



basisschool
DE KIEM
WAMBEEK

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	6
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	7
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	13
3.6 Schooltoelage	13
3.7 Kosten op school	13
3.8 Schoolverzekering	14
3.9 Afwezigheden – leerplichtcontrole	15
3.10 Te laat komen - vroeger vertrekken	15
3.11 Schoolagenda / heen- en-weerschrift	15
3.12 Huiswerk	15
3.13 Rapport	15
3.14 Problemen op school	15
Onenigheid tussen leerkrachten en ouders	16
Onenigheid met leerlingen	16
3.15 Ouders en leefregels	16
Taalgebruik	16
Uiterlijk voorkomen	16
Verloren voorwerpen	16
Verkeer en veiligheid	17
Verjaardagen	17
Medicatie op school, EHBO	17
Afspraken zwemmen	17
Voeding en milieu	17
3.16 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 WAMBEEK

Administratieve zetel:

Langestraat 4
1741 WAMBEEK
Telefoonnummer: 02 582 72 13

Vestigingsplaats:

Stenebrugstraat 1
1741 WAMBEEK
Telefoonnummer: 02 582 40 81

www.gbsdekiem.be/wambeek
gbswambeek@gmail.com

1.2 Schoolbestuur

GBS De Kiem Wambeek 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: Jean – Pierre Mertens
Vanaf 13 oktober 2014 mevrouw Angelina Lorusso
Leerkrachten lichamelijke opvoeding: Leen Martein en Maarten Roesems
Leerkracht katholieke godsdienst: Hilde Mangelinckx
Leerkracht NC zedenleer: Marike Van Hemelrijck
Kathleen Vancutsem

Administratie: Nora Verdoodt
ICT-coördinatoren: Stanny De Block en Nele Van Nynatten

Onthaalklas : Deborah Stoffels
Eerste kleuterklas A : Sandra De Coninck
Eerste kleuterklas B: Kim Heyvaert

Tweede kleuterklas : Corine Borremans en Jessica Peeters Clottemans
Derde kleuterklas : Kathleen Sergooris
Kleuterzorg : Jessica Peeters Clottemans
Kinderverzorgster: Veronique Pappaert

1ste leerjaar: Chris Cortvriendt
2de leerjaar A: An Roels
2^{de} leerjaar B: Els Hamels
3de leerjaar : Els Waterplas en Joni Van Nieuwenborgh
4de leerjaar: Katleen Fieremans en Joni Van Nieuwenborgh
5de leerjaar A: Ariane Wellemans
5^{de} leerjaar B: Sarah Vanvaerenbergh
6de leerjaar: Sophie Van Lierde en Joni Van Nieuwenborgh
Taakleerkracht: Joni Van Nieuwenborgh

Zorgcoördinator: nog niet aangesteld

Keuken- en onderhoudspersoneel: Agnes Van Lierde, Sonja Van Rossem en Herwin Cobbaert
Buschauffeurs: Rudi Bruijns, Luc Van de Maele en Dirk Van den Hende

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 Lombeek, Gemeentelijke Basisschool De Kiem Wambeek en Vrije school voor buitengewoon basisonderwijs Levenslust vzw Lennik

De administratieve zetel en correspondentieadres van de scholengemeenschap:

- directeur coördinatie: Jean-Pierre Mertens

Gemeentelijke Basisschool Triangel
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
Dhr. Jean-Pierre Mertens
Mevr. Angelina Lorusso, vanaf 13-10-2014

- 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 Liesbeth Switten en Jan Van De Gucht
De vertegenwoordigers voor het personeel zijn Ariane Wellemans en Deborah Stoffels.
Leden via coöptaties: Annelies Sergooris (gezinsbond) en er wordt nog één lid gecoöpteerd
Voorzitter: Jan Van de Gucht

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: Brisaert Yves
yves.brisaert@skynet.be

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 die als contactpersoon voor onze school fungeert. U kan de gegevens vinden op de website van OVSG en 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 lagere schoolkinderen 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 woensdag 19 november 2014 en op woensdag 4 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^{de} jaar kleuteronderwijs en het 5^{de} jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult. Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensoriele 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^{ste} en het 3^{de} 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 streptococcon 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.

De leerlingen (voetgangers) van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar worden opgehaald op de speelplaats van de Langestraat. De fietsers gaan onder begeleiding van een juf mee met de fietsrij tot aan de schoolpoort, vanaf de schoolpoort fietsen zij zelfstandig naar huis.

De leerlingen die door hun ouders/grootouders worden opgewacht aan de kerk, gaan mee met de kerkrij onder begeleiding van een juf. Indien daar niemand staat te wachten worden die kinderen terug naar school begeleid door de juf en naar de naschoolse opvang gebracht.

De kleuters en de leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar worden opgehaald aan het poortje van de kleuterspeelplaats, Stenebrugstraat.

Een kwartier na de laatste bel gaan alle kinderen die zich dan nog op de speelplaatsen 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 11.40u (donderdag tot 11.35 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 11.35 u
 - middag: 13.00 u tot 15.20 u
- Er 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 Wambeek 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

- Woensdag 28 januari 2015 (lokale verlofdag)
- Van maandag 16 februari tot en met zondag 22 februari 2015 (krokusvakantie)
- Woensdag 4 maart 2015 (lokale verlofdag)
- 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)

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)
 Stenebrugstraat 3
 1741 Ternat
 Telefoonnummer 02/582.72.62
 Faxnummer 02/581.04.31

Coördinator: Mevrouw Lieve De Clerq

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 tweemaandelijks 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

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: **02 582 72 13** of via e-mail (met vermelding naam kind en klas) naar **gbswambeek@gmail.com**

Te verkrijgen op school:

Melk (onthaalklas)	Jaarbijdrage	€ 20
	Instappers per maand	€ 2
Tutti Frutti (wekelijks fruit)	Jaarbijdrage	€ 7,50
	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 Zwembeurt kleuters wordt door oudercomité betaald	€ 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 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.

3.9 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement en in deze afsprakennota bepalingen rond schooltoelage

3.10 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.

3.11 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.

3.12 Huiswerk

Zie schoolreglement en afspraken per leerlingengroep (klas)

3.13 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

3.14 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.

3.15 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 de kledij oorzaak is van conflicten kan men 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 worden niet meegebracht naar school.

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.

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.

Voeding en milieu

Onze school wil een afvalarme en gezonde school zijn. Verpakking voor koekjes, drankjes, boterhammen, fruit, ... wordt niet 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.

Donderdag is **tutti frutti dag**, onze fruitdag, en start in oktober. Vanaf volgende maand brengt iedereen elke donderdag zelf een stuk fruit van thuis mee. De leerkracht brengt je hiervan op de hoogte.

3.16 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 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 bijschaven.

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
-