiervoor vooraf advies van de klassenraad en van het CLB.
* Een kind dat 6 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan nog één schooljaar in het gewoon kleuteronderwijs blijven. De ouders nemen een beslissing na advies van de klassenraad en van het CLB.
* Voor toelating tot het achtste jaar in het gewoon lager onderwijs is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist.
* Voor de inschrijving van een leerling in het buitengewoon onderwijs, is een inschrijvingsverslag vereist waarin wordt aangegeven welk type van buitengewoon onderwijs aangewezen is. Dit verslag (een attest en een protocol ter verantwoording) kan door het CLB worden opgesteld.
* Het CLB is betrokken bij het GON (Geïntegreerd Onderwijs waarbij de school samenwerkt met een school voor buitengewoon onderwijs). De GON-leerling moet beschikken over een inschrijvingsverslag en een integratieplan. Het CLB van de school en het CLB van de school voor buitengewoon onderwijs overleggen met de ouders en de betrokken scholen.

## Verantwoording

De bepalingen van het schoolreglement zijn slechts afdwingbaar op voorwaarde dat ouders en leerlingen kennis hebben gekregen van de inhoud van het schoolreglement.

Daarom vragen wij beleefd het ontvangstbewijs (dat u bezorgd wordt) in te vullen, te dateren en te handtekenen. Gelieve dit ontvangstbewijs onmiddellijk terug te bezorgen via uw kind aan de klastitularis.

Gedurende het schooljaar of tegen volgend schooljaar kunnen enkele zaken in het schoolreglement veranderen. Dit kan zijn omwille van het in voege treden van nieuwe wetgeving of eventuele aanpassingen omwille van plaatselijke en actuele toestanden.

Deze wijzigingen zullen wij u steeds meedelen via de nieuwsbrief.

Langs de vertegenwoordigers in de oudervereniging of de schoolraad kan u altijd voorstellen doen voor een volgende uitgave.

Wij hopen dat de invoering van dit schoolreglement, waartoe wij wettelijk verplicht zijn, voor onze schoolgemeenschap een hulpmiddel zal zijn om het schoolleven nog beter te laten verlopen.