

Gesubsidieerde Gemeentelijke Lagere School

Mgr. Schottestraat 3B

8650 Houthulst



INFOBROCHURE

4. Infobrochure

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	CLB
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....
Hoofdstuk 8	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 9	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 10	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 11	Jaarkalender.....
Hoofdstuk 12	Inschrijving van de leerling

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens



1.1.1 Naam en adres, telefoon

Onze school 't Gemeentelijk Jonkerschooltje heeft 1 vestigingsplaats waar lager onderwijs aangeboden wordt. De school bevindt zich in de Mgr. Schottestraat 3b waar alle leerlingen van het 1^{ste} t.e.m. het 6^{de} leerjaar school lopen. (tel: 051/ 627134)

1.1.2 Schoolbestuur



Wij zijn een gemengde lagere school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Samenstelling schoolbestuur.

Gemeentebestuur van Houthulst. Markt 1 8650 Houthulst. Tel 051/704105

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...

Voorzitter: Mevrouw Ann Vansteenkiste, burgemeester
Nijverheidsstraat 18
8650 Houthulst
Tel: 051/70 58 03

Schepen van onderwijs: Mr Joris Hindryckx
Houthulst
0479/500299

Directie: De Heer Geert Puype
Paaphoek 25
8450 Bredene
0495-280518

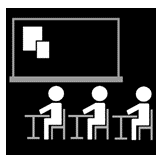
1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap: "De Achthoek" bestaande uit volgende scholen:

- Gemeentelijke lagere school Staden - Westrozebeke
- Gemeentelijke lagere school Geluveld
- Gemeentelijke basisschool Zonnebeke
- Gemeentelijke basisschool Moorslede
- Gemeentelijke basisschool Bikschote
- Gemeentelijke basisschool Dranouter
- Gemeentelijke lagere school Jonkershove

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op:
Gemeentelijke Basisschool Dr. Berten Pilstraat 7 8980 Zonnebeke
Tel: 051/778244

1.1.4 Personeel



1^{ste} leerjaar: Nele Coppenolle Tel: 051/505223
2^{de} leerjaar: Elise Depoorter Tel: 051/545178
3^{de} en 4^{de} leerjaar: Lindsay Vanlerberghe Tel: 051/693688

- 5^{de} en 6^{de} leerjaar: Thijs Plovie Tel: 0496/309469
- Ambulante leerkracht: Geert Puype
- Leermeester L.O en ambulante leerkracht.: Seys Marijke Tel: 0497/030846
- Zorgcoördinator, ambulante lkr : Carine Semetier Tel: 051/510367
- ICT-coördinator: Geert Puype
- Administratief personeel: Marijke Seys (9 u)
- Leermeester Katholieke godsd: Sien Houdendycke Tel: 0479/235527
- Leermeester zedenleer Katia Theuninck Tel: 0478/540151
- Leermeester Protestantse godsd: Hans Lesage Tel: 051/697595
- Toezichhoudend personeel in de refter: Nadine Desodt Tel: 051/777780
- Leerkracht lerarenplatform: Charlotte Brulez Tel: 0495/514738

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad



De schoolraad heeft advies-en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden die dan voorgelegd worden aan het schoolbestuur. De schoolraad informeert de personeelsleden en de ouders over de standpunten die worden verdedigd en de principes die bij de uitoefening van haar functies worden gehanteerd via schriftelijke berichtgeving. Deze verslagen zijn altijd ter inzage bij de voorzitter of bij het secretariaat van de school en kunnen bij eenvoudig verzoek ingekeken worden.

De huidige schoolraad bestaat uit:

de voorzitter: Lindsay Vanlerberghe

de secretaris: Klaartje Mels

Vertegenwoordiging ouderraad: Dorine Haesaert ,Klaartje Mels, Leen Desmyter

Vertegenwoordiging personeel: Nele Coppenolle, Lindsay Vanlerberghe, Marijke Seys

Vertegenwoordiging lokale gemeenschap: Geert Govaere, Petra Syoen, Nadine Syoen

Met raadgevende stem (zonder beslissingsbevoegdheid): schepenen van onderwijs: Joris Hindryckx

Met raadgevende stem (zonder beslissingsbevoegdheid): Geert Puype (directeur)

1.2.2 De ouderwerking



De ouderraad is samengesteld uit ouders die zich belangeloos willen inzetten voor de materiële en organisatorische aspecten van het schoolleven. De ouderraad is overkoepelend voor de kleuter- en lagere afdeling. Iedereen kan lid worden van de ouderraad.

De ouderraad heeft een dagelijks bestuur bestaande uit 2 voorzitters Conny Vandevyvere en Evy Theuninck, een secretaris Dorine Haesaert en een schatbewaarder Caroline Dumoulin

De ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO

Ravensteingalerij 27 bus 8

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19

1.2.3 De leerlingenraad

De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld bij het begin van het schooljaar. Er worden 3 vertegenwoordigers gekozen uit de 3^{de} graad. De leerlingenraad vergadert 1 x per trimester onder begeleiding van een leerkracht.

1.2.4 De klassenraad

team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of 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 Philip Alliet

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

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.

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.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. 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



Ouders brengen hun kind tot aan de schoolpoort en verlaten het schooldomein. Ouders kunnen niet blijven staan op de speelplaats tijdens de speeltijd.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

De kinderen worden begeleid tot aan het kruispunt met de Jonkershove- en Merkemstraat. Kinderen die **op het einde van de schooldag** opgehaald worden door de (groot)ouders, verzamelen achteraan de speelplaats aan het groene hekken. Daar worden ze door jullie opgehaald. De ouders komen langs de parking van het Dorpshuis naar de achterkant van de speelplaats en blijven wachten buiten aan het hekken. Er wordt dus uitdrukkelijk gevraagd jullie auto te verlaten om je kind op te halen.

2.2. Lesurenregeling en toezicht:



De school is open 's morgens vanaf **8u.20**, 's middags vanaf **12u.55**

Organisatie schooluren en toezicht:

Maandag, dinsdag, donderdag: 8.40u – 11.50u
13.15u – 16.00u

Er is toezicht vanaf 8.20u tot 16.15u

- Vrijdag: 8.40u – 11.50u
13.15u – 15.00u

Er is toezicht van 8.20u tot 15.15u

Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats open vanaf 12.55u voor de kinderen die thuis gaan eten.

- Woensdag: 8.40u – 11.25u
Er is toezicht van 8.20u tot 11.40u

2.3. kinderopvang



In de buitenschoolse kinderopvang: HOUTEKIND

De school werkt samen met kinderopvang Houtekind.

Deze is gelegen in de Jonkershovestraat 247 (De oude pastorie)

Kinderen kunnen er vanaf 6.30u terecht en naschools kan dit tot 19.00u

Voor inschrijvingen en meer info kan je terecht op de site van de buitenschoolse kinderopvang:
www.houtekind.be

Of via mail: kinderopvang.houtekind@houthulst.be

Of telefonisch op het nummer 0496 52 37 36

2.4. Schoolverzekering

Verzekeringsinstelling: Ethias



Als er op school een ongeval gebeurt, wordt er door de directie een aangifteformulier ingevuld.

Dat aangifteformulier wordt meegegeven naar huis zodat ook de behandelende dokter het formulier kan aanvullen. Daarna wordt het formulier door de school aan de verzekeringsinstelling gestuurd. De door u gemaakte kosten (raadplegen arts, kosten apotheek, medische ingrepen) worden door de ziekteverzekering terugbetaald. U dient wel aan uw mutualiteit te melden dat het om een schoolongeval gaat. Het bedrag dat niet terugbetaald wordt door de ziekteverzekering wordt gedekt door de schoolverzekering. Wanneer uw kind hersteld is brengt u alle onkostennota's en attesten naar school. De betaling wordt dan geregeld via de schoolverzekering. Er wordt gevraagd aan de ouders om hun rekeningnummer bij een financiële instelling aan de directie mee te delen. (het bedrag wordt dan overgeschreven)

2.5. Schooltoelage



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

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 106.86
volledige toelage	€ 160.28
uitzonderlijke toelage	€ 213.71

Meer informatie:

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage: Voor verdere informatie of hulp bij het invullen van de aanvraagformulieren kan u terecht in het secretariaat van de school, het CLB in Diksmuide of het OCMW in Houthulst.
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

2.6. Uiterlijk voorkomen

Mijn kledij, schoeisel en haar zijn verzorgd en hygiënisch. Ik laat mijn haar regelmatig controleren. Ik heb altijd een zakdoek bij me.

2.7. Afspraken zwemmen en turnen



Turnlessen: 2 lestijden per week: volgens uurrooster
 Kledij: witte pantoffels, turnbroek, T-shirt (in zak met naam erop!)
 Turn T-shirt verplicht aan te kopen via de school: **€ 8,00**
 Turngerief om de 14 dagen meenemen om te wassen.



Zwemlessen: Om de 2 weken een ½ uur. Data worden later meegedeeld.
 Kledij: zwembroek of badpak
 Kostprijs: 2 euro. per zwembeurt (betaling gebeurt per trimester). De gemeente betaalt € 0,75 per kind bij. Dus effectief € 1,25 per beurt
 Gratis zwemmen voor het zesde leerjaar. Vervoer naar zwembad: gratis
 Zowel bij de turn- of zwemlessen: lang haar vastmaken met elastiek.

2.8. Verloren voorwerpen






De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...). Verloren voorwerpen worden bewaard in school en kunnen ten allen tijde afgehaald worden bij de directie.

2.9. Verkeer en veiligheid

Ik en toezicht

- Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leerkracht.
- '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 min. na de lestijd nog op de speelplaats dan word ik naar de opvang gebracht door de meester of juf.
- Indien iemand anders mij ophaalt verwittigen mijn ouders de directie of de leerkracht.
- Ik doe mijn fluo-jasje (gratis gekregen van de gemeente) iedere dag aan om naar school te komen. Bij uitstappen, zowel te voet als met de fiets, doe ik telkens dit jasje aan uit veiligheid en bescherming.

Ik en het verkeer

-  Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
-  Ik respecteer de verkeersreglementen.
-  Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.
-  Ik mag niet fietsen in de fietsenbergplaats en in de rij die naar het kruispunt begeleid wordt.
-  Ik hou mij aan de onderrichtingen die de leerkracht geeft bij het begeleiden van de rij naar het kruispunt.

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

2.10. Leefregels voor leerlingen

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 begeleider.

Ik, gezondheid en hygiëne



- Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik hou de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij om de 14 dagen mee naar huis om te wassen.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel)

Ik en schooltaken



- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

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

- * door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- * door een briefje van mijn ouders.
- Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.
- Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

Ik en mijn materiaal



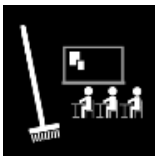
- Ik draag zorg voor mijn kledij en schoolgerei.
- In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
- Ik kaft mijn schriften en boeken.
- Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
- Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleerkracht.

Ik en spelen



- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
- Er wordt op school geen speelgoed geruild.
- Tijdens de speeltijd speel ik niet met een game boy maar met mijn vriendjes.
- In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
- Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
- Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.
- Ik ga voor of na de lessen niet in de klassen terug zonder toestemming.

Ik en zorg voor het milieu



- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik sorteert het afval en gooi het in de juiste container.

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 "mijnheer de directeur"

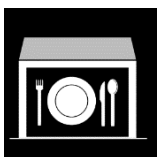
2.11. Snoepen en drank op school



Tijdens de speeltijden is het niet toegelaten om te snoepen.(bv. mars, kauwgom, leo, snickers.)

Een droge koek, een drankje of een stuk fruit zijn wel toegelaten. Het is verboden om op school frisdranken te drinken. (cola, limonade,.....). Op school kan gratis water gedronken worden via de waterfontein. De kinderen mogen ook zelf water meebrengen van thuis. (in plastic fles of drinkfles)

2.12. Maaltijden en soep tijdens de middag



Ieder kind dat 's middags op school blijft eten (zowel de warme maaltijdeter, de soepeter als de boterhameter) betaalt € 0,50 remgeld.

De school geeft na het boekjaar een fiscaal attest van het totale bedrag aan remgeld aan de ouders.

Er is middagbewaking voorzien voor de kinderen die op school ofwel een warme maaltijd nemen ofwel boterhammen eten. Wie boterhammen op school eet, drinkt daarbij ofwel soep, chocomelk, fruitsap (vers geperst fruit) of water (gratis).

Prijzen:

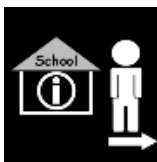
- **warme maaltijd: € 2,80 + € 0,50 (remgeld) = € 3,30**
- **soep: € 0,50 + € 0,50 (remgeld) = € 1**
- **boterhameter: € 0,50 (remgeld)**
- **chocomelk/ fruitsap: € 0,50**

Alle verbruik wordt geregistreerd op de maandfactuur.

Cola, limonade of andere frisdranken zijn niet toegelaten op school. Tijdens de speeltijden zijn frisdranken ook verboden.

De kinderen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar mogen TIJDENS DE SPEELTIJDEN IN DE VOOR- EN NAMIDDAG MELK drinken die ze zelf meegebracht hebben van thuis. Dit brengen ze mee ofwel liefst in een drinkbus of in een melkbrikje. Uiteraard mag er verder water gedronken worden. Andere dranken zijn NIET toegelaten.

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 leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

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

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

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1

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 oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

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

Hoofdstuk 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 hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Hoofdstuk 6

CLB

6.1. Contactgegevens



Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Veurne-Diksmuide-Westkust Oude Beestenmarkt 6 8630 Veurne Tel:

058/311614.

Vestiging: CLB Diksmuide Kasteelstraat 31 8600 Diksmuide Tel:

051/504558

www.vclb-veurne.be

Mevr. Katrien Bonte is de contactpersoon voor onze school.
Het CLB behoort tot het vrije net.

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;
- 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;

6.2. Leerlingenbegeleiding

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

6.2.1 .Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

6.2.2. Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
 - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
 - het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de leerling onderzocht via systematische contactmomenten (= de vroegere medische consulten). Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een

besmettelijke ziekte.

6.3. Preventieve gezondheidszorg

Om de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen, het normale groei- en ontwikkelingsproces te bevestigen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren:

- 1° organiseert het centrum systematische contacten waaraan de school actief meewerkt;
- 2° biedt het centrum vaccinaties aan. De school werkt actief mee aan de organisatie van de vaccinaties;
- 3° neemt het centrum profylactische maatregelen die de school mee uitvoert.

Het centrum voert de opdrachten uit volgens wetenschappelijk verantwoorde methoden en, als die beschikbaar zijn, conform de standaarden jeugdgezondheidszorg en het Draaiboek Infectieziekten CLB, aangereikt door de bevoegde diensten van de Vlaamse Regering.

De wetenschappelijk verantwoorde methoden en standaarden jeugdgezondheidszorg worden ontwikkeld in overleg met alle centrumnetten samen.

Er zijn **vijf verplichte** contactmomenten (vanaf schooljaar 2019-2020, schooljaar 2018-2019 is een overgangsjaar). Het contactmoment gebeurt door de CLB-arts en – verpleegkundige.

1e kleuter -
3 jaar

1e leerjaar -
6 jaar

4e leerjaar -
9 jaar

6e leerjaar -
11 jaar

3e secundair
- 14 jaar

Wie niet naar het CLB wil komen voor het contactmoment, moet altijd contact opnemen met het CLB. Daar kan men zeggen hoe je kan weigeren en waar en bij wie je het onderzoek dan moet laten doen.

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.

6.4. Overdracht van het dossier

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

Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk

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

Contactgegevens: coördinator Tine Maes ON West-Vlaanderen, De Klim-op Zwevegem, 056 28 54 06; zorgloketonwestvlaanderen@gmail.com

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht op de eerste plaats bij de zorgcoördinator Carine Semetier of bij de directeur.

Hoofdstuk 8 Zorg op school



a) Op klasniveau

De vorderingen van uw kind worden nauwgezet opgevolgd. Waar het nodig is wordt er gedifferentieerd en geremedieerd d.w.z. de kinderen worden individueel gevolgd of er wordt gewerkt met niveaugroepen. In iedere klas zijn er daarom takenhoeken met aangepaste herhalings- of uitbreidingsleerstof. Contractwerk en hoekenwerk komen ook veel aan bod.

- b) Ons kindvolgsysteem op schoolniveau werpt ook rijke vruchten af. Vorderingen, besprekingen,... worden geregistreerd in het kindvolgsysteem per klas en ook in het computerprogramma IOmniwize. Wij gebruiken het kindvolgsysteem van een vrij CLB-centra. Dit systeem besteedt uitdrukkelijk aandacht aan de verdere analyse van de gesignaliseerde problemen en aan het praktisch handelen. Er wordt ook aandacht besteed aan de niet cognitieve aspecten. Er komen 2 toetsmomenten: begin en midden schooljaar. De ondersteunende begeleiding wordt verstrekt door het lokale CLB. van Veurne-Diksmuide.
- c) Dit schooljaar genieten we van 11 uren zorg en 5 SES-lestijden. (gelijke kansen voor ieder kind)
Deze uren worden ingevuld en gegeven door de zorgcoördinator en de directeur. Er zijn ook nog bijkomende lestijden interne hulp door 2 ambulante leerkrachten. Er wordt gewerkt op school-, klas- en leerlingenniveau. Met dit zorgbreed werken proberen wij de kwaliteit van ons onderwijs nog te verhogen, wat ten goede komt aan iedere leerling.
- d) Eventuele problemen (op basis van de gegevens van het kindvolgsysteem) worden besproken door de directeur met de groepsleraar(s) , de zorgcoördinator en eventueel externe deskundigen in een MDO.

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen



8.1. De school 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.

- 8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- 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.

8.2.3. 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 fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 11 Jaarkalender



Zie ook jaarkalender begin schooljaar!

10.1. verlofdagen, pedagogische studiedagen, bijzondere dagen:

10.2. organisatie oudercontacten



- Er is een rapportenbespreking: einde 1ste trimester en einde schooljaar. Dit telkens de woensdagnamiddag.

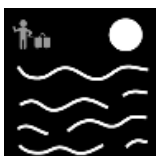
- Bij het begin van het schooljaar is er een oudercontactavond voor alle ouders van de leerlingen.

- De leerkrachten brengen tijdens de vakantie een huisbezoek.

- Er worden ook info-avonden georganiseerd ter voorbereiding van extra-murosactiviteiten (zee-, kasteel-, en bosklassen) of projecten

- De ouders van de leerlingen van het 6^{de} leerjaar worden ook uitgenodigd op school waar de studiekeuze voor het middelbaar besproken wordt. (samen met het CLB)

10.3. extra-murosactiviteiten



De leerlingen van het **5^{de} en 6^{de} leerjaar** gaan op **zeeklas** van maandag 27 mei tot en met woensdag 29 mei 2019. De kostprijs bedraagt € 75. (De kostprijs is ieder jaar opnieuw te bepalen.) Zij logeren in De Horizon in Bredene.

De leerlingen van het **3^{de} en 4^{de} leerjaar** gaan op **sportklas** van dinsdag 23 april tot en met vrijdag 26 april 2019. De kostprijs bedraagt ongeveer € 20. (De kostprijs is ieder jaar opnieuw te bepalen) De sportklas gaat door in de sporthal van Houthulst.

De praktische schikkingen van de extra-murosactiviteiten worden met een afzonderlijk schrijven meegedeeld.

Bij de meeste mutualiteiten kan een speciaal attest gevraagd worden voor een gedeeltelijke terugbetaling van deze extra-murosactiviteiten. Dit attest moet ingevuld worden bij de directie.

10.4. klasoverschrijdende activiteiten/projecten

- vrijdag 21 september: Strapdag
- donderdag 20 december: wafelbak (organisatie ouderraad)
- vrijdag 1 maart 2019: Carnavalfest
- vanaf maandag 29 april: start schoolproject "De boerderij"
- maandag 24 juni: loopcross

Hoofdstuk 12 Inschrijving van de leerling



Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- bij huisbezoek door de leerkracht
- na afspraak met de directeur
- op de schooldagen tussen 08u.40 – 11u.50
13u.15 – 16.00u

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders
- de identiteitskaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Bij iedere inschrijving ontvangen de ouders deze brochure (informatie en schoolreglement) en volgende formulieren:

- kennisneming van het schoolreglement en infobrochure en tekenen voor ontvangst.
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer