



Geachte ouders,

Hieronder vind je:

- **Het schoolreglement:** waarin alle wettelijke bepalingen over het schoolleven zijn opgenomen
- **De infobrochure :** met de meer concrete informatie over de school.

In principe bieden wij deze documenten digitaal aan.

Je kan ze terugvinden op

- de website van de school <http://www.gemeenteschoolheestert.be>
- op het smartschoolplatform van de school (enkel voor ouders van ingeschreven leerlingen) <https://gemeenteschoolheestert.smartschool.be>
- Je kan tevens een digitale versie ontvangen per e-mail. Aanvraag richten naar jozefien.ovaere@gszwevegem.be

Wie toch nog een papieren versie wenst te ontvangen, vraagt deze aan op het secretariaat van de school.

Met vriendelijke groeten,

Jozefien Ovaere
Directie

PS. Inhoudstafel op de laatste pagina.



Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon, fax, e-mail, website, online platform

Gemeentelijke lagere school – Vierkeerstraat 26 – 8551 Heestert

directie.heestert@gszwevegem.be / jozefien.ovaere@gszwevegem.be

056 645641

0492 231074

2^{de} – 3^{de} – 4^{de} – 5^{de} en 6^{de} leerjaar

Gemeentelijke kleuterschool en lagere school – Gauwelstraat 22 – 8551 Heestert

directie.heestert@gszwevegem.be / jozefien.ovaere@gszwevegem.be

056 646831

0492 231074

Peuterklas, 1^{ste} -2^{de} en 3^{de} kleuter

1^{ste} leerjaar

voor- en naschoolse opvang

0492 231889

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

Smartschool: <https://gemeenteschoolheestert.smartschool.be>

1.1.2 Schoolbestuur

Het gemeentelijk kleuter- en lager onderwijs Zwevegem behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Zwevegem
Blokkestraat 29, bus 1, 8550 Zwevegem
Tel. 056/76.55.67 Fax 056/76.55.68

Samenstelling van de gemeenteraad:

Burgemeester: Dhr. Marc Doutreluingne

Schepenen: Dhr. Wim Monteyne
Dhr. Marc Claeys
Dhr. Johan Rollez
Dhr. Eddy Defoor
Dhr. Marc Desloovere
Dhr. Luc Vanassche

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan men steeds terecht bij de onderwijsdienst van de gemeente: Gemeentepunt, Blokkestraat 29, 8550 Zwevegem.

Dhr. Lieven Desmet, coördinerend directeur van de scholengemeenschap, is te bereiken op 056/765641 of Lieven.Desmet@gszwevegem.be.

Dhr. Johan Rollez, schepen van onderwijs is te bereiken op afspraak (056/765567) of Johan.Rollez@zwevegem.be

1.1.3 Scholengemeenschap

Samen met de gemeentescholen van St.-Denijs, Heestert en het gemeentelijk buitengewoon onderwijs 'De Klimop' van Zwevegem, vormen onze scholen vanaf 01/09/2003 de scholengemeenschap:

Gemeentescholen Zwevegem, p.a. H. Consciencestraat 28A,8550 Zwevegem

Samenstelling Scholengemeenschap:

- Gemeentelijke kleuterschool Zwevegem
- Gemeentelijke lagere school Zwevegem
- Gemeentelijke school voor buitengewoon onderwijs: De Klim-op
- Gemeenteschool Heestert
- Gemeenteschool Sint-Denijs

1.1.4 Personeel

Directie:

Jozefien Ovaere

Kleuteronderwijs:

Gauwelstraat:

- Peuterklas: Wendy Verstraeten
- 1^{ste} kleuterklas: Doortje Quidousse
- 2^{de} kleuterklas: Chantal De Smet
- 3^{de} kleuterklas: Charlene Defraeye

- Kinderverzorgster: An Segaert
- Kleuterturnen: Ria Vandeghinste

Lager onderwijs:

Gauwelstraat:

- 1^{ste} leerjaar: Janne Gousseau

Vierkeerstraat:

- 2^{de} leerjaar: Magda Vandendriessche (1/2) en Daphné Algoet
- 3^{de} leerjaar: Karolien Staelens (4/5), Laurein Demeyere (1/5)
- 4^{de} leerjaar: Annie Deruyck (1/2), Louis Vandemaele (1/2)
- 5^{de} leerjaar: Gillian Barclay
- 6^{de} leerjaar: Fran Depraetere

- Leerkracht L.O.: Sara Hooghe
- Leerkracht zedenleer: Anneloor Reynaert

- Leerkracht katholieke godsdienst: Herwig Vrijzen
- Leerkracht protestantse godsdienst: Annelies Debruyne

Extra-omkadering:

- Zorgcoördinator: Liesje Vervaecke
- Beleidsondersteuner: Liselotte Vercaemst
- Zorg lager: Kathleen Dewitte
- Differentiatieleerkracht: Louis Vandemaele en Marian Gaeremynck
- ICT- coördinator: Laurein Demeyere
- Mentor: Marian Gaeremynck
- Lerarenplatform kleuter: Heide Hollebecq
- Lerarenplatform lager: Febe Bossuyt en Louis Vandemaele

Administratief personeel:

- Secretariaat: Ann Lambrecht

Onderhoudspersoneel:

- Valerie Duponcheel, Ginette Reniers en Connie Derycke

Voor- en naschoolse opvang:

- Ingrid Debeuf en Mia Van Welden

Toezicht en maaltijdbedeling: (opvang-middag)

- Gauwelstraat: Ingrid Debeuf, Connie Derycke, Mia Van Welden, Luu Thang Dung
- Vierkeerstraat: Reniers Ginette, Inge Parker, Sofie Loncke, Sylvie

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad heeft advies- en/of overlegbevoegdheid over een aantal onderwijsaangelegenheden. De leden van de schoolraad hebben informatieplicht naar hun geleding toe.

Deze raad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school.

Samenstelling schoolraad:

Samenstelling schoolraad:

Johan Rollez	Schepen van onderwijs
Jozefien Ovaere	Directeur
Kathleen Dewitte	Personeel - voorzitter
Suzy Denolf	Ouder - secretaris
Korneel Allegaert	Ouder
Sara Pylyser	Ouder
Doortje Quidousse	Personeel

Chantal De Smet	Personeel
Martine Vandenbroucke	lokale gemeenschap
Willy Snaet	lokale gemeenschap
Ruben Vandecasteele	lokale gemeenschap

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.

1.2.2 De ouderwerking

Onze scholen worden ondersteund door een actieve ouderraad. Wij durven op u een beroep doen om de leerkrachten bij te staan en te steunen in hun complexe opdracht. Samenwerking tussen ouders en leerkrachten is van onschatbare waarde. Elk schooljaar wordt ieder ouder uitgenodigd om lid te worden van de ouderraad. (zie hoofdstuk 6 van deze brochure)

De ouderraad is aangesloten bij de K.O.O.G.O.

(koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
GSM: 0473/725419

1.2.3 De pedagogische raad

Onze school heeft geen officiële pedagogische raad, maar wel een kernteam met vertegenwoordiging uit elke vestiging als overlegorgaan met het personeel.

1.2.4 De leerlingenraad

Een leerlingenraad zal opgericht worden als ten minste 10% van de leerlingen 5de en 6de leerjaar (met een minimum van 3 leerlingen) erom vragen.

1.2.5 De 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 het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.3 Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door mevr. Elke Staelens.



1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;
- Frans;

En verder ook de leergebied overschrijdende thema's voor het lager onderwijs;

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- ICT

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

Binnen deze uren wordt, naast het nastreven van de eigen doelen, gewerkt rond levensbeschouwelijke competenties voor dialoog en samenwerking. Samen met alle leerkrachten levensbeschouwelijke vorming (LBV) wordt jaarlijks één overkoepelend project georganiseerd, waarvoor maximaal 6 lestijden voor worden gebruikt. Deze projecten dienen om binnen de eigen levensbeschouwing kennis te maken met de andere levensbeschouwingen en daarbij een attitude van dialoog, verdraagzaamheid en respect te ontwikkelen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

Op geregelde basis wordt de school op deze domeinen doorgelicht door de onderwijsinspectie. Doorlichtingsverslagen zijn consulteerbaar op school of op de website van de onderwijsinspectie.

1.5 Taalscreening – taaltraject - taalbad

1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

1.5.3. 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.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

De schoolpoort wordt 's morgens om 8 u.15 en 's middags om 13 u.00 geopend. Omwille van de veiligheid vragen we dat kinderen niet te vroeg naar de school komen. De school kan de veiligheid van de kinderen die vroegtijdig aan de poort staan, niet garanderen. Voor wie zich genooddaakt ziet zijn kind(eren) vóór de openingsuren naar school te brengen, stellen we onze opvangregeling voor. (Zie punt 3.2.2.)

Concrete afspraken voor brengen en afhalen

Vestiging Gauwelstraat

Het **brengen** van de kinderen:

Ouders kunnen de kinderen vergezellen tot aan de schoolpoort.

Afhalen van de kinderen:

Ouders wachten tot een leerkracht de schoolpoort opent om de speelplaats te betreden.

De kinderen kunnen dan afgehaald worden aan de klasrij.

Kinderen die niet op tijd worden afgehaald, gaan 's middags mee naar de eetzaal.

's Avonds of op woensdagmiddag sluiten ze aan bij de opvang.

Vestiging Vierkeerstraat

Het **brengen** van de kinderen:

Ouders kunnen de kinderen vergezellen tot aan de schoolpoort.

Afhalen van de kinderen:

Als een leerkracht de schoolpoort opent, laat hij/zij enkel de kinderen vertrekken van wie de ouders aan de schoolpoort staan.

Kinderen die niet op tijd worden afgehaald, gaan 's middags mee naar de eetzaal.

Kinderen die 's avonds of op woensdag niet op tijd kunnen afgehaald worden (tot 10min. na het einde van de lessen), moeten met de rang (Gauwelstraat) mee naar de opvang

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Kinderen kunnen de school niet op eigen houtje verlaten tenzij de ouders daarvoor de verantwoordelijkheid opnemen door het formulier 'Zelfstandig naar huis' in te vullen, te ondertekenen en te bezorgen op school.

De school organiseert begeleiding van de kinderen die met de rij naar huis gaan tot aan een vooraf bepaald eindpunt.

Op dit punt wordt de rij ontbonden en staat de school niet meer in voor begeleiding.

Kinderen kunnen onderweg of op het eindpunt van de rij afgehaald worden. Dit afhalen gebeurt aan dezelfde kant van de straat als waar de rij zich bevindt.

Kinderen die niet afgehaald worden, neemt de begeleider terug mee naar school en plaatst ze in de opvang.

Ouders kunnen hun kind toestemming geven om de rij op een bepaald punt te verlaten en alleen de weg naar huis te vervolgen. Ze dienen daarvoor het formulier 'Zelfstandig naar huis' in te vullen en te ondertekenen.

Vestiging Vierkeerstraat:

's Middags en 's avonds worden 2 rijen gemaakt: Smissepad en Gauwelstraat.

De fietsers sluiten te voet aan bij die rijen. Kinderen met de step sluiten ook achteraan aan.

Rij 1: Smissepad: De kinderen volgen parallel met de rij aan de overkant, tot aan het Smissepad.

Rij 2: Gauwelstraat: De rij wordt begeleid tot aan de school in de Gauwelstraat. Onder toezicht worden kinderen overgestoken op het zebrapad aan het kruispunt en op het zebrapad voor de school in de Gauwelstraat.

Vestiging Gauwelstraat (enkel oversteek):

's Middags en 's avonds worden, aansluitend op de rij komende van de Vierkeerstraat, de kinderen de Gauwelstraat overgestoken. Fietsers sluiten te voet aan bij die rijen. Kinderen met de step sluiten ook achteraan aan.

2.2 Lesurenregeling

<p><u>Maandag, dinsdag en donderdag</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Voormiddag: 8u.30 tot 11u.40- Namiddag: 13u.15 tot 16u. <p><u>Vrijdag</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Voormiddag: 8u.30 tot 11u.40- Namiddag: 13u.15 tot 15u. <p><u>Woensdag</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Voormiddag: 8u.30 tot 11u.40- Namiddag: vrij
--

Elke middag eindigen de activiteiten van de kleuterafdelingen om 11.35 u.

Er is toegang (voor de kinderen) tot de speelplaats vanaf 15 minuten voor de aanvang van de lessen.

2.3 Toezicht en kinderopvang

2.3.1. Toezicht

De school organiseert volgende vormen van toezicht:

- Toezicht op de speelplaats een kwartier voor het begin van de lessen 's morgens en 's middags en tijdens de speeltijden tussen de lessen.
- Toezicht in de voor- en naschoolse opvang.
- Toezicht tijdens de middagpauze voor de kinderen die op school blijven eten.
-

2.3.2. Kinderopvang

Zie ook hoofdstuk 15.

De opvang buiten de schooluren kunnen we al geruime tijd niet meer wegdenken.

Het aantal kinderen dat er gebruik van maakt is de laatste jaren ook alleen maar toegenomen.

Het takenpakket van de begeleiders in de opvang bestaat uit toezicht houden, spelmateriaal aanbieden en kinderen begeleiden in het (samen)spelen, kinderen bijstaan bij het vieruurtje en toiletbezoek, verzorgende taken en administratie bijhouden.

Deze veelheid aan taken geeft de toezichters geen ruimte om kinderen te begeleiden in het omkleden voor (sport)activiteiten waar ze aan deelnemen na de opvang.

Kinderen die zelfredzaam zijn, mogen zich wel zelf omkleden tijdens de opvang.

Er wordt daarvoor een afgeschermd hoekje voorzien binnen de opvangruimte zodat deze kinderen ten allen tijde onder toezicht kunnen blijven.

Voor en na de lessen (voor-en naschoolse opvang)

De voorschoolse opvang wordt georganiseerd in de afdeling Gauwelstraat (056/64 68 31)

De naschoolse opvang is op **maandag** en **donderdag** opgesplitst:

- Opvang voor kleuters, 1^{ste} graad en kinderen die geen studie volgen: in de Gauwelstraat
- Studie (vanaf 4^{de} lj.): in de Vierkeerstraat tot 16u.50. Kinderen die daarna nog naar de opvang moeten in de Gauwelstraat, worden in rij tot daar begeleid door een leerkracht.

Op **dinsdag, woensdag en vrijdag**: enkel opvang in de afdeling Gauwelstraat.

Uurregeling opvang:

- **Maandag, dinsdag en donderdag**:
Er is toezicht mogelijk van 7u. tot 8u.15 en van 16u. tot 18u.
- **Woensdag**: Er is toezicht mogelijk van 7.00 u. tot 8.15 u. en van 11.40 u. tot 13.00 u.
- **Vrijdag**: Er is toezicht mogelijk van 7u. tot 8u.15 en van 15u. tot 18u.

Tegen 1 april van het lopende schooljaar bezorgt de jeugddienst een attest van opvang (genoten tot aan de verjaardag van 12 jaar) aan de ouders om in te dienen bij de personenbelasting.

De afrekening gebeurt maandelijks met de schoolrekening

Merk op:

Leerlingen die gebruik maken van de naschoolse opvang, worden door de ouders op school afgehaald. Zelfstandig de school verlaten op het uur dat door de ouders bepaald wordt, kan enkel na invullen, ondertekenen en bezorgen op school van het formulier 'Zelfstandig naar huis'.

Een thuisrij na de opvang wordt niet georganiseerd.

Indien kinderen te laat afgehaald worden, wordt € 5 per begonnen half uur aangerekend.

Kinderen die tijdens de voorziene tijdstippen zijn ingetekend bij de verantwoordelijke van de opvang



vallen onder de verzekering van de opvang. Kinderen die zich met of zonder medeweten van de ouders op het schoolterrein bevinden zonder te zijn ingetekend in de opvang, vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Woensdagnamiddag (buitenschoolse opvang)

Het gemeentebestuur organiseert i.s.m. de scholen en het lokale overleg kinderopvang opnieuw kinderopvang op woensdagnamiddag, een speelse ontspanning onder toezicht en begeleiding. Net als de vorige jaren start de opvang in september in alle vestigingen waar minimaal 5 kinderen aanwezig zijn.

De opvang is open elke woensdag (schooldagen) van 13 uur tot 18 uur, en sluit aan op de naschoolse opvang op woensdagnamiddag in de scholen.

De opvang is er voor alle kinderen die basisonderwijs volgen.

De kostprijs bedraagt € 5 voor de opvang van 13 tot 17 uur, ongeacht wanneer het kind in deze tijdsspanne wordt gebracht of afgehaald. Uitgezonderd wanneer het kind deelneemt aan een activiteit georganiseerd door de school of het oudercomité, wordt er € 1 per begonnen half uur aangerekend vanaf het moment dat het kind in de opvang terecht komt ook al is dit voor 17 uur. Vanaf 17 uur wordt € 1,00 per begonnen halfuur aangerekend. Bij meerdere kinderen uit eenzelfde gezin is er een korting van 20 % op de rekening.

Het huishoudelijke reglement, waarin u alle informatie vindt, kan u gratis verkrijgen bij de directie van uw school of bij de gemeentelijke welzijnsdienst, Blokkestraat 29, 8550 Zwevegem.

Het inschrijvingsformulier, dat u samen met het reglement ontvangt, dient ondertekend terug te worden ingediend bij de betrokken locatie.

Het ondertekende formulier geldt als inschrijving.

Voor meer inlichtingen kan men steeds terecht bij Janne Depaepe (tel. 056/765815) of Sofie Dewyn (tel. 0492/341165).

Locaties buitenschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag

In Groot – Zwevegem zijn er 6 locaties waar opvang op woensdagnamiddag georganiseerd wordt:

- 1) **Kouterschool** → voor kinderen van de Kouterschool, Groene Kouter en de Windroos.
 - a. Kinderen van de Groene Kouter komen met de rij te voet naar de opvang.
 - b. Kinderen van de Windroos worden door de begeleiders van de Windroos naar de Kouterschool gebracht.
- 2) **Centrumschool** → voor kinderen van de Centrumschool.
- 3) **Klim Op school** → Voor kinderen van de Klim Op, Kappaertschool, Kreupelschool, T'Winckeling, Knokkeschool en VBS Otegem.
 - a. Kinderen van de Kappaertschool worden door de begeleiders van de Kappaertschool naar de Klim Op school gebracht.
 - b. Kinderen van de Kreupel, T'Winckeling, Knokke en Otegem kunnen opgehaald worden met de bus van de jeugdendienst. **Gelieve hiervoor op voorhand contact op te nemen met de dienst jeugd en kinderopvang.** Zo kunnen wij onze buschauffeur op de hoogte brengen van de locaties waar gestopt moet worden.
- 4) **Gemeenteschool Heestert** → Voor kinderen van de school in Heestert.
- 5) **Gemeenteschool Sint – Denijs** → Voor kinderen van de school in Sint – Denijs.
- 6) **Vrije basisschool Moen** → Voor kinderen van de school in Moen.

De opvang is open elke woensdag (schooldagen) **van 13.00 u. tot 18.00 u.** en sluit aan op de naschoolse opvang op woensdagnamiddag in de scholen. De opvang is er voor alle kinderen die basisonderwijs volgen.

Door deel te nemen aan de opvang op woensdagnamiddag gaat u ook akkoord met het **huishoudelijk reglement** van de kinderopvang op woensdagnamiddag. Dit kan u terugvinden op de website van Zwevegem:

<http://www.zwevegem.be/vrije-tijd/jeugd/buitenschoolse-kinderopvang>

Extra info UiTPAS

Met een UITPAS zuidwest kan iedereen die in Zuid-West-Vlaanderen wil genieten van vrije tijd zoals cultuur, sport en jeugdactiviteiten punten sparen en inruilen voor **leuke voordelen**. Meer info op: <http://www.uitinzuidwest.be/uitpas> . Maar ook voor mensen met een beperkt inkomen is de UITPAS extra voordelig. Je krijgt namelijk 80% korting op jouw ticket of inschrijving bij organisaties zoals zwembaden, cultuurhuizen, sportcentra,... Wil je weten of je hiervoor in aanmerking komt? Neem gerust contact op met onze dienst vrije tijd: 056 76 59 80

2.4 Leerlingenvervoer

Er wordt geen regulier dagelijks woon-schoolverkeer ingericht.

2.5 Schoolverzekering

De school wordt verzekerd door KBC, Professor Roger Van Overstraetenplein 2, 3000 Leuven

Alle leerlingen zijn voor lichamelijke letsels verzekerd van en naar school.

De verzekering vergoedt echter geen materiële schade aan fietsen of kledij. Brilschade (montuur max. € 25 – glazen integraal) en tandenbeschadiging (prothese max. € 1000, per tand max. € 250) kunnen voor gedeeltelijke terugbetaling worden aangenomen. Toch worden brillen - zo mogelijk – tijdens de speeltijd in klas gelaten.

Aangifte aan de verzekering:

Bij een ongeval worden op school bladzijde 1 en 2 ingevuld. Een kleefbriefje van het ziekenfonds en een handtekening van de ouders komen voor op de derde bladzijde. De behandelende dokter, tandarts of opticien vult bladzijde 4 in. Het formulier wordt zo vlug mogelijk op school bezorgd.

De ouders betalen de dokterskosten en de nodige medicamenten. Zeg aan de apotheker dat de gekochte geneesmiddelen als gevolg van een schoolongeval dienden aangekocht te worden. U krijgt dan een onkostennota.

Als het ongeval afgehandeld en het herstelproces beëindigd is, gaat u met de doktersbriefjes en de apotheekkosten naar uw ziekenfonds. Ook daar deelt u mee dat het om een schoolongeval gaat. Uw ziekenfonds zal een verzamelstaat van de kosten opmaken waarop vermeld staat wat u wel en niet hebt terug gekregen.

Dit attest wordt op school afgegeven. Het wordt aan de verzekeringsmaatschappij overgemaakt. De verzekering zal de opleg doen, ze zal m.a.w. datgene wat niet door het ziekenfonds werd uitgekeerd terugbetalen.

2.6 Schooltoelage

De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt.

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 94.98
Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 106.86
volledige toelage	€ 160.28
uitzonderlijke toelage	€ 213.71

Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

KLEUTER

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan 3 jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31 december: 150 halve dagen;

4 jaar op 31 december: 185 halve dagen;

5 jaar op 31 december: 220 halve dagen;

6 jaar op 31 december: maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig.

(2 jaar op rij dit maximum bereiken, heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg tot de leerling weer 2 jaar na elkaar voldoende aanwezig is)

Meer informatie:

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:

Zich wenden tot het schoolsecretariaat voor meer uitleg omtrent het invullen van de aanvraag. Daar kan je ook een gedeeltelijk ingevuld formulier voor jouw kind verkrijgen.

- Website: www.schooltoelagen.be
- Gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn
-

2.7 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch.

De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

2.8 Afspraken zwemmen

Het zwemonderricht vindt plaats in het zwembad Lago – Bekaertstraat , 8550 Zwevegem

LAGER:

Het zwemmen wordt op 2-wekelijks georganiseerd voor 1ste, 2de en 3de leerjaar. Het zwemonderricht is opgenomen in de eindtermen die de school moet nastreven.

Dit houdt in dat de zwemles – net als de andere lessen – een verplichte activiteit is.

Niet deelnemen kan dus enkel met een gegronde reden zoals een doktersattest.

Net om die reden voorziet de regelgeving dat het schoolzwemmen tijdens het lager onderwijs gedurende één schooljaar gratis moet zijn. In de scholengemeenschap gemeentescholen Zwevegem wordt geopteerd voor gratis schoolzwemmen voor het 2de leerjaar.

KLEUTER:

Kleuterzwemmen (3de kleuter) wordt beperkt tot max. 6 beurten waarvan 1 beurt gratis is en 5 beurten ten laste van de ouders.

UURREGELING:

Lager: Het zwemonderricht wordt op vrijdagvoormiddag georganiseerd.

Kleuter: De zwembeurten voor het 3de kleuter worden gepland in de laatste maanden van het schooljaar.

Concrete gegevens zijn te vinden op de jaarkalender van de school.

AFSPRAKEN:

Bij het zwemmen in schoolverband wordt een eendelig badpak gebruikt.

Een badmuts is niet verplicht.

Op het einde van het schooljaar kan de school een attest van het schoolzwemmen bezorgen aan de ouders om in te dienen bij de mutualiteit.

(Uitgezonderd voor het 2de leerjaar aangezien het schoolzwemmen daar gratis is)

2.9 Verloren voorwerpen

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

2.10 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.

Veiligheid in de omgeving van de school

Een belangrijk veiligheidsbeginsel is dat de schoolpoort vrij moet blijven.

Ouders en autocarchauffeurs laten kinderen daarom op enige afstand van de schoolpoort uitstappen. Dit gebeurt op dezelfde stoep als die waarlangs zich de ingang van de school bevindt. Is dit niet mogelijk, dan steken de kinderen over op het zebrapad voor en bij de ingang.

In de nabijheid van de school geldt een maximumsnelheid van 30 km per uur.

Fluojas en fietshelm

Omdat we de veiligheid van de kinderen heel belangrijk vinden, stimuleren we al onze kinderen tot het dragen van een fluojas en/of een fietshelm gedurende heel het schooljaar

Met de fiets

De fietsers worden bij het verlaten van de school de weg overgestoken en op het goede pad gezet. Indien de school niet ver van de woning is gelegen raden wij aan dat de leerlingen te voet naar school komen. Wie een eind van de school af woont en per fiets naar school komt, volgt steeds dezelfde weg. Zorg ervoor dat de fiets reglementair in orde is!

Met de wagen

Aan de ouders die hun kind(eren) met de auto aan school ophalen, vragen wij de toegang tot de school vrij te houden en gebruik te maken van de parkeerplaatsen.

Kinderen worden best aan de kant van de school afgezet!

Te voet

Volgens wetenschappelijk onderzoek zijn kinderen beneden de 8 jaar niet echt in staat om zelfstandig te voet aan het verkeer deel te nemen. Daarom raden wij aan om de leerlingen van het eerste en het tweede te laten vergezellen door een volwassene of een oudere leerling, broer of zus.

2.11 Verjaardagen

Wij vinden dat het jarige kind moet gevierd worden! Daarom gaan wij als volgt te werk:

- Elk kind zal op zijn verjaardag 'in de bloemetjes gezet worden'.
- De kinderen die in het weekend of tijdens de vakantie verjaren, worden ervoor of erna gevierd.
- De juf zorgt dat er een snoepje is voor alle kinderen in de klas, telkens als er iemand jarig is. De jarige zelf mag een cadeautje verwachten.

Daarvoor vragen we met de rekening van september een kleine bijdrage van €6 (we denken dat je als ouder anders meer uitgeeft voor een verjaardagtraktatie van je kind op school...) en vragen dus met aandrang dat je niets meegeeft op de verjaardag van jouw kind. Ook voor de leerkrachten wordt geen extra geschenk meegebracht.

Uw kind zal dus een verjaardagsfeestje krijgen in de klas!

- Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet verspreid op school.
-

2.12 Leefregels voor leerlingen

2.12.1 *Ik en 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.

2.12.2 *Ik, 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 houd 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.
- Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.
- Op woensdag niet want dan is er fruitdag op school.
- Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

2.12.3 *Ik en 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.

2.12.4 Ik en mijn taalgebruik

- Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
- Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
- De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer/mevrouw de directeur".

2.12.5 Ik en huiswerk

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
- Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, waarschuw 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.

2.12.6 Ik en 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.

2.12.7 Ik en mijn GSM

- Ik mag geen GSM gebruiken op school; best is dus om geen GSM mee te brengen.
- Als mijn ouders het nodig vinden dat ik om één of andere reden toch een GSM meebreng naar school, houd ik mij aan volgende afspraken:
- Ik zet bij aankomst in school mijn GSM uit en geef hem af aan de leerkracht.
- Voor het naar huis gaan kan ik het toestel weer afhalen bij de leerkracht.

2.12.8 Ik en 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.

2.12.9 Ik en toezicht

- Als ik niet naar de opvang moet, kom ik 's morgens of 's middags niet vroeger dan het openen van de schoolpoort.
- 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.

2.12.10 Ik en 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 bus gebruik:
 - ga ik direct na het opstappen zitten;
 - pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;

- o bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

2.12.11 Ik en 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 af aan de leerkracht.

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

Ik waarschuw onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

2.12.13 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 ingeoefende plaatsen.

2.12.14 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.

2.12.15 Wat als de leerkracht zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij/zij 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 directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

We vragen om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en het kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Nederlands met elkaar. Enkel tegenover leerlingen die een andere moedertaal spreken en het Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

Uiterlijk voorkomen

Schoonkledij ≠ vrijetijdskledij. Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

Gymkledij

De gymkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt (met het embleem van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt dit T-shirt te koop aangeboden.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

- 3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 3.2. 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.
- 3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende 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° indien de leerling een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs (Gon) heeft, wordt bij schoolverandering een kopie van het gemotiveerd verslag overgedragen aan de nieuwe school.
- 3.4. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- 3.5. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 3.6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 Principe

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.

4.2 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 oudercontact, 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 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. 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 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.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met

CLB Groeninge

Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk
Telefoon 056 24 97 00
Fax 056 24 97 01
e-mail: info@vclbgroeninge.be
website: www.vclbgroeninge.be

Mevrouw Eline Vandendriessche is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het vrij gesubsidieerde net.

Het CLB voorziet geen permanentie op school. Wens je iemand te spreken, dan kan je een e-mailtje sturen naar een *van de medewerkers vermeld op de sticker in de schoolagenda*. Onze school heeft een vaste contactpersoon van het CLB. Wordt er een begeleidingstraject opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- discreet;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;

- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Je leest meer over je rechten op de website: <http://www.vclb-koepel.be>

Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

6.2. Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

6.2.1 . Het leerlingenaanbod:

- Leren en studeren: bv. problemen met de algemene ontwikkeling, aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over omgaan met ziekte op school,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

6.2.2. Verplichte leerlingenbegeleiding :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in

- eerste kleuter,
- eerste leerjaar,
- vierde leerjaar en
- zesde leerjaar.

(In schooljaar 18-19 wordt daar licht van afgeweken: er is een bijkomende aanbod in tweede kleuter en de leerlingen van het vierde leerjaar worden niet gezien.)

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je vindt ook meer uitleg op de website van het CLB.

Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van zo veel mogelijk ouders nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de

maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

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

6.3. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. (naam) en dhr./mevr. (naam) (verpleegkundige)

Contact: (wordt later meegedeeld)

6.3.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.3.2. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

6.3.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties 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.

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• anthrax;• botulisme;• brucellose;• salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;• cholera;• chikungunya;• dengue;• difterie;• enterohemorragische e. coli-infectie;• gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;• gele koorts;• gonorrhoe;• haemophilus influenzae type B invasieve infecties;• hepatitis A;• hepatitis B (acuut); | <ul style="list-style-type: none">• humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;• legionellose;• malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;• mazelen;• meningokokken invasieve infecties;• pertussis;• pest;• pokken;• poliomyelitis;• psittacose;• Q-koorts;• rabiës;• SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome); |
|---|--|

- syfilis;
 - tuberculose;
 - tularemie;
 - virale hemorrhagische koorts;
- vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
 - voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
 - West Nilevirusinfectie

6.4. Ouder(s), CLB en school

Het CLB kan een rol opnemen wanneer we vaststellen dat er nood is aan een uitbreiding van zorg. Als zich op school of in de klas een (vermoeden van een) probleem voordoet, kan het gebeuren dat de school informatie inwint bij het CLB voor tips of over mogelijke verklaringen. In dit geval zal u op de hoogte gebracht worden van deze bespreking. Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat jullie ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven.

Regelmatig organiseren we een multidisciplinair overleg met de het CLB waar de directie van de school, de zorgcoördinator, de leerkracht en opvoedend personeel aanwezig kunnen zijn. Dit overlegplatform oordeelt over de geplande interventies en evalueert de lopende tussenkomsten.

Het CLB gaat aan de slag met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. U bent als ouder op de hoogte van het overleg tussen school en CLB en kan eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

6.5. Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van elke leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die op het centrum aanwezig zijn. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, de medische onderzoeken en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Openbaar ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen

Contactgegevens :

administratief contactadres: MPI De Kaproenen, Sint-Michiels (Brugge)

Contactadres regio Zuid-West-Vlaanderen: zorgloketonwwestvlaanderen@gmail.com

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de

ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator van uw school.

Hoofdstuk 8 Zorg op school

8.1 Visietekst op zorg en gelijke onderwijskansen

Actoren en uitgangspositie

Het werk van elke collega vormt een bouwsteen van de totale zorgwerking. De volledige school is gezamenlijk betrokken en verantwoordelijk voor de realisatie van de vooropgestelde acties.

We communiceren hierbij in een samenwerking van partners (de kinderen, beide ouders), alle onderwijsactoren (school, CLB, begeleiding), derden (welzijn, gezondheid, gezinswerking, ...) en alle andere externe betrokkenen.

Deze zorgwerking bepaalt de dagelijkse werking van onze school omdat we, naast leren en kwalitatief onderwijs, ook waarde hechten aan welbevinden, succeservaring en sociale ingesteldheid van onze

Doel op lange termijn

Met onze zorgwerking beogen we een aanbod van maximale ontwikkeling- en leeransen voor alle leerlingen. We vermijden discriminatie en uitsluiting.

Verwijzend naar de krachtlijnen in ons pedagogisch project willen we kansen bieden tot ontwikkeling van hun totale persoonlijkheid met aandacht voor de verscheidenheid en diversiteit van alle kinderen. We kiezen voor onderwijs waarbij onze leerlingen actief, creatief en sociaal betrokken zijn in een open, democratisch en respectvol klimaat.

Aansluitend op nieuwe onderwijsinzichten hebben bijscholing en personeelsbijeenkomsten vernieuwing en procesevaluatie tot doel. Het zorgteam en de aanvangsbegeleiding coachen nieuwe leerkrachten zodat ook zij de zorgvisie helpen realiseren.

Doel op korte termijn

Via ons zorgbeleid willen we extra-kansen creëren voor die leerlingen die het op leer-, gedrag- of sociaal-emotioneel gebied wat moeilijker hebben.

Deze werking situeert zich op drie niveaus:

- schoolniveau (coördinatie van de zorginitiatieven)
- lerarenniveau (ondersteuning van het handelen van leerkrachten)
- leerlingenniveau (begeleiden van leerlingen)

8.2 Principes

Onze zorgwerking baseert zich op een geïntegreerde leerlingenbegeleiding met volgende kerntaken voor alle participanten:

- systematisch overleg
- constructieve communicatie
- samenwerking tussen alle actoren en partners

Een zorgcontinue begeleiding gebeurt doelgericht en planmatig gefaseerd, rekening houdend met de draagkracht van onze school. (handelingsgericht werken)

fase 0 : basiszorg

Binnen de klaswerking streeft de groepsleerkracht ernaar om onderwijs op maat van het kind aan te reiken. Voor leerlingen die een extra impuls of hulp nodig hebben kunnen binnen de klas werkvormen, moeilijkheidsgraad en organisatie passend gedifferentieerd worden, vb. werken in niveaugroepen, con-tract- en hoekenwerk, aangepaste taken, ...

fase 1 : verhoogde zorg

Het zorgteam bestaat uit de zorgcoördinator en de zorgleerkrachten. Wij opteren ervoor de begeleiding zoveel mogelijk in de klas te organiseren (individueel of groep) in samenspraak met de klastitularis, de zoco en de zorgleerkracht.

Indien nodig kunnen gerichte interventies buiten de klascontext gebeuren en dit voor een vooraf vastgelegde periode en met vooraf vastgelegde doelstellingen (SMARTI !-> Specifiek Meetbaar Aanvaardbaar Realistisch Tijdsgebonden Inspirerend) . Overleg, informatiedoorstroming en een zelfevaluerende houding vormen de pijlers voor bijsturing van de werking.

De zorgvragen worden door de titularis aan de zoco doorgegeven d.m.v. een zorgaanvraag en deze wordt door de zoco verwerkt. Hierover wordt met de ouders gecommuniceerd en zeker indien voor deze werking een handelingsplan opgesteld wordt.

fase 2 : uitgebreide zorg

Indien externe hulp nodig is, werkt de school – na overleg met het CLB - gelijkgericht samen met revalidatiecentra, logopedisten, kinesisten, psychologen, CGG,... Dit gebeurt in een communicatieve participatie.

De school heeft een vaste procedure om eventuele externe zorg (logopedie, kinesitherapie, revalidatie, ...) in te schakelen:

Na signalering van een mogelijk probleem door ouders, leerkracht, zorgleerkracht,... wordt een MDO belegd (zie punt 4.2.1: zorg op schoolniveau)

Het MDO doet – als het nodig blijkt – een voorstel aan de ouders tot inschakelen van externe zorg, voorafgegaan door eventueel onderzoek door het CLB.

De ouders behouden het beslissingsrecht om die externe zorg al dan niet op te starten.

Het CLB kan – afhankelijk van de aard van de zorg en de gedane onderzoeken – in bepaalde gevallen een attest bezorgen voor (gedeeltelijke) terugbetaling van externe zorg (logopedie)

Ouders behouden natuurlijk het recht op eigen initiatief externe zorg of therapie in te schakelen. In dit geval kunnen zij geen beroep doen op het CLB om bepaalde attesten te bekomen.

Meer informatie hieromtrent te verkrijgen bij het CLB: tel. 056/249700

fase 3 : Individueel aangepast Curriculum (IAC)

Specifieke onderwijsbehoeften vragen om aanpassingen in de school en/of klas. Deze aanpassingen zijn soms niet redelijk voor de school of kunnen er niet voldoende voor zorgen dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan blijven volgen.

Het CLB-team, de leerling, zijn ouders en de school kunnen dan beslissen om over te gaan tot een individueel aangepast curriculum. Dit wil zeggen dat :

- De leerdoelen op maat van de leerling worden opgesteld en hij/zij de doelen van het gemeenschappelijk curriculum niet hoeft te halen.
- Het CLB-team een 'verslag' opmaakt (school op maat).

De leerling wordt bekeken in een eigen context met aandacht voor de wisselwerking leerling • omgeving. Hierbij worden, in het belang van de leerling, specifieke mogelijkheden en positieve factoren benut. Elk teamlid gaat tijdens het onderwijsleerproces doelgericht om met de verschillen tussen de leerlingen. (professionaliteit)

8.3 Opdracht zorgcoördinator

Schoolniveau

In nauw overleg met directie ontwikkelen van zorgvisie.



Deze zorgvisie invoeren en realiseren.

De zorgactiviteiten coördineren, ondersteunen.

Veranderingsprocessen begeleiden en bewaken.

Lerarenniveau

Coördineren van de zorgleerkrachten bij het remediëren van kinderen met specifieke hulpvragen, zo nodig buiten de klas.

Ondersteunen van leerkrachten :

- inzichten bijbrengen
- zoeken naar oplossingen
- bepalen van handelingsplanning
- informeren
- begeleiden
- Overleg en samenwerking met het waarborgteam

Leerlingenniveau

- doelgerichte observatie
- onderzoek, kindgesprek,

8.4 CLB

De school doet beroep op de deskundigheid van het CLB

- informatie en vraagverheldering
- gegevensverzameling
- diagnosestelling
- kortdurige begeleiding

Het CLB vervult de draaischijffunctie met partners vanuit welzijn, gezondheid en gezinswerking

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen

9.1 De school (alle personeelsleden, middagtoezichters, ... op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen) dient uit eigen beweging geen medicatie toe.

Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

9.2 De ouders kunnen de school verzoeken om op hun verantwoordelijkheid medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

1. die is voorgeschreven door een arts én
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag.

Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 11 Jaarkalender

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties, facultatieve vrije dagen en studiedagen)

Eerste trimester:

- herfstvakantie ma. 29 okt. 2018 - vrij. 2 nov. 2018
- plaatselijke vrije dag ma. 19 november 2018
- kerstvakantie ma. 24 dec. 2018 – vrij. 4 jan. 2019

Tweede trimester:

- plaatselijke vrije dag 4 februari 2019
- krokusvakantie ma. 4 ma. 2019 – vrij. 8 feb. 2019
- paasvakantie ma. 8 apr. 2019 – vr. 20 apr. 2018
- paasmaandag ma. 22 apr. 2019

Derde trimester:

- Dag van de Arbeid woe. 1 mei 2019
- O.L.H.Hemelvaart do. 30 mei 2019 – vrij. 31 mei 2019
- Pinkstermaandag ma. 10 jun. 2019

Pedagogische studiedagen:

- maandag 15 oktober 2018
- woensdag 27 maart 2019

De eerste communie is gepland op zaterdag 25 mei 2019 om 14u in de kerk van Heestert.

Het vormsel gaat door op zaterdag 4 mei 2019 om 15u in de kerk van Heestert.

Het Lentefeest voor de 7-jarigen gaat door op zaterdag 30 maart 2019 en het Feest Vrijzinnige Jeugd voor de 12-jarigen op donderdag 30 mei 2019.

Hoofdstuk 12 Smartschool

Steeds meer wordt gebruik gemaakt van digitale communicatie omwille van het gebruiksgemak en het reduceren van het papierverbruik.

Met onze school gebruiken we Smartschool om digitaal te communiceren met onze partners.

Op dit platform vind je allerlei documenten i.v.m. het schoolleven, fotoalbums van activiteiten tijdens het schooljaar, een berichtenmodule om te communiceren met bvb de leerkracht van je kind, de schoolkalender, e.d.m.

Bij inschrijving krijgen beide ouders een toegang tot dit online platform.



Hoofdstuk 13 Te laat komen – niet gemelde afwezigheid - vroegtijdig vertrekken

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

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

Te laat komen

Kinderen die te laat op school aankomen, melden zich aan op het secretariaat, bij de directie of bij de vestigingsverantwoordelijke. Ze worden van daaruit verder naar de klas begeleid.

Bij herhaaldelijk te laat komen, neemt de school hierover contact op met de ouders en worden afspraken gemaakt om dit bij te sturen.

Niet gemelde afwezigheid

Als een kind afwezig is en de school kreeg ten laatste om 09.00 (voormiddag) of om 13.45 (namiddag) geen melding van de reden van de afwezigheid, dan handelt de school als volgt:

- Voor leerlingen in het lager en leerplichtige kleuters

De school neemt – uit veiligheidsoverwegingen- contact op met het thuisfront op de nummers die ter beschikking zijn om de reden van de afwezigheid op te vragen.

- Voor kleuters

De school onderneemt geen actie tenzij zij vermoedt dat er zich een ongewone situatie voor doet.

Vroegtijdig vertrekken

Het kan voor komen dat kinderen vroegtijdig de school moeten verlaten.

In dat geval meldt de afhaler zich aan op het secretariaat, bij de directeur of bij de vestigingsverantwoordelijke en vult het formulier "Vroegtijdig vertrekken" in.

Hierop worden volgende zaken vermeld:

- Naam en voornaam van de afhaler
- Naam en voornaam van het afgehaalde kind
- Datum en uur van afhalen
- Reden van afhalen
- Handtekening van de afhaler.

Hoofdstuk 14 Oudercomité

Onze school kan beroep doen op een oudercomité.

Samen met het schoolteam worden activiteiten georganiseerd en ondersteund. (schoolfeest, grootouderfeest, opendeur, verkeersactie, ...)

Bij het begin van elk schooljaar nodigen we elke ouder uit om lid te worden.

Van harte welkom !

Hoofdstuk 15 Opvang extra info

Beste ouders,

In onze school startten we sinds vorig jaar met een nieuwe manier van registreren in de kinderopvang. Heel wat kinderen beschikken al over een UiTPAS. Daarom gebruiken we dit kaartje om ook de aanwezigheden in de opvang te scannen.

Wat wordt er van de ouders verwacht voor deelname aan de opvang? Wie nog geen UiTPAS heeft zal die moeten aankopen. De kostprijs bedraagt € 3 (bij verlies betaal je € 1). De UiTPAS is te koop in het gemeentepunt bij de dienst vrije tijd. Het pasje kan ook gebruikt worden om deel te nemen aan activiteiten tijdens de vakantie zoals Grabbelpas, Petoeter, Speelpleinwerking en kampen. Daarnaast heb je met de UiTPAS nog heel wat andere voordelen in Zuid – West - Vlaanderen. Neem zeker een kijkje op www.uitinzuidwest.be/uitpas.

Ouders die al een UiTPAS hebben voor hun kinderen, worden gevraagd om met hun UiTPAS eens langs te komen op de dienst vrije tijd vóór de start van het nieuwe schooljaar. Het pasje moet namelijk nog gekoppeld worden aan ons registratiesysteem. Indien uw kind tijdens de vakanties al heeft deelgenomen aan de vakantiewerkingen of kampen in Zwevegem, dan is dit reeds in orde.

De kostprijs van de voor – en naschoolse opvang bedraagt € 0,75 per begonnen halfuur. Op vrijdag betaalt u vanaf 17u € 1,5 per begonnen half uur en indien u uw kinderen afhaalt na sluitingsuur (18u) is de kostprijs € 5 per begonnen half uur.

De kostprijs van de woensdagnamiddag opvang bedraagt ook € 0,75 per begonnen halfuur. Het eerste begonnen half uur loopt van 11.45 u. tot 12.30 u. Daarna loopt dit door in de opvang op woensdagnamiddag waar we voortaan ook het bedrag van € 0,75 per begonnen halfuur aanrekenen.

Mocht u nog vragen hebben dan kan u steeds terecht bij de dienst jeugd: jeugd@zwevegem.be of 056 76 59 80

Met vriendelijke groeten,

Gemeentesecretaris
Jan Vanlangenhove

Burgemeester
Marc Doutreluingne

Inhoudstafel

Hoofdstuk 1 Situering van onze school	2		
1.1 <i>Schoolgegevens</i>	2		
1.1.1 Naam en adres, telefoon, fax, e-mail, website, online platform	2		
1.1.2 Schoolbestuur	2		
1.1.3 Scholengemeenschap	3		
1.1.4 Personeel	3		
1.2 <i>Raden</i>	4		
1.2.1 <i>De schoolraad</i>	4		
1.2.2 De ouderwerking	5		
1.2.3 De pedagogische raad	5		
1.2.4 De leerlingenraad	5		
1.2.5 De klassenraad	5		
1.3 <i>Partners</i>	5		
1.3.1 Pedagogische begeleiding	5		
1.4 <i>Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen</i>	6		
1.5 <i>Taalscreening – taaltraject - taalbad</i>	6		
1.5.1. Taalscreening	6		
1.5.2. Taaltraject	7		
1.5.3. Taalbad	7		
Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken	7		
2.1 <i>Afhalen en brengen van de kinderen</i>	7		
2.1.1. Ouders	7		
2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school	8		
2.2 <i>Lesurenregeling</i>	8		
2.3 <i>Toezicht en kinderopvang</i>	9		
2.3.1. Toezicht	9		
2.3.2. Kinderopvang	9		
2.4 <i>Leerlingenvervoer</i>	11		
2.5 <i>Schoolverzekering</i>	11		
2.6 <i>Schooltoelage</i>	11		
2.7 <i>Uiterlijk voorkomen</i>	12		
2.8 <i>Afspraken zwemmen</i>	12		
2.9 <i>Verloren voorwerpen</i>	13		
2.10 <i>Verkeer en veiligheid</i>	13		
2.11 <i>Verjaardagen</i>	14		
2.12 <i>Leefregels voor leerlingen</i>	14		
2.12.1 Ik en mijn houding	14		
2.12.2 Ik, gezondheid en hygiëne	14		
2.12.3 Ik en zorg voor het milieu	14		
2.12.4 Ik en mijn taalgebruik	15		
2.12.5 Ik en huiswerk	15		
2.12.6 Ik en mijn materiaal	15		
2.12.7 Ik en mijn GSM	15		
2.12.8 Ik en spelen	15		
2.12.9 Ik en toezicht	15		
2.12.10 Ik en het verkeer	15		
2.12.11 Ik en veiligheid	16		
2.12.12 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	16		
2.12.13 Wat te doen bij brand?	16		
2.12.14 Wat als ik de afspraken niet na-leef?	16		
2.12.15 Wat als de leerkracht zich vergist? ..	16		
Hoofdstuk 3 Schoolverandering	17		
Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	17		
4.1 <i>Principe</i>	17		
4.2 <i>Concrete afspraken</i>	17		
Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	18		
Hoofdstuk 6 CLB	18		
Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk	21		
Hoofdstuk 8 Zorg op school	22		
8.1 <i>Visietekst op zorg en gelijke onderwijskansen</i>	22		
Actoren en uitgangspositie	22		
Doel op lange termijn	22		
Doel op korte termijn	22		
8.2 <i>Principes</i>	22		
fase 0 : basiszorg	22		
fase 1 : verhoogde zorg	23		
fase 2 : uitgebreide zorg	23		
fase 3 : Individueel aangepast Curriculum (IAC)	23		

8.3 Opdracht zorgcoördinator.....	23	Pedagogische studiedagen:	25
Schoolniveau	23	Hoofdstuk 12 Smartschool	25
Lerarenniveau	24	Hoofdstuk 13 Te laat komen – niet gemelde afwezigheid - vroegtijdig vertrekken	26
Leerlingenniveau	24	<i>Te laat komen</i>	<i>26</i>
8.4 CLB.....	24	<i>Niet gemelde afwezigheid.....</i>	<i>26</i>
Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen	24	<i>Vroegtijdig vertrekken</i>	<i>26</i>
Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	25	Hoofdstuk 14 Oudercomité.....	26
Hoofdstuk 11 Jaarkalender.....	25	Hoofdstuk 15 Opvang extra info.....	26
<i>Eerste trimester:</i>	<i>25</i>	Jan Vanlangenhove .. Marc Doutreluingne	27
<i>Tweede trimester:</i>	<i>25</i>		
<i>Derde trimester:</i>	<i>25</i>		