

Gemeentelijke Basisschool
De Regenboog



Infobrochure

De Regenboog

2023 – 2024

Steenweg Asse 162

1540 Herfelingen

Tel 054/56.64.08

GSM 0497/444 572

www.gbsherfelingen.be



GBS De Regenboog

Deze infobrochure wil praktische informatie verschaffen over de organisatie van het schooljaar 2023-2024.
De brochure maakt integraal deel uit van het schoolreglement.

Inhoud

| | | |
|--------------------|---|-----------|
| Hoofdstuk 1 | Situering van de school | 3 |
| 1. | Contactgegevens | 3 |
| 2. | Schoolbestuur | 3 |
| 3. | Schoolteam | 4 |
| 4. | Schoolraad | 4 |
| 5. | Oudercomité | 5 |
| 6. | Scholengemeenschap | 5 |
| Hoofdstuk 2 | Pedagogisch project | 6 |
| 1. | Achtergrond | 6 |
| 2. | De kleuren van de Regenboog | 6 |
| Hoofdstuk 3 | Organisatorische afspraken | 9 |
| 1. | Inschrijving van de leerling | 9 |
| 2. | Lesrooster en schooltijd | 9 |
| 3. | Voor- en naschoolse opvang | 10 |
| 4. | Veiligheid aan de schoolpoort | 10 |
| 5. | Schoolverzekering | 11 |
| 6. | Medicatie | 11 |
| 7. | Problemen op school | 12 |
| 8. | Pestgedrag | 12 |
| 9. | Eten en drinken | 12 |
| 10. | Verjaardagen | 13 |
| 11. | Sorteren van afval / milieu | 13 |
| 12. | Huiswerk | 13 |
| 13. | Zoekgeraakt en/of vergeten | 14 |
| 14. | Speelplaats | 14 |
| 15. | Lichamelijke opvoeding | 14 |
| 16. | Leerplicht en aanwezigheden | 15 |
| 17. | Vakanties en vrije dagen 2023-2024 | 15 |
| 18. | Pedagogische studiedagen | 15 |
| 19. | Rapporten | 16 |
| 20. | Oudercontacten | 16 |
| 21. | Bijdrageregeling | 16 |
| Hoofdstuk 4 | Ouders en school | 18 |
| 1. | Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden | 18 |
| 2. | Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) | 19 |
| 3. | Leersteuncentrum | 20 |

| | |
|---|-----------|
| 4. Oudercontact..... | 20 |
| 5. Schooltoeslag..... | 21 |
| 6. Privacy en website | 21 |
| 7. Deconnectie..... | 22 |
| Hoofdstuk 5 Zorg en leerlingenbegeleiding..... | 23 |
| 1. Visie | 23 |
| 2. Hoe realiseren we deze visie? | 23 |
| a. Fase 0: De brede basiszorg | 23 |
| 1) Wat? | 23 |
| 2) Hoe?..... | 23 |
| b. Fase 1: Verhoogde zorg | 25 |
| 1) Wat? | 25 |
| 2) Hoe?..... | 25 |
| c. Fase 2: Uitbreiding van zorg | 27 |
| 1) Wat? | 27 |
| 2) Hoe?..... | 27 |
| d. Fase 3: Individueel aangepast curriculum | 28 |
| 1) Wat? | 28 |
| 2) Hoe?..... | 28 |
| 3. Leerlingenbegeleiding | 29 |
| a. Onderwijsloopbaan | 29 |
| b. Leren en studeren..... | 29 |
| c. Psychisch en sociaal functioneren..... | 29 |
| d. Preventieve gezondheidszorg..... | 29 |

Hoofdstuk 1

Situering van de school

1. Contactgegevens

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

Directeur:
Christoph Segers
christoph.segers@herne.be
0497/44 45 72

2. Schoolbestuur

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

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

Schepen van Onderwijs:
Carina Ricour
GSM: 0478 40 24 57
carina.ricour@herne.be

Overige leden van het schepencollege:
Lieven Snoeks, Kris Degroote, Sandra Dero

Gemeenteraadsleden:

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

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

De school behoort tot de scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland

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

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

3. Schoolteam

Directeur

Christoph Segers

Kleuteronderwijs

| | |
|--|--|
| Peuterklas en 1 ^{ste} kleuterklas | Celien Nijland, Stefanie De Leye |
| 2 ^{de} kleuterklas | Charlotte Mangelinckx |
| 3 ^{de} kleuterklas | Maaïke Poelaert en Mélanie Vannieuwenhuyze |
| Kinderverzorgster | Mélanie Vannieuwenhuyze |
| Extra ondersteuning | Mélanie Vannieuwenhuyze |



Lager onderwijs

| | |
|------------------------------|---|
| 1 ^{ste} leerjaar | Wendy De Tré (ma/di/woe) en Bèija Van Varenberg (do/vrij)dag |
| 2 ^{de} leerjaar | Cindy Declerck en Pascale Lissens/Manuela Put (op dinsdag) |
| 3 ^{de} leerjaar | Truus Lanneer en Manuela Put (op donderdag en vervangt juf Truus tot aan de kerstvakantie voltijds) |
| 4 ^{de} leerjaar | Leslie Seghers en Bèija Van Varenberg (op maandag) |
| 5 ^{de} leerjaar | Els Desmet |
| 6 ^{de} leerjaar | Bea Ricour en Bèija Van Varenberg (op dinsdag) |
| Extra ondersteuning | Pascale Lissens, Mélanie Vannieuwenhuyze, Linde Van Cauwenbergh |
| Katholieke godsdienst | Linde Van Cauwenbergh |
| Niet-confessionele zedenleer | Nancy De Turq en Sien Van Driessche |
| Protestantse Godsdienst | Tina Fiechter |

Beleidsmedewerkers, bijzondere leermeesters en ondersteunend personeel

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Lichamelijke opvoeding | Sylvia Goossens |
| ICT | Stijn Deschuyteneer |
| Zorgcoördinator | Pascale Lissens |
| Schoolsecretariaat | Sara Rakuscek |
| Voor- en naschoolse bewaking | Marleen Moonens |
| Onderhoud | |

U kan deze mensen contacteren door te mailen naar gbsherfelingen@herne.be. Wij sturen uw bericht dan door naar de juiste persoon.

4. Schoolraad

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

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

Geleding ouders

- Melanie Van Eesbeek
- Sofie Peeters

Geleding personeel

- Sylvia Goossens

Geleding lokale gemeenschap

- Maya Van Holder
- Isabel Alaert

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

5. Oudercomité

Aan onze school is een gedreven en enthousiast oudercomité verbonden.

Samenstelling van het bestuur:

- voorzitters: Sofie Peeters
- secretaris: Melanie Van Eesbeek
- penningmeester: Greet Vancoillie

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

6. Scholengemeenschap



Scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland

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

Administratieve zetel: Kerkplein 1 1755 Gooik-Oetingen

Tel. 054 56 60 23

Instellingsnr. 119305

marleen.hanselaer@gooik.be

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland.

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

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

Hoofdstuk 2 Pedagogisch project

1. Achtergrond

Wij zijn een gemeentelijke basisschool. Onze school wordt bestuurd door het schoolbestuur. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Herne. Beslissingen inzake ons onderwijs behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad. In het pedagogisch project legt het schoolbestuur het karakter, de vormgeving en de algemene inhoudelijke lijnen van haar gemeentelijk onderwijs vast. Van de personeelsleden wordt verwacht dat ze volgens de richtlijnen van het pedagogisch project werken. Alle andere betrokkenen worden geacht het pedagogisch project te onderschrijven.

2. De kleuren van de Regenboog

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

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

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

Het regenboog-spectrum

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

Totale persoonlijkheidsontwikkeling

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

Hoe wil de school dit realiseren?

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

Welzijn en welbevinden

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

Hoe wil de school dit realiseren?

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

Zorgverbreding

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

Hoe wil de school dit realiseren?

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

Actief leren

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

Hoe wil de school dit realiseren?

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

Samenhang

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

Hoe wil de school dit realiseren?

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

Continue ontwikkelingslijnen

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

Hoe wil de school dit realiseren?

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

Openheid en blik gericht naar de toekomst

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

Hoe wil de school dit realiseren?

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

Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

1. Inschrijving van de leerling

Inschrijvingen van nieuwe leerlingen kan op afspraak met de directie, zowel tijdens als buiten de schooluren.

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

De wettelijk opgelegde instapdata zijn:

- Vrijdag 1 september 2023 (de eerste schooldag na de zomervakantie);
- maandag 6 november 2023 (de eerste schooldag na de herfstvakantie);
- maandag 8 januari 2024 (de eerste schooldag na de kerstvakantie);
- donderdag 1 februari 2024 (teldag)
- maandag 19 februari 2024 (de eerste dag na de krokusvakantie);
- maandag 15 april 2024 (de eerste dag na de paasvakantie);
- maandag 13 mei 2024 (de eerste schooldag na Hemelvaartsdag).

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

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

2. Lesrooster en schooltijd

| | MAANDAG | DINSDAG | WOENSDAG | DONDERDAG | VRIJDAG |
|-----------------|---------------------|---------|------------------------|-------------------|---------|
| 07.00 - 08.35 u | VOORSCHOOLSE OPVANG | | | | |
| 08.35 - 08.50 u | ZACHT E LANDING | | | | |
| 08.50 - 09.40 u | | | | | |
| 09.40 - 10.30 u | | | | | |
| 10.30 - 10.50 u | speeltijd | | | | |
| 10.50 - 11.40 u | | | | | |
| 11.40 - 12.05 u | | | | | |
| 12.05 - 12.20 u | lunchpauze | | 12.10 u | lunchpauze | |
| 12.20 - 13.05 u | speeltijd | | NASCHOOL- SE OPVANG | speeltijd | |
| 13.05 - 13.55 u | | | | | |
| 13.55 - 14.20 u | | | | | |
| 14.20 - 14.35 u | speeltijd | | | speeltijd | |
| 14.35 - 15.30 u | | | | | |
| 15.30 - 18.00 u | NASCHOOLSE OPVANG | | | NASCHOOLSE OPVANG | |

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

Vanaf 8.35 uur is er de **zachte landing**. Vanaf dan mogen de kinderen rechtstreeks naar de klas gaan. Hier kunnen ze rustig hun boekentas leegmaken, iets vertellen aan de juf of een babbeltje slaan met de klasgenoten. Op deze manier verloopt de start van de dag rustiger en in een aangename sfeer.

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

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

Tweejaarlijks wordt een **meerdaagse uitstap** gepland voor de hele lagere school. Deze gaan dit schooljaar door van 23 tot en met 27 oktober.

Jaarlijks wordt voor alle leerlingen meerdere **culturele uitstappen** georganiseerd. Dit kan een filmvoorstelling en/of een toneelvoorstelling zijn, maar ook stadsbezoeken, musea,

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

3. Voor- en naschoolse opvang

Voor en na schooltijd is er opvang onder toezicht

- 's morgens vanaf 7 uur tot de zachte landing (8.35 uur)
- 's avonds vanaf het beëindigen van de lessen tot 18 uur



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

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

De ouderbijdrage voor de opvang wordt vastgesteld op € 0,25 per begonnen half uur en per kind. De ochtendopvang moet betaald worden tot 8.20 uur; de avondopvang moet betaald worden vanaf 16 uur. Op woensdag start de betalende bewaking om 12.40 uur.

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

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

4. Veiligheid aan de schoolpoort

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan de poort laten afhalen, delen op voorhand aan de klastitularis of directie mee wie het kind mag afhalen.

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

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

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

5. Schoolverzekering

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

Schadeaangifte van een lichamelijk ongeval (Ethias)

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

- ✓ Het formulier "Schadeaangifte - lichamelijk ongeval" wordt aan de ouders door de school bezorgd of kan door de ouders op school bekomen worden;
- ✓ Dit formulier dient te worden ingevuld door de eerst behandelende geneesheer;
- ✓ Vervolgens wordt het formulier door (de ouders) en de school aangevuld;
- ✓ De ouders vullen de naam van de rekeninghouder en het rekeningnummer waarop de onkosten zullen worden terugbetaald in. Ze zorgen ook voor een klevertje van het ziekenfonds;
- ✓ Het formulier wordt zo vlug mogelijk op school afgegeven;
- ✓ De school zorgt voor de aangifte van het ongeval bij Ethias;
- ✓ De ouders betalen alle kosten en bewaren de rekeningen;
- ✓ De ouders bieden alle kosten voor geneeskundige verzorging ter terugbetaling aan, aan hun ziekenfonds of aan een andere verzekeringsinstelling.
Zij vragen ook het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten: dit is het totaal van de onkosten min het bedrag dat door het ziekenfonds wordt terugbetaald;
- ✓ Nadat zij van de school een brief met dossiernummer hebben gekregen, sturen de ouders deze brief samen met het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten op naar Ethias;
- ✓ Ethias betaalt de gemaakte kosten terug tot 100 % van de in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen medische kosten.

6. Medicatie

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



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

7. Problemen op school

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan proberen een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

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

8. Pestgedrag

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

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

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

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

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

Bij pestgedrag worden de ouders van alle betrokken leerlingen onmiddellijk op de hoogte gebracht.



9. Eten en drinken

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

Eten kan niet opgewarmd worden.

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

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

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

- ✓ Toegelaten dranken buiten de middagmaaltijden (volgens de aanbevelingen met mate of zelden aan te bieden): fruitsap, grenadine, gezoete melkdranken en sojadranken, ...
- ✓ Niet toegelaten dranken: frisdranken met bubbels, light frisdranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine)

10. Verjaardagen

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



11. Sorteren van afval / milieu

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

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

12. Huiswerk

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

Onder een zinvolle taak verstaan we:

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

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

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

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

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

Op **woensdag en vrijdag** krijgen de leerlingen van de 1^{ste} en 2^{de} graad **geen schriftelijke taken** mee naar huis. **Wel** wordt er verwacht dat er **gelezen** wordt.

Wij verwachten van de ouders van de 1^{ste} en 2^{de} graad dat ze dagelijks de agenda van hun kind controleren en tekenen. In de 3^{de} graad is dat wekelijks.

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

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

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

13. Zoekgeraakt en/of vergeten

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

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

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

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

14. Speelplaats

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

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

15. Lichamelijke opvoeding

Turnlessen en zwemlessen worden gegeven door de turnleerkracht.

De zwemlessen gaan door in het zwembad van Edingen.

De zwemregeling wordt op dit moment herbekeken, onder meer door een bevraging aan de ouders.

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

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

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

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

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

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

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

16. Leerplicht en aanwezigheden

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

Meer info vind je hier:

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

17. Vakanties en vrije dagen 2023-2024

- **eerste schooldag:** vrijdag 1 september 2023
- **1^{ste} trimester**
 - Maandag 9 oktober 2023: Facultatieve verlofdag
 - van maandag 30 oktober 2023 t.e.m. zondag 5 november 2023: **herfstvakantie**
 - van maandag 25 december 2023 t.e.m. zondag 7 januari 2024: **kerstvakantie**
- **2^{de} trimester**
 - van maandag 12 februari 2024 t.e.m. zondag 18 maart 2024: **krokusvakantie**
 - Vrijdag 8 maart 2024: Facultatieve verlofdag
 - van maandag 1 april 2024 t.e.m. zondag 14 april 2024: **paasvakantie**
- **3^{de} trimester**
 - woensdag 1 mei 2024: feest van de arbeid
 - donderdag 9 mei 2024: Hemelvaartsdag
 - vrijdag 10 mei 2024: brugdag
 - maandag 20 mei 2024: pinkstermaandag
 - vrijdag 28 juni 2024: halve schooldag
- **Zomervakantie:** van maandag 1 juli 2024 tot en met donderdag 31 augustus 2024

18. Pedagogische studiedagen

- 1^{ste} pedagogische studiedag: dinsdag 26 september (scholengemeenschap)
- 2^{de} pedagogische studiedag: Vrijdag 1 december
- 3^{de} pedagogische studiedag: woensdag 24 januari (scholengemeenschap)

Omwille van de implementatie van de nieuwe leerplannen van OVSG is er een extra pedagogische studiedag voor alle scholen van het Gemeentelijk Onderwijs.

19. Rapporten

We voorzien voor onze lagere schoolkinderen regelmatig rapporten:

- ✓ Donderdag 19 oktober 2023: rapport dagelijks werk
- ✓ Vrijdag 7 december 2023: rapport dagelijks werk – niet voor de 1ste graad
- ✓ Vrijdag 22 december 2023:
 - Rapport toetsen (2^{de} en 3^{de} graad)
 - Rapport dagelijks werk (1^{ste} graad)
- ✓ Donderdag 28 maart 2024: rapport dagelijks werk
- ✓ Vrijdag 7 juni 2024: rapport dagelijks werk – niet voor de 1^{ste} graad
- ✓ Dinsdag 25 juni 2024:
 - rapport toetsen (2^{de} en 3^{de} graad)
 - rapport dagelijks werk (1^{ste} graad)

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

20. Oudercontacten

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

- ✓ Dinsdag 5 september 2023: infoavond
- ✓ Woensdag 22 november 2023
- ✓ Donderdag 28 maart 2024
- ✓ Dinsdag 25 juni 2024

21. Bijdrageregeling

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De totale kostprijs per schooljaar mag onderstaande bedragen niet overschrijden:

| | |
|---------------|----------|
| Kleuterschool | 55 euro |
| Lagere school | 105 euro |

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

Minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen

De totale kostprijs over de ganse duur van het lager onderwijs mag 520 euro niet overschrijden.

Facultatieve uitgaven

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

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

Hoofdstuk 4 Ouders en school

1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

Samenlevende ouders

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

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

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

Niet-samenlevende ouders

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

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

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

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

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



Concrete afspraken

De regelgeving ontzegt een ouder die ontzet is uit de ouderlijke macht het recht op informatie. In geval van co-ouderschap en exclusief ouderlijk gezag daarentegen hebben de beide ouders wel informatierecht. Informatie wordt voor elke leerling **zowel op papier als via mail verstuurd** zo zijn we zeker dat alle ouders deze hebben ontvangen. De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

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

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

2. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



CLB Halle

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs
Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle
Tel: 02/356.55.23
Mail: info@clbhalle.be
Website: www.clbhalle.be

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

Wat doet een CLB?

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

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

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

De onthaalmedewerker voor onze school is: **Dhr. Pieter Arijs. De trajectbegeleiders zijn Mevr. Annelies Van Gossom en Mevr. Julie Michiels**

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website www.clbhalle.be. Maak best vooraf een afspraak.

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

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

Is CLB-begeleiding verplicht?

Door in te schrijven in onze school kies je automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker over het schools functioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming aan jou als ouder indien je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

CLB-begeleiding is in drie gevallen verplicht:

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

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

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

Dit schooljaar (2023-2024) vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van:

- de 1^{ste} kleuterklas,
- het 1^{ste} leerjaar (met vaccinatie),
- het 4^{de} leerjaar,
- het 5^{de} leerjaar (enkel vaccinatie),
- het 6^{de} leerjaar,

Het CLB-dossier

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

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

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

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

Een klacht?

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

3. Leersteuncentrum

De ondersteuning aan de leerling met een verslag en aan de leerling met een IAC-verslag, wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum VGC Kasterlinden

Contactgegevens : Technologiestraat 1 – 1082 Sint-Agatha Berchem – 02 430 67 70

franbose.debuijscher@kasterlinden-VGC.be

4. Oudercontact

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

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

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

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

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

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

We verwachten van de ouders (cfr. engagementsverklaring):

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

5. Schooltoeslag

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

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

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

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

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

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

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

6. Privacy en website

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

7. Deconnectie

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten.

- Instant messaging (Whatsapp, messenger,...), SMS

Deze kanalen worden **niet** gebruikt omdat ze niet in regel zijn met de privacy-wetgeving. Berichten die door ouders gestuurd worden via deze weg worden niet beantwoord door de leerkracht of de directie.

- E-mail

De school is bereikbaar via gbsherfelingen@herne.be. Mails die naar dit adres worden verstuurd komen zowel bij het secretariaat als bij de directie terecht.

Wil je enkel de directeur bereiken, dan kan dat via christoph.segers@herne.be

Elke zondag krijg je een wekelijkse mail van de school.

Wanneer een **antwoord** wordt verwacht, zal dit bij voorkeur nog **dezelfde dag** gebeuren. Indien je **na 4 werkdagen** nog geen reactie hebt gekregen van ons, mail je best even opnieuw.

- Briefwisseling

Alle brieven vind je digitaal bij de wekelijkse mail op zondag. Alle brieven waarop iets moet worden ingevuld, krijgen de kinderen ook bij het begin van de week afgedrukt mee naar huis.

- Telefoon

Tussen 8:00 en 16:30 (woensdag tot 12:30) kan je de school telefonisch bereiken voor dringende zaken.

Je kan ons bereiken via **054 56 64 08** of **0497/444 572** (directeur – tijdens de week van 6.30 uur tot 21 uur)

Het gsm-nummer van een leerkracht is privé en zal niet worden gedeeld.

- Klasagenda

In de agenda van kinderen kunnen ouders of leerkrachten vragen/opmerkingen noteren. Indien de materie gevoelig ligt, kan ook een persoonlijk gesprek gevraagd worden.

- Website / Sociale media

Op onze schoolwebsite kan statische informatie worden gevonden (aankondiging eetfestijn, schoolreglement, afsprakennota, schooltijden,...) Ook foto's van bepaalde activiteiten kan je op de schoolwebsite terugvinden. Daarnaast heeft de school een besloten Facebook-groep waar je dagelijks foto's vindt van onze activiteiten (zoek ons via 'GBS De Regenboog Herfelingen' en doe een lidmaatschapsverzoek)

- Oudergesprek

Een gesprek kan altijd worden aangevraagd (liefst via mail, maar dit kan ook telefonisch via het secretariaat of via de klasagenda,...). De leerkracht plant dit gesprek zo snel mogelijk in (maximaal 10 schooldagen na aanvraag). Ook de school kan een oudergesprek aanvragen met een ouder (bespreking / opvolging eventueel samen met externe partijen (logo, CLB,...))

Binnen de 10 dagen na je aanvraag mag je antwoord verwachten.

- Vakantie

Tijdens een vakantieperiode is de school enkel via mail bereikbaar. Dan mag je binnen de 5 dagen een antwoord verwachten.

1. Visie

We streven na dat alle kinderen **zich goed voelen** en **gemotiveerd** zijn op onze school.

Door algemene en gerichte observatie en door steeds **een luisterend oor** te hebben voor de grote en kleine **problemen** van de leerlingen willen we als team gericht naar **oplossingen** zoeken.

In **samenspraak** met alle partners, waaronder de klastitularis, het hele leerkrachtenteam, de zorgcoördinator, de ouders en het kind zelf, de directie en het CLB gaan we steeds op zoek om elke leerling, **geïntegreerd**, de **kansen tot leren** te bieden die **op zijn of haar maat** gesneden zijn.

2. Hoe realiseren we deze visie?

Om onze visie concreet gestalte te geven baseren we ons op het zorgcontinuüm, die vier fasen omvat. Ze staan hieronder uitgeschreven.

a. Fase 0: De brede basiszorg

1) Wat?

In deze eerste fase gaat het over de eerstelijnszorg. De klasleerkracht zorgt voor een krachtige leeromgeving en een veilig positief klasklimaat om op deze manier de leerlingen zoveel mogelijk uit te dagen.

Daarnaast gebruiken we gerichte observaties om eventuele problemen bij kinderen op te merken en ons onderwijs af te stemmen op de behoefte van de leerling.

Dit alles gebeurt in overleg met alle betrokkenen.

2) Hoe?

➤ Een veilig positief klasklimaat

We proberen als leerkracht steeds positief voor de klas te staan en dat ook in ons handelen te tonen. We zoeken naar de talenten van elk kind. Door positieve feedback en bemoediging sterken we het zelfvertrouwen van de leerlingen in hun eigen kunnen.

Door onder meer kringgesprekken, projectwerk en extra-murosactiviteiten leren de kinderen elkaar beter kennen en elkaar waarderen.

➤ Een krachtige leeromgeving

We vertrekken zoveel mogelijk vanuit de werkelijkheid, met concreet materiaal. We brengen het materiaal mee naar de klas of gaan op uitstap in de buurt van de school. We laten de leerstof aansluiten bij de leefwereld van de kinderen.

Door het gebruik van verschillende speelhoeken met een steeds veranderend, uitdagend, aanbod en een keuze/contractbord in de kleuterschool spelen we in op de interesses van de kinderen.

We laten de kinderen zoveel mogelijk zelf experimenteren en dingen uitzoeken. Dit doen we ondermeer tijdens het projectwerk, zowel in de klas als op schoolniveau. We gebruiken hiervoor de principes van coöperatief leren.

Wat kinderen reeds kennen en kunnen is het uitgangspunt om verder op te bouwen. We hanteren in de lessen onderstaande structuur:

- Starten met een terugblik
- Oriëntatie waarin de doelen van de les toegelicht worden
- Uitleg waarbij de leerstof in kleine stappen wordt aangebracht

- Begeleide inoefening waarbij zoveel mogelijke leerlingen met korte duidelijke opdrachten aan bod komen
- Zelfstandige verwerking met de nodige differentiatie (uitlooptaken, verlengde instructie, ...)
- Lesafsluiting met korte evaluatie

We vinden het belangrijk dat we kinderen leren samen werken en van elkaar leren.

➤ **Gerichte observaties**

Doorheen de hele dag heeft de leerkracht in de kleuterschool oog voor wat een kleuter reeds kan. Dankzij het keuzebord en het contractbord wordt de leerkracht zich bewust van de voorkeuren en werkhouding van elke leerling. Hij/zij gebruikt deze informatie om een gevarieerd aanbod in te richten dat is afgestemd op de behoeften van zoveel mogelijk kleuters.

Daarnaast wordt in de kleuterklas het 'Kwik'-kleutervolgsysteem gebruikt om nog meer gericht de evolutie van de kleuters op te volgen.

Een leerkracht in de lagere school houdt, op basis van de interactie met de kinderen en het verbeteren van het werk, in een observatieschriftje de vorderingen, knelpunten en groeikansen van de leerlingen.

Daarnaast zijn de toetsen (zowel de kleine toetsen als de 'evaluatietoetsen' uit de gebruikte methodes) een belangrijke bron van informatie. Bij toetsen over een groter geheel maakt de klasleerkracht een foutenanalyse die bij de methode zit. Indien wordt opgemerkt dat veel leerlingen minder goed scoorden op de toets wordt een bijkomende, korte, foutenanalyse gemaakt. Deze foutenanalyses worden gebruikt om zowel op individueel niveau te differentiëren als ter evaluatie en bijsturing van de klaspraktijk van de leerkracht.

Minimaal tweemaal per jaar, op vaste momenten, wordt het leerlingvolgsysteem afgenomen voor spelling, wiskunde en lezen. De klasleerkracht neemt de toetsen van wiskunde en spelling klassikaal af. De leestoetsen worden individueel afgenomen door de zorgcoördinator. Deze resultaten worden met het zorgteam/zorgcoördinator overlegd en een remediërende aanpak wordt bepaald voor de leerlingen die in de D- of E-zone scores.

Alle resultaten van deze observaties worden opgenomen in het digitale zorgdossier dat bijgehouden wordt op het platform Broekx. Dit dossier wordt bijgehouden door de zorgcoördinator, maar kan ingekeken en aangevuld worden door de klasleerkracht. Deze gegevens vormen de basis voor het voeren voor alle acties die kaderen binnen ons zorgbeleid en die verder beschreven worden in dit document.

Aan het einde van het schooljaar houdt elke leerkracht een overgangsgesprek met zijn/haar collega van de volgende klas. Tijdens dit gesprek wordt de gemaakte evolutie, de sterktes en de bijzondere aanpak van elke leerling besproken in functie van een vlotte start bij de start van het nieuwe schooljaar.

➤ **Afstemmen op de behoeften van de leerling**

Door het gebruik van hoeken- en contractwerk wordt er een aanbod gedaan naar de leerlingen toe dat aansluit bij hun interesses en behoeften, van in de kleuterschool tot in de hoogste klassen.

De kleuters krijgen twee maal per jaar de kans om zelf een thema te kiezen dat ze graag willen ontdekken. Het digitale leerplatform 'Kweetet' is een extra hulpmiddel om via motiverende taken aan taakgerichte differentiatie te doen.

Tijdens de verlengde instructie in de lagere school wordt voor een korte periode in homogene groepen gewerkt waarbinnen wordt gedifferentieerd naar tempo en instructie. Ook de groep die niet deelneemt aan het instructiemoment heeft vaak op dat moment ook een extra aanbod aan uitbreidingsleerstof.

➤ In overleg met de betrokkenen

Op twee oudercontacten per jaar worden alle ouders uitgenodigd voor een formeel gesprek over hun zoon of dochter. Deze gesprekken worden door de klasleerkracht grondig voorbereid. Een oudercontact is een moment waarbij de informatie in twee richtingen gaat: ouders krijgen te horen hoe het met hun kind op school gaat en de leerkracht wilt informatie in over hoe de leerling thuis is.

We gebruiken een gestandaardiseerd document om een oudercontact voor te bereiden. De gegevens van dit document, van zowel de leerkracht als de ouders, worden opgenomen in het digitale zorgdossier. In de derde kleuterklas en het zesde leerjaar wordt een bijkomend oudercontact gehouden. Bij de kleuters worden de resultaten van de Toeter-testen toegelicht, in de lagere school gaat het over de studiekeuze na het zesde leerjaar.

Naast de formele oudercontacten worden de ouders via wekelijkse mails op de hoogte gebracht van wat er op school leeft en waar we op (pedagogisch) vlak mee bezig zijn.

Daarnaast zijn er, dankzij de kleinschaligheid van de school en haar familiale karakter, veel informele gesprekken tussen de ouders en de leerkrachten.

De zorgcoördinator heeft op schoolniveau ontmoetingen met de verschillende klasleerkrachten tijdens zogenaamde 'kort overleg' waarop de evolutie van de leerlingen wordt besproken en waarop leerkrachten heel concrete zorgvragen kunnen stellen.

b. Fase 1: Verhoogde zorg

1) Wat?

Omdat soms de brede basiszorg niet volstaat, zal de klasleerkracht, bij voorkeur binnen de klascontext verhoogde zorg voorzien. Deze specifieke onderwijsbehoeften van een leerling kunnen het gevolg zijn van een ontwikkelingsvoorsprong of –moeilijkheden, leer- of gedragsmoeilijkheden die op hun beurt te wijten kunnen zijn aan de thuistaal, de cultuur, een handicap, sociaal-emotioneel functioneren, werkhouding, etc. Alle maatregelen uit de brede basiszorg blijven uiteraard behouden, maar worden verder uitgebreid en verdiept.

De klasleerkracht zal door nog gerichtere observaties de specifieke onderwijsbehoeften vaststellen en analyseren. Op basis daarvan en in overleg met zorgteam en de ouders (als ervaringsdeskundigen) zal de leerkracht zijn klaspraktijk hier naar inrichten.

2) Hoe?

➤ Gerichtere observaties

Wanneer we merken dat een kleuter het voor sommige zaken wat moeilijker heeft, zullen we met de extra observatiemiddelen uit 'Kwik' de kleuter verder screenen om een duidelijker beeld te krijgen van waar het fout loopt en hoe we kunnen bijsturen.

Door middel van foutenanalyses van toetsen en het LVS zal de leerkracht in de lagere school een zo volledig mogelijk beeld trachten te krijgen van de problemen die zich stellen op vlak van leermoeilijkheden. Daarnaast blijft hij extra alert tijdens het werken met de leerlingen en het verbeteren van de schriften/taken. Zowel de kleuterleerkracht als de leerkracht lagere school houdt zijn bevindingen bij in het daarvoor bestemde schriftje of map.

➤ In overleg met het zorgteam

Tijdens een zorgoverleg worden de leerlingen besproken waarvoor verhoogde zorg gewenst is. Een zorgoverleg wordt gepland wanneer het nodig is, op vraag van de leerkracht of de zorgcoördinator. Samen met de zorgcoördinator denkt de juf na over welke aanpak de meest efficiënte is voor deze leerling.

De zorgcoördinator geeft praktische tips en reikt materialen aan of suggesties zodat de leerkracht deze zelf kan maken.

Indien nodig wordt de directie bij een overleg gevraagd om mee na te denken over de beste manier van aanpak.

Ook op het wekelijks 'kort overleg' denken klasleerkracht en zorgcoördinator na over hoe best kan gehandeld worden voor een leerling. Hierbij wordt een reeds eerder afgesproken aanpak geëvalueerd en bijgestuurd. Dit kan zowel over leerproblemen gaan als over het gedrag.

Het CLB speelt hier nog geen actieve rol. De zorgcoördinator kan, wanneer zij geen concrete tips kan geven op een vraag van een leerkracht, bij de CLB-medewerker ten rade gaan. Deze leerlingen worden dus niet a priori besproken met de CLB-medewerker.

➤ Klaspraktijk

Gezien in de kleuterschool met verrijkte hoeken en met contractwerk wordt gewerkt zal de leerkracht makkelijk een aanbod kunnen doen voor de kleuters die het moeilijker hebben dat aansluit bij hun zone van de naaste ontwikkeling. Door hier bewust oog voor te hebben, zorgt de leerkracht voor voldoende uitdaging en succeservaringen.

Het aanreiken van extra stappenplannen en het geven van individuele hulp bij het uitvoeren van bepaalde taken helpt de kleuter om het vooropgestelde doel te bereiken.

In de lagere school zullen de kinderen die verhoogde zorg nodig hebben aansluiten bij de verlengde instructie, zodat zij met extra (concreet) materiaal de leerstof nogmaals uitgelegd krijgen. Voor de sterkere leerlingen die eveneens aandacht nodig hebben, wordt een aanbod gedaan met uitbreidingsoefeningen zodat zij blijvend uitgedaagd en gestimuleerd worden.

Leerlingen mogen zelf aangeven wanneer ze behoefte hebben aan de verlengde instructie.

Kinderen die het moeilijker hebben mogen gebruik maken van compenserende middelen zoals afschrijfkaarten bij spelling, tafelkaart, getalbeeldkaartjes, overzicht splitsingen, 20- en 100-veld, wandplaten, tabellen met maateenheden, stappenplan met strategie (klokkezen, geld teruggeven, cijferen, ...) een zakrekenmachine, een vergrote tekst, onthoudkaartje met moeilijke letters, keuzewoorden aanbieden, een tekst op voorhand meegeven of inlezen op cd voor kinderen met dyslexie, . De afspraken hieromtrent worden gemaakt tijdens het zorgoverleg.

Er wordt binnen de klasgroep gedifferentieerd naar tempo en hoeveelheid zodat elke leerling, waar wenselijk en naar praktische haalbaarheid, op zijn niveau kan werken.

Kinderen die sneller klaar zijn, krijgen extra, gevarieerd en uitdagend materiaal aangeboden. Zij worden ook aangemoedigd om kinderen die het moeilijker hebben te helpen door zelf uitleg te geven.

Ook het contractwerk in de lagere school voorziet oefeningen om de leerstofonderdelen die nog onvoldoende gekend zijn bij te werken.

In de lagere school zal na elke toets of gemaakte taak de nodige remediëring voorzien worden. We zijn er ons van bewust dat toetsen enkel een middel zijn om vast te stellen wat al dan niet gekend is. Daarbij aansluitend moeten de eventuele hiaten opgelost worden.

➤ **In overleg met ouders**

Wanneer er bepaalde compenserende maatregelen worden getroffen worden de ouders hierover ingelicht. Hetzij in een persoonlijk gesprek, hetzij door in de werkschriften (en/of het rapport) te noteren wanneer er bepaalde hulpmiddelen zijn gebruikt bij het maken of uitvoeren van een opdracht. Het is belangrijk dat ouders hiervan op de hoogte zijn om de cijfers op het rapport correct te kunnen interpreteren en ook om thuis eveneens met deze hulpmiddelen te werken bij het maken van het huistaak.

c. Fase 2: Uitbreiding van zorg

1) Wat?

Voor sommige kinderen volstaan de reeds genomen maatregelen uit de twee eerdere fases niet. In nauwe samenwerking met CLB zullen we nagaan wat aan de basis ligt van de problemen. Het CLB kan helpen bij het onderzoeken door onder meer observatie. Na het verzamelen van de noodzakelijke gegevens stellen we een stapsgewijze oplossing op. We concretiseren dit in een handelingsplan dat opgesteld wordt in overleg met de ouders en zal worden uitgevoerd, het liefst nog steeds binnen de gewone klaspraktijk of daarbuiten. Voor het uitvoeren van de verschillende stappen van het handelingsplan kunnen we eventueel samenwerken met externe partners. Voor kinderen die in deze fase begeleid worden is het noodzakelijk om, naast de onmiddellijke hulp uiteraard, ook op langere termijn na te denken.

2) Hoe?

➤ **Samenwerking met het CLB (oorzaak / oplossing)**

Tijdens een multidisciplinair overleg (MDO) worden de leerlingen, die op voorhand door de klasleerkracht en de zorgcoördinator werden geselecteerd, besproken aan de hand van een (online) voorbereidingsdocument. Het MDO wordt georganiseerd op vraag van de klasleerkracht, de zorgcoördinator of een andere betrokken partij, zoals de directie of de ouders.

Tijdens het MDO wordt voor deze leerlingen een handelingsplan opgesteld, dat een aantal concrete doelen en maatregelen omvat (geformuleerd volgens het SMART-principe) en eventueel op basis van een bijkomend onderzoek dat wordt uitgevoerd door de CLB-medewerker.

Bij een MDO is de directie steeds aanwezig.

➤ **In de klaspraktijk**

De klasleerkracht voert het handelingsplan (HP) nauwgezet uit. Gezien het HP in overleg werd opgesteld, is alles wat daarin beschreven staat een haalbare kaart.

Het werken in verrijkte hoeken in de kleuterklas en met contractwerk biedt hier heel wat mogelijkheden om taken te voorzien die de kleuter helpen in zijn of haar ontwikkeling. Indien nodig, maar in zeer uitzonderlijke gevallen, gaat een kleuter voor een beperkte tijd (bv. in de voor- of namiddag) terug naar een lagere kleuterklas. De momenten waarop dit gebeurt worden bepaald aan de hand van de noden van het kind.

In de lagere school kan de leerkracht overstappen op curriculumdifferentiatie waarbij een leerling een eigen leertraject volgt dat aansluit bij de mogelijkheden van het kind. Dit uiteraard in nauw overleg met de ouders en met een duidelijk vooropgesteld doel (cfr. Langere termijn)

De directie en de zorgcoördinator zien erop toe dat het HP correct en zo volledig mogelijk wordt uitgevoerd.

➤ **Buiten de klaspraktijk**

Binnen de school kan een leerling extra begeleid worden door de zorgcoördinator die met het kind gerichte oefeningen zal doen.

Wanneer aan bepaalde voorwaarden is voldaan, kan een GON-begeleider op school komen om een leerling en/of de klasleerkracht te ondersteunen.

➤ **Samen met externe medewerkers**

Wanneer bij een kind, hetzij door het CLB of door een andere instantie, een leermoeilijkheid en/of –stoornis is vastgesteld, kan de school de ouders aanraden om externe hulp in te roepen, buiten de schooluren. We denken hierbij aan een logopedist, kinesist, psycholoog, het revalidatiecentrum, ...

We verwachten van deze externen dat ze ons voldoende op de hoogte houden van de vorderingen van onze leerlingen enerzijds en engageren ons om eveneens de nodige informatie te verstrekken in het belang van het kind en in overleg met de ouders. Daarom wordt op regelmatige tijdstippen een overleg georganiseerd met alle betrokkenen.

➤ **Langere termijn**

Als uitzonderlijke maatregel kan voor een kind met ernstige moeilijkheden overwogen worden om de leerling het leerjaar te laten overdoen. Echter alleen na het doorlopen van alle stappen uit de ‘verhoogde zorg’ en ‘uitbreiding van de zorg’ én wanneer we er van overtuigd zijn dat overzitten een oplossing kan bieden met leerwinst op langere termijn. Het zorgteam zal hierover een besluit formuleren met daarin alle argumenten die aantonen dat het dubbelen van een leerjaar (of het terugkeren naar een vorig leerjaar) voor de leerling een voordeel kan opleveren op langere termijn.

Wanneer een leerling voldoet aan de voorwaarden kan geopteerd worden om leerlingen aan het einde van de lagere school (na het vierde of het vijfde leerjaar) vervroegd te laten doorstromen naar de B-klas. Dit, opnieuw, na een doordacht besluit te hebben geformuleerd en dit duidelijk te hebben gecommuniceerd met alle betrokken partijen.

Beide adviezen worden voorgelegd aan de ouders die de eindbeslissing zullen nemen.

d. Fase 3: Individueel aangepast curriculum

1) Wat?

Wanneer een kind niet meer evolueert en zich niet langer goed voelt op school, ondanks alle inspanningen die geleverd werden in de bovenstaande fases, of wanneer de geleverde inspanningen door de school disproportioneel zijn, kan een leerling door het CLB een verslag krijgen waardoor hij recht heeft op een individueel aangepast curriculum. Dit IAC kan gebeuren op de school waar de leerling op dat moment is ingeschreven, of in een school voor Buitengewoon Onderwijs. Een verslag met als conclusie een IAC stelt dat de leerling aan het einde van zijn of haar lagere schoolloopbaan geen diploma of getuigschrift zal behalen.

2) Hoe?

➤ **In overleg**

Een verslag voor aangepast onderwijs mag nooit onverwacht komen. De ouders moeten hiervoor reeds nauw betrokken zijn geweest bij alle initiatieven die genomen werden in de voorgaande fasen. Het verslag wordt gegeven door het CLB op basis van de informatie die ze krijgen van de school en uit onderzoek dat ze al dan niet hebben uitgevoerd.

In een persoonlijk gesprek en met duidelijke argumenten wordt aan de ouders (en de leerling) het verslag megedeeld en uitgelegd.

De ouders kunnen kiezen ze of ze met het verslag meteen op zoek gaan naar een school met Buitengewoon Onderwijs, ze kunnen het verslag niet aanvaarden (en in dat geval kan de school de inschrijving het daaropvolgende schooljaar ontbinden) of de ouders vragen een IAC dat door de school zal onderzocht worden op redelijkheid en haalbaarheid.

3. Leerlingenbegeleiding

Naast ons zorgplan hebben we ook een uitgebreid dossier rond onze leerlingenbegeleiding. Dit kan ten alle tijden worden opgevraagd ter inzage. Hierin speciëren we al onze acties die kaderen binnen de vier domeinen van leerlingenbegeleiding die hieronder staan opgesomd en kort toegelicht.

a. Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes. De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

b. Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren.

c. Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

d. Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel:

- de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen,
- het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen
- tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren

Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

1° de organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;

2° de organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast;

3° de uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.

De school zet ook actief in op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl.

VERKLARING MET BETREKKING TOT HET VERSTREKKEN VAN GENEESMIDDELEN

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger):

ouder/verzorger van (naam kind):

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

2. Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel:

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

bij langdurig gebruik:

houdbaarheidsdatum geneesmiddel/zelfzorgmiddel:

geplande datum evaluatie toediening:

4. Dosering:

5. Tijdstip:

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

Bijzondere aanwijzingen:

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

6. Wijze van toediening:

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

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

(b.v. koelkast of andere plaats)

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

9. Voor akkoord,

Plaats en datum:

Handtekening (beide) ouders/verzorgers: