



basisschool  
**DE KIEM**  
**LOMBEEK**

INFOBROCHURE EN AFSPRAKENNOTA 2014-2015

Hoofdstuk 1 Situering van de school	4
1.1 Gegevens van de school	4
1.2 Schoolbestuur	4
1.3 Personeel	4
1.4 Klassenraad	5
1.5 Scholengemeenschap	5
1.6 Schoolraad	5
1.7 Oudercomité	6
1.8 Leerlingenraad	6
1.9 Pedagogische begeleiding	6
1.10 Pedagogisch project	6
1.11 Onderwijsaanbod en leerplannen	6
1.12 Schoolstructuur	6
1.13 Taalscreening - taaltraject - taalbad	7
Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen	8
2.1 Schoolverandering	8
2.2 Onthaalonderwijs	8
2.3 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	8
2.4 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	9
2.5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	10
Bepalingen uit de regelgeving	10
Concrete afspraken	10
Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken	11
3.1 Afhalen en brengen van de kinderen	11
3.2 Organisatie van de schooluren	11
3.3 Verlofdagen en vrije dagen	12
3.4 Toezichten en kinderopvang	12
3.5 Leerlingenvervoer	12
3.6 Schooltoelage	13
3.7 Kosten op school	13
3.8 Afspraken zwemmen	14
3.9 Schoolverzekering	14
3.10 Afwezigheden – leerplichtcontrole	15
3.11 Te laat komen - vroeger vertrekken	15
3.12 Schoolagenda / heen- en-weerschrift	15
3.13 Huiswerk	15
3.14 Rapport	15
3.15 Problemen op school	15
Onenigheid tussen leerkrachten en ouders	16
Onenigheid met leerlingen	16
3.16 Ouders en leefregels	16
Taalgebruik	16
Uiterlijk voorkomen	16
Verloren voorwerpen	16
Verkeer en veiligheid	17
Verjaardagen	17
Medicatie op school, EHBO	17
Voeding en milieu	17
3.17 Thuisopvang zieke kinderen	17
Hoofdstuk 4 Ouders en school	18
4.1 Oudercontact	18

---

4.2	Zorg op school	18
	Hoofdstuk 5 Leefregels voor leerlingen	19
5.1	Mijn houding	19
5.2	Gezondheid en hygiëne	19
5.3	Zorg voor het milieu	19
5.4	Mijn taalgebruik	19
5.5	Mijn huiswerk en taken	20
5.6	Mijn materiaal	20
5.7	Spelen	20
5.8	Veiligheid en verkeer	20
5.9	Het schoolreglement	21
	Hoofdstuk 6 Jaarkalender	22

## ***Hoofdstuk 1 Situering van de school***

### **1.1 Gegevens van de school**

GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE KIEM LOMBEEK

Nieuwbaan 6

1742 Sint – Katherina - Lombeek

Telefoon / Faxnummer: 053 66 04 73

[www.gbsdekiem.be/lombeek](http://www.gbsdekiem.be/lombeek)

[gbs\\_ternat@skynet.be](mailto:gbs_ternat@skynet.be)

### **1.2 Schoolbestuur**

GBS De Kiem Lombeek is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur TERNAT  
Gemeentehuisstraat 21  
1740 TERNAT  
Tel. 02/ 582 40 90

Schepencollege

Burgemeester Parys Ronald  
Schepenen Wachtelaer Luc, Borremans Jozef, Platteau Kathleen (schepenen van onderwijs), Van Cauwelaert Guido, Van Malderen Armand, Faes Marc

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij de schepenen van onderwijs

### **1.3 Personeel**

*Directie: Els De Saeger*

*Leerkrachten lichamelijke opvoeding: Leen Martein en Maarten Roesems*

*Leerkracht katholieke godsdienst: Hilde Mangelinckx*

*Leerkracht NC zedenleer: Marike Van Hemelrijck*

*Administratie: Nora Verdoodt en Els Raes*

*ICT-coördinatoren: Stanny De Block en Nele Van Nynatten*

*Onthaalklas : Nicole Van Antenhove en Hilde Moens*

*Eerste kleuterklas : Els Verbeken en Fien De Greef (op dinsdag)*

*Tweede kleuterklas : Lucia De Backer*

*Derde kleuterklas : Barbara Hellinckx en Fien De Greef (op donderdag)*

*Kleuterzorg : Fien De Greef*

*Kinderverzorgster: Ellen Desmet*

*1ste leerjaar: Miranda Eeckhaut*

*2de leerjaar: Gina Fieremans*

*3de leerjaar : Evelyn Peeters Clottemans*

*4de leerjaar: Karina Lievens en Sarah Van Reckem (op donderdag)*

*5de leerjaar : Geertrui Van den Bosch*

*6de leerjaar: Bennie Vetsuypens  
Taakleerkracht: Fabian Vanvaerenbergh*

*Zorgcoördinator: Sarah Van Reckem*

*Keuken- en onderhoudspersoneel: Hilde Asselman, Ilse De Backer en Sonja Van Rossem  
Buschauffeurs: Rudi Bruijns, Luc Van de Maele en Dirk Vandenhende*

#### **1.4 Klassenraad**

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

#### **1.5 Scholengemeenschap**

Onze school behoort tot de scholengemeenschap De Pajot, bestaande uit volgende scholen: Gemeentelijke Basisschool Triangel Roosdaal, Gemeentelijke Basisschool 't Rakkertje Lennik, Gemeentelijke Kleuterschool Dol-fijn Liedekerke, Gemeentelijke Basisschool De Kiem Lombek, Gemeentelijke Basisschool De Kiem Wambeek en Vrije school voor buitengewoon basisonderwijs Levenslust vzw Lennik

De administratieve zetel en correspondentieadres van de scholengemeenschap:  
Gemeentelijke Basisschool Triangel  
Jean Pierre Mertens, directeur coördinator  
Brusselstraat 27  
1760 Roosdaal

Beheerscomité van de scholengemeenschap:

- Leden van de directie: Mvr. Elke Soen  
Dhr. Rudy Charot/Stefan De Kock  
Mevr. Izabel Van der Borght  
Mevr. Peggy Meert  
Mevr. Els De Saeger  
Mevr. Angelina Lorusso  
Dhr. Jean-Pierre Mertens
  
- Leden van de Inrichtende Macht: Dhr. Johan Limbourg  
Dhr. Wim Goossens  
Dhr. Theo Kleynen  
Mevr. Kathleen Platteau  
Dhr. Steven Van Linthout

#### **1.6 Schoolraad**

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

##### Samenstelling schoolraad

De vertegenwoordigers van de ouders zijn André De Nil en Rony Van Den Abbeele. De vertegenwoordigers voor het personeel zijn Fabian Vanvaerenbergh en Nicole Van Antenhove. 2 Leden worden via coöptatie aangeduid.

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

### **1.7 Oudercomité**

Voorzitter: De Nil André  
andredenil@telenet.be

Meer informatie over ouderwerking kan u bekomen bij:  
Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs (KOOGO)  
Ravensteingalerij 27 bus 8  
1000 Brussel, gsm: 0473 72 54 19

### **1.8 Leerlingenraad**

De leerlingenraad wordt jaarlijks samengesteld uit leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar. De leerlingenraad overlegt maandelijks over projecten en aangelegenheden die hen aanbelangen.

### **1.9 Pedagogische begeleiding**

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw) en een pedagogisch adviseur OVSG die voor de school fungeert als contactpersoon. U kan de gegevens vinden op de website van OVSG en van onze school.

### **1.10 Pedagogisch project**

Het pedagogisch project is te vinden als bijlage bij het schoolreglement. Beide documenten zijn te vinden op onze website. Geïnteresseerden kunnen een kopie van het integraal pedagogisch project schriftelijk aanvragen bij de directeur.

### **1.11 Onderwijsaanbod en leerplannen**

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal (ook tweede taal);
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- ICT – vaardigheden.

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

### **1.12 Schoolstructuur**

Het schoolbestuur/directie bepaalt autonoom de indeling in groepen. De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagereschoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen. Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

### **1.13 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. De school opteert hierbij voor een semi-geïntegreerde werking waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

## ***Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen***

### **2.1 Schoolverandering**

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

De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

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

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

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

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

### **2.2 Onthaalonderwijs**

In onze school worden opnieuw opendeurdagen gehouden in de onthaalklas, u kan op zaterdag 13 december 2014 en op zaterdag 7 februari 2015 een kijkje nemen in onze school en bij onze kleuterwerking. Ouders van instappertjes ontvangen hiervoor een persoonlijke uitnodiging.

### **2.3 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt, of
- dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

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

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

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

De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen. Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de eerste acht kalenderdagen van september.



## 2.4 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met CLB Dender (het CLB Dender behoort tot het GO! scholengroep 19).

Zonnestraat 25

9300 Aalst.

Telefoonnummer: 053 60 32 80

Mevrouw Adel Coulommier is de contactpersoon met onze school. Zij is op de school te bereiken op vrijdagvoormiddag om de 14 dagen.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

### De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door Dr. Patrick De Weerd/Dr Annelies Van Roy (in zwangerschapsverlof tot 06/11/14 en vervangen door Dr Vandevondele Hanne) en door verpleegkundige Annick Van Goethem.

#### Algemene consulten

De leerlingen van het 2<sup>de</sup> jaar kleuteronderwijs en het 5<sup>de</sup> jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult. Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

#### Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1<sup>ste</sup> en het 3<sup>de</sup> jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

#### Profylactische maatregelen

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

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

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Het betreft de volgende ziekten:

- kroep (difterie),
- geelzucht, (Hepatitis A), Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie,
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis),
- kinderverlamming (poliomyelitis),
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococci van groep A o.m.

- scarlatina)
- besmettelijke longtuberculose,
- kinkhoest,
- schurft,
- bof (dikoor),
- mazelen,
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella
- huidinfectie (impetigo),
- schimmels van de hoofdhuid (tinea van de schedelhuid),
- tinea van de gladde huid (herpes circinata, St.-Katarina-wiel, k erion van Celsus),
- pediculosis,
- varicella,
- luizen
- windpokken.
- Parelwratten
- HIV-infectie

### **Overdracht van het dossier**

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

## **2.5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

### **Bepalingen uit de regelgeving**

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

### **Concrete afspraken**

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

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

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

## ***Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken***

### **3.1 Afhalen en brengen van de kinderen**

Kleuters en leerlingen van de lagere die met de bus naar huis gaan, vertrekken aan de schoolpoort. Ook leerlingen van de lagere die met de fiets of de rij naar huis gaan vertrekken via de schoolpoort. Alle andere leerlingen worden opgehaald via de parking. De kleuters worden opgehaald aan het poortje van de kleuterspeelplaats. Tien minuten na de laatste bel worden de kleuters naar de grote speelplaats gebracht zodat zij ook via de parking kunnen worden opgehaald. Een kwartier na de laatste bel gaan alle kinderen die zich dan nog op de speelplaats bevinden, onder begeleiding naar de naschoolse opvang.

### **3.2 Organisatie van de schooluren**

#### Lesurenregeling lagere school

- Maandag, dinsdag, donderdag
  - morgen: 8.40 u tot 11.50 u
  - middag: 13.00 u tot 15.45 uEr is toezicht op school
  - 's ochtends: van 8.15 u tot 08.40 u
  - 's middags: van 11.50u tot 13 u
  - 's avonds: van 15.45 u tot 16 u
- Vrijdag
  - morgen: 8.40 u tot 11.50 u
  - middag: 13.00 u tot 15.20 uEr is toezicht op school
  - 's ochtends: van 8.15 u tot 08.40 u
  - 's middags: van 11.50u tot 13 u
  - 's avonds: van 15.20 u tot 15.30 u
- Woensdag
  - morgen: 8.40 u. tot 11.50 u.
  - middag: vrijEr is toezicht op school
  - 's ochtends: van 8.15 u tot 08.40 u
  - 's middags: van 11.50 u tot 12 u

#### Lesurenregeling kleuterschool

- Maandag, dinsdag en donderdag
  - morgen: 8.40 u tot 11.35 u (donderdag tot 11.40 u)
  - middag: 13.00 u tot 15.45 uEr is toezicht op school op maandag, dinsdag en donderdag
  - 's ochtends: van 8.15 u tot 08.40 u
  - 's middags: van 11.35u (donderdag 11.40 u) tot 13 u
  - 's avonds: van 15.45 u tot 16 u
- vrijdag
  - morgen: 8.40 u tot 11.40 u
  - middag: 13.00 u tot 15.20 uEr is toezicht op school
  - 's ochtends: van 8.15 u tot 08.40 u
  - 's middags: van 11.40 u tot 13 u
  - 's avonds: van 15.20 u tot 15.30 u
- Woensdag
  - morgen: 8.40 u. tot 11.50 u.
  - middag: vrij

Er is toezicht op school

- 's ochtends: van 8.15 u tot 08.40 u
- 's middags: van 11.50 u tot 12 u

### 3.3 Verlofdagen en vrije dagen

vakanties en vrije dagen van de gemeentelijke basisschool De Kiem Lombeek voor het schooljaar 2014-2015 worden vastgelegd als volgt:

*Hervatting van de lessen*

- Maandag 1 september 2014

*Vrije dagen van het eerste trimester*

- Woensdag 15 oktober 2014 (pedagogische studiedag)
- Van maandag 27 oktober t.e.m. zondag 2 november 2014 (herfstvakantie)
- Maandag 10 november 2014 (lokale verlofdag)
- Van maandag 22 december 2014 tot en met zondag 4 januari 2015 (kerstvakantie)

*Vrije dagen van het tweede trimester*

- Van maandag 16 februari tot en met zondag 22 februari 2015 (krokusvakantie)
- Vrijdag 20 maart 2015 (pedagogische studiedag)
- Van maandag 6 april tot en met zondag 19 april 2015 (paasvakantie)

*Vrije dagen van het derde trimester*

- Vrijdag 1 mei 2015 (feest van de arbeid)
- Donderdag 14 mei 2015 (hemelvaartdag)
- Vrijdag 15 mei 2015 (brugdag)
- Maandag 25 mei 2015 (pinkstermaandag)
- Maandag 8 juni 2015 (lokale verlofdag)

De lessen worden beëindigd op dinsdag 30 juni 2015

### 3.4 Toezichten en kinderopvang

Op school- en vrije dagen is er kinderopvang van 7 u tot 19 u in het IBO van

Infano (vroegere vzw 't Breugelkind)  
Nieuwbaan 10  
1742 Ternat  
053 67 20 62

Coördinator: Leen Van Rossem

### 3.5 Leerlingenvervoer

Kinderen kunnen met de bus van en naar school worden gebracht. De bus rijdt 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag. Informatie over de route is te verkrijgen op het secretariaat.

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind is uitgestapt 's avonds.

Wanneer een leerling door omstandigheden (ziekte, persoonlijke redenen, ...) niet kan meerijden met de bus, wordt de chauffeur of de directie verwittigd, liefst de avond voordien indien mogelijk of voor 7u30. De busrit zal in elk geval worden aangerekend wanneer de leerling niet klaarstond aan de stopplaats, de chauffeur of directie niet werden verwittigd en er geen geldige reden is.

's Avonds wordt elke leerling opgewacht door iemand aan de stopplaats van de bus. Als er niemand is die de leerling opwacht, dan wordt hij of zij naar het Maantje (kinderopvang) gebracht. Indien het echt niet anders kan, kan een uitzondering worden aangevraagd in overleg met de directie.

### Tarieven

Een jaarabonnement voor een eerste kind kost 80 euro, voor een tweede kind 40 euro, en een derde kind 20 euro. Vanaf een vierde kind is het jaarabonnement gratis.

Kinderen die eerder zeldzaam met de bus worden opgehaald of thuisgebracht, kunnen opteren voor een tienrittenkaart van 5 euro. Deze tienrittenkaart wordt op de bus bewaard. Indien een nieuwe tienrittenkaart nodig is in de loop van het schooljaar, worden ouders hiervan op de hoogte gebracht. De mogelijkheid wordt voorzien om het abonnement in schijven te betalen via de tweemaandelijke factuur.

### 3.6 Schooltoelage

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

#### Bedrag

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 90,22

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 101,49
volledige toelage	€ 152,24
uitzonderlijke toelage	€ 202,97

#### Meer informatie?

De school kan u ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage door samen met de ouders de aanvraag door te nemen en te helpen vervolledigen.

Website: via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

### 3.7 Kosten op school

De kinderen krijgen maandelijks een formulier mee waar de ouders kunnen aanduiden wanneer hun kind een warme maaltijd wenst te consumeren.

Annuleren van warme maaltijden kan vanaf 1 dag afwezigheid en het verwittigen van de school voor 9 uur op de eerste dag van afwezigheid.

Dit kan telefonisch: **053 66 04 73** of via e- mail (met vermelding naam kind en klas) naar **gbs\_ternat@skynet.be**

Te verkrijgen op school:

Melk (onthaalklas)	jaarbijdrage	€ 20
	Instappers per maand	€ 2
Tutti Frutti (wekelijks)	Jaarbijdrage	€ 5,5

fruit)		Het OC legt 2 euro bij
	Instappers	Pro rato
Warme maaltijd	Kleuter	€ 2,50
	Leerling lagere school	€ 3,00
Soep	Kleuter / Leerling lagere school	€ 0,20/0,30
Uitstappen De Plotter (het OC legt 1,5 euro bij)	Toneelvoorstelling	€ 2,50
	Filmvoorstelling	€ 2
Turnkledij	Turnshort	€ 10
	T – shirt	€ 9
	Badmuts	€ 1,20
Nieuwjaarsbrieven (max. 3 brieven worden op school geschreven)	1 nieuwjaarsbrief	€ 0,55
Abonnementen Averbode	Afhankelijk van tijdschrift, (o.a vakantieblaadjes, zonnekind, boekenboot, ...)	van € 7 tot € 60
Sportactiviteiten	Schaatsen	€ 2,30
	Zwemmen lagere per zwembeurt  Zwemmen kleuters wordt betaald door het oudercomité aan 1,5 euro per zwembeurt	€ 1,50
Andere sportactiviteiten en extra – muros activiteiten worden in de loop van het schooljaar vastgesteld.		

De leerling krijgt tweemaandelijks een schoolfactuur mee.

### 3.8 Afspraken zwemmen

Gratis schoolzwemmen wordt door de inrichtende macht aangeboden aan de leerlingen van het eerste leerjaar. Onze kleuters gebruiken een rood-met-witte badmuts, leerlingen van de lagere school gebruiken een rode badmuts. U kan deze badmutsen via de school of zelf aankopen. De schoolbus vervoert onder toezicht van een leerkracht of personeelslid van de school, de leerlingen van en naar het zwembad. De zwemlessen worden gegeven door de leerkracht van LO.

### 3.9 Schoolverzekering

Het schoolbestuur sloot voor de school een schoolverzekering met polisnummer 99052210140 af bij IC Verzekeringen.

De verzekering komt tussen wanneer een kind lichamelijke schade opliep, (dit kan bvb. ook zijn zijn door giftige gassen) en voor zover het ongeval gebeurde op school of binnen schoolverband, zoals een letsel opgelopen tijdens thuis-school verkeer, op meerdaagse uitstappen, ...

Brillen of andere stoffelijke schade worden gedekt voor zover ze deel uitmaken van een ongeval met lichamelijke schade.

Wanneer een kind een letsel oploopt op school, worden de ouders verwittigd door de school en worden de verzekeringspapieren meegegeven. Wanneer een ouder vaststelt dat zijn of haar kind een letsel opliep (bijv. op weg naar huis) dan wordt de school verwittigd en worden de verzekeringspapieren alsnog bezorgd.

### **3.10 Afwezigheden – leerplichtcontrole**

Zie schoolreglement en in deze afsprakennota bepalingen rond schooltoelage

### **3.11 Te laat komen - vroeger vertrekken**

Zie schoolreglement

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.

Vroeger de school verlaten kan slechts in zeer uitzonderlijke omstandigheden en na toestemming van de directeur.

### **3.12 Schoolagenda / heen- en-weerschrift**

Zie schoolreglement.

De agenda wordt minstens wekelijks getekend door de ouders.

Leerkrachten van de kleuterschool brengen de ouders op de hoogte via het heen en weerschriftje. Natuurlijk wordt niet alles genoteerd, maar dankzij het schriftje worden boodschappen op een snelle en leuke manier doorgegeven. Indien je als ouder vragen hebt of informatie wil kan je dit ook in het schriftje noteren.

### **3.13 Huiswerk**

Zie schoolreglement en afspraken per leerlingengroep (klas)

### **3.14 Rapport**

Zie schoolreglement

Data

22 oktober 2014: rapport en oudercontact

18 december 2014: rapport

5 maart 2015: rapport en oudercontact op vraag

7 mei 2015: rapport

26 juni 2015: rapport en oudercontact

29 juni 2015: proclamatie zesdejaars

### **3.15 Problemen op school**

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

### **Onenigheid tussen leerkrachten en ouders**

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 trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepenen van onderwijs.

### **Onenigheid met leerlingen**

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

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement.

### **3.16 Ouders en leefregels**

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

#### **Taalgebruik**

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Op het schooldomein wordt steeds Nederlands gesproken. Begrijp je niet goed Nederlands? Breng dan iemand mee om te vertalen. Deze persoon moet ouder zijn dan 18 jaar.

#### **Uiterlijk voorkomen**

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Bedenk dat de kinderen met deze kledij een hele dag op school vertoeven. Klompjes en slippers kunnen we om veiligheidsredenen niet toestaan.

In de zomer vragen wij kledij die voldoende de huid beschermt tegen de zon zodat de kinderen niet verbranden. Bij regenweer en in de winter best aangepaste kledij aan de weersomstandigheden.

Hoofddeksels kunnen op de speelplaats, maar in de klas zijn geen hoofddeksels toegelaten. Mutsen, petten, ... horen aan de kapstok.

Als kledij oorzaak is van conflicten kan de school overwegen om deze te verbieden.

#### **Verloren voorwerpen**

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen (gang – secretariaat contacteren of klasleerkracht).



We merken dat steeds meer leerlingen een gsm meebrengen naar school. Dit is op eigen risico en is zeker niet nodig, integendeel, ouders brengen steeds de school op de hoogte indien ze hun kind bijv. vroeger komen ophalen, hun kind uitzonderlijk met de bus meegaat, ... Omgekeerd word je als ouder ook steeds door ons verwittigd i.v.m. je kind.

Gsm's worden 's morgens voor schooltijd afgezet en mogen pas 's avonds na schooltijd opnieuw worden opgezet. Gsm's worden bovendien bewaard in de boekentas. Wij rekenen op begrip voor deze afspraak. Spelcomputers en andere elektronica worden niet meegebracht naar school en indien toch meegebracht naar school, op eigen risico. Dezelfde regeling als voor gsm's is van toepassing.

### **Verkeer en veiligheid**

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

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

### **Verjaardagen**

Indien de uitnodiging voor een verjaardagsfeestje via de leerkracht wordt meegegeven in de boekentas, dan worden alle leerlingen van de klas uitgenodigd. Liever geen snoep per kind meegeven, wel een cake, taart, fruit en/of een geschenkje voor de klas (boek, puzzel, ...).

### **Medicatie op school, EHBO**

Zie schoolreglement. U krijgt van de school een papier om aan de medicatie die moet toegediend worden, te hechten. Medicatie wordt steeds in een zakje met het ingevulde papier meegegeven. Indien het papier niet werd ingevuld of ontbreekt, kan de medicatie niet worden toegediend.

### **Voeding en milieu**

Onze school wil een afvalarme en gezonde school zijn. Wij willen onze leerlingen bewust maken van gezonde voeding en afvalproblematiek. Verpakking voor koekjes, drankjes, boterhammen, fruit, ... wordt daarom niet meer gebruikt, maar wel

- een herbruikbare drinkbus
- een boterhamendoos om de lunch mee te geven naar school
- doosjes om je tussendoortjes in te stoppen

Geef je kind geen snoep of chocolade mee naar school. Ook noten, fruit, een droge koek, een boterham, ... zijn lekker, gezond, voedzaam en stillen beter de honger.

Woensdag is fruitdag. Elke woensdag brengt iedereen zelf een stuk fruit van thuis mee.

Donderdag is tutti frutti dag. In sommige klassen wordt het fruit op vrijdag gegeten. De leerkracht brengt je hiervan op de hoogte.

Vrijdag werd omgevormd tot waterdag. Op die dag drinken alle leerlingen enkel nog water, van de kraan op school, uit een beker of meegebracht in een drinkbus. Water is immers hét alternatief voor ongezonde en zoete drankjes.

### **3.17 Thuisopvang zieke kinderen**

Tot 31 december 2014 kunnen Ternatse gezinnen beroep doen op de dienst 'Thuisopvang voor zieke kinderen' van 3Wplus (0499 233 284).

Vanaf 1 januari 2015 eindigt de samenwerking tussen het gemeentebestuur van Ternat en 3Wplus. Voor opvang van zieke kinderen kunnen Ternatse gezinnen vanaf dan beroep doen op hun mutualiteit.

Nog vragen? [welzijn@ternat.be](mailto:welzijn@ternat.be) of 02 583 04 47

## ***Hoofdstuk 4 Ouders en school***

### **4.1 Oudercontact**

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen – en - weerschrift (kleuteronderwijs) en de schoolagenda (lagere onderwijs).

Geplande oudercontacten:

- Infoavond aan het begin van het schooljaar
- Specifieke informatie - avonden (-namiddagen)
- individuele oudercontacten (al dan niet n.a.v. rapportbesprekingen);
- Besprekingen met CLB

Occasionele contacten

Elke schooldag tijdens de schooluren of na afspraak.

### **4.2 Zorg op school**

#### **Zorgverbredingsinitiatieven**

##### Voorzieningen op klasniveau

Differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, leesmoeders, ...

##### Voorzieningen op schoolniveau

- Kindvolgsysteem
- Taakleraar / Zorg - coördinator
- Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO)

soorten: overgangsgesprekken, bespreking van leerlingen met problemen (op basis van gegevens uit het kindvolgsysteem).

Samenstelling MDO: directeur, groepsleraar, externe deskundigen, taakleerkracht / zorgcoördinator (vb. begeleiding, CLB,...)

Betrokkenheid van ouders bij en informatie aan ouders over MDO

##### Zorginitiatieven op niveau van de school

We opteren om met heel de school te werken aan het zorgbeleid op school. We streven naar een doelgerichte, planmatige aanpak. De klasleerkracht wordt begeleidt door de taakleerkracht; de zorgcoördinator, het CLB en gespecialiseerde leerkrachten.

De kleuters worden gescreend op het gebied van zelfredzaamheid, taal, gedrag en motoriek.

De observaties worden nauwkeurig bijgehouden en bij problemen wordt dit samen met mensen van het CLB besproken. Samen met CLB, ouders, leerkrachten, directie en zorgcoördinator wordt er gepaste maatregelen genomen.

In de lagere school worden de leerlingen 2 of 3 maal per jaar gescreend voor:

→Lezen

→Spelling

→Wiskunde

De testkalender wordt door de taakleerkracht en zorgcoördinator opgesteld en de testen worden door de klasleerkracht, taakleerkracht of zorgcoördinator afgenomen.

Deze testen worden geanalyseerd en de taakleerkracht en zorgcoördinator zorgen dat er materiaal aanwezig is voor de opgemerkte tekortkomingen. Deze kunnen klassikaal, groepsgewijs of individueel aangeboden worden.

Resultaten van kinderen die zich in de scorezone E bevinden, worden met het CLB besproken. Er wordt gepaste maatregelen genomen en eventueel externe hulp gezocht.

#### Ondersteunen van het handelen van leraren

De zorgcoördinator gaat op zoek naar diverse hulpmiddelen en differentiatiemateriaal door het opstarten van een orthotheek. De klasleerkracht vindt hier een brede waaier aan oefenmateriaal die hij voor individueel of klassikaal gebruik kan aanwenden. De orthotheek biedt ook materiaal aan waarin de leerkracht zijn deskundigheid over bepaalde problemen (ADHD, DCC, dyslexie,...) kan bijshaven.

Samen met het CLB, directie, zorgcoördinator en taakleerkracht worden er met de klasleerkracht maatregelen genomen om problemen bij kinderen weg te werken. Deze worden geregeld in overleg besproken en aangevuld of bijgestuurd.

#### Begeleiden van leerlingen

De leerlingen worden klasintern begeleid door de klasleerkracht. Hij/Zij probeert aan de noden van het kind te voldoen door differentiatie en remediëring. De zorgcoördinator en de taakleerkracht wordt in de klas ingeschakeld bij niveaulezen. Voor de organisatie van hoekenwerk kan er ook een beroep gedaan worden op de beide zorgkrachten. Wanneer de problematiek te specifiek is voor een leerling kan hij geholpen worden bij de klas (taakklas). De klasleerkracht waarschuwt zelf de taakleerkracht of zorgcoördinator maar er wordt ook preventief gewerkt.

## *Hoofdstuk 5 Leefregels voor leerlingen*

### **5.1 Mijn houding**

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

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

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

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

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

### **5.2 Gezondheid en hygiëne**

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

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

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee

Op woensdag fruitdag breng ik fruit mee.

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

### **5.3 Zorg voor het milieu**

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik breng mijn boterhammen mee in een brooddoos en koekjes in een koekjesdoos.

### **5.4 Mijn taalgebruik**

Op school spreek ik steeds Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mevrouw de directeur".

### **5.5 Mijn huiswerk en taken**

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen

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

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

### **5.6 Mijn materiaal**

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

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

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

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.

### **5.7 Spelen**

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

Ik hou mij aan de afspraken op de speelplaats en in de klas.

### **5.8 Veiligheid en verkeer**

#### **Toezicht**

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.15u op de speelplaats.

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

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

#### **In het verkeer**

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ga ik direct na het opstappen zitten;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

#### **Veiligheid**

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.  
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.  
Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

#### **Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?**

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.  
Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

#### **Wat te doen bij brand?**

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.  
Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:

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

### **5.9 Het schoolreglement**

#### **Wat als ik de afspraken niet naleef?**

Ik krijg een mondelinge opmerking.  
Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.  
Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.  
Ik word naar de directeur gestuurd.  
De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.  
Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

#### **Wat als de leerkracht zich vergist?/grenzen overschrijden**

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

## *Hoofdstuk 6 Jaarkalender*

Via de maandelijkse nieuwsbrief worden ouders op de hoogte gebracht van o.a.

- klasoverschrijdende activiteiten/projecten
- rapporten
- oudercontacten
- pedagogische studiedagen
- grootouderfeest
- schoolfeest
- schooletentje
- uitstappen
- bezoek aan de bib
- communie/vormsel/lentefeest
- .....