

GBS DE LINDE

STADENSTRAAT 14

8610 ZARREN

TEL: 051 56 72 53

GSM: 0485 93 61 57

E-mail: directie.delinde@kortemark.be

Site: www.gbsdeline.be



SCHOOLBROCHURE 2021-2022

Inleiding

Beste ouder(s),

Een nieuw schooljaar staat voor de deur en via deze weg bedanken we jullie voor het vertrouwen dat jullie in onze school en ons team stelt. Wij willen jullie dan ook dit schooljaar niet teleurstellen en zullen ons dan ook meer dan ooit 100% inzetten om er voor jullie kind een boeiend schooljaar 2021-2022 van te maken. Hopelijk een schooljaar waarbij we alle perikelen van het laatste anderhalf jaar wat achter ons kunnen laten.

Om alles in goede banen te leiden vindt u hierna de infobrochure van onze school. Daarnaast kunt U het schoolreglement, samen met ons pedagogisch project, ook steeds nalezen op de website van de school.

Neem deze brochure eens rustig door. Ze bevat heel wat informatie over het komende schooljaar en het bevat interessante informatie over afspraken in verband met de organisatie van het dagelijkse schoolleven. Deze afspraken zorgen in de eerste plaats voor een veilige leefwereld waarin uw kind zich ten volle kan ontplooien. Bovendien hebben de afspraken vaak een preventief karakter. Misverstanden en conflictsituaties zijn vaak het gevolg van een gebrek aan goede afspraken. Waar mensen samenleven zijn spelregels nodig opdat men in de beste verhouding kan functioneren. Nieuwe afspraken of afspraken die werden gewijzigd worden in deze brochure aangeduid in een geel kleurtje.

Deze gids wil u dan ook leiden doorheen de concrete afspraken zoals die in onze school van toepassing zijn.

We wensen jullie en jullie kind(eren) alvast een leuk, boeiend en leerrijk schooljaar 2021-2022 toe!

Team De Linde

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school	pag. 4
1.1	Schoolgegevens	pag. 4
1.2	Raden	pag. 7
1.3	Partners	pag. 8
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	pag. 9
2.1	Afhalen en brengen van de kinderen	pag. 9
2.2	Lesuren	pag. 10
2.3	Toezicht en opvang	pag. 10
2.4	Schoolverzekering	pag. 12
2.5	Schooltoeslag	pag. 13
2.6	Uiterlijk voorkomen	pag. 13
2.7	Afspraken zwemmen en turnen	pag. 13
2.8	Verloren voorwerpen	pag. 14
2.9	Verkeer en veiligheid	pag. 14
2.10	Verjaardagen	pag. 14
2.11	Leefregels voor leerlingen	pag. 14
Hoofdstuk 3	CLB	pag. 17
3.1	Contactgegevens	pag. 17
3.2	Medische begeleiding	pag. 17
3.3	Overdracht dossier	pag. 18
Hoofdstuk 4	Zorg op school	pag. 19
Hoofdstuk 5	Jaarkalender	pag. 22
Hoofdstuk 6	Aanvulling Schoolreglement	pag. 23

Hoofdstuk 1

Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Naam, adres en telefoon

GBS De Linde

Stadenstraat 14

8610 Zarren

Tel: 051 56 72 53

Gsm: 0485 93 61 57

directie.delinde@kortemark.be

secretariaat.delinde@kortemark.be



1.1.2 Schoolbestuur

Het schoolbestuur bestaat uit de leden van de gemeenteraad:

Gemeenteraad Kortemark

Stationsstraat 68

8610 Kortemark

De verantwoordelijke schepenen van onderwijs:

Vercooren Stefaan

Koordhoekstraat 48

8610 Zarren

0474 30 98 01

schepen.vercooren@kortemark.be

1.1.3 Scholengemeenschap

De scholengemeenschap werd goedgekeurd voor de periode 2020-2026

De G-8 bestaat uit volgende scholen:

Gemeentelijke basisschool Ardoois

Gemeentelijke basisschool Dentergem

Gemeentelijke basisschool Hooglede

Gemeentelijke basisschool Ichtegem

Gemeentelijke basisschool Eernegem

Gemeentelijke basisschool Ingelmunster

Gemeentelijke BO-school Ingelmunster

Gemeentelijke basisschool Kortemark

Gemeentelijke basisschool Lichtervelde

Gemeentelijke basisschool Wakken

Gemeentelijke basisschool Zarren

1.1.4 Personeel

Directeur

Jeroen Tolpe

Edewallestraat 3
8610 Handzame

Peuterklas / Iste kleuter B

Fransiska Debouvere

Klerkenstraat 2A
8610 Zarren

3de kleuter

Annelies Vanthournoudt

Veldstraat 21
8830 Hooglede

Kleuterturnen

Nancy Hoet

Wielewaalstraat 12
8020 Oostkamp

Administratief medewerker

Greta Vandecappelle

Lichterveldstraat 101
8610 Kortemark

2de kleuter A

Herlinde Staelens

Sacramentstraat 2C
8610 Handzame

Ambulant

Tina Dezwarte

Barisdamstraat 1
8610 Zarren

Iste leerjaar

Karen Tolpe

Werkenstraat 9
8610 Handzame

Peuterklas / Iste kleuter A

Claudia Anne

Singellaan 26
8830 Gits

2de kleuter B

Inge Casteleyn

Rozeboomstraat 19
8211 Aartrijke

Kinderverzorgster

Dorien Boudrez

Kapelhoekstraat 39
8800 Roeselare

2de leerjaar

Heike Vermeersch

Gouden Hoofdstraat 62
8610 Handzame

3de leerjaar A

Nathalie Despeghele
Tulpenweg 6
8840 Staden

4de leerjaar B

Céline Vanelverdinghe
Lekedorpstraat 92A
8600 Leke

Ambulant

Griet Callebert
Verversdijk 24
8000 Brugge

ICT- Coördinator

Inge Casteleyn
Rozeboomstraat 19
8211 Aartrijke

Vervangster Avelone (tot herfstvak)

Sarah Rosseel
Zandstraat 24
8480 Ichtegem

3^{de} leerjaar B

Avelone Verhelst
Staatsbaan 7
8610 Kortemark

5de leerjaar

Trui Leveugle
F. Deprezstraat 75
8610 Kortemark

Leermeester LO

Stijn Hinderyckx
Oudstrijderslaan 5
8610 Kortemark

Katholieke godsdienst

Sarah Buyse
Visweg 3
8840 Staden

Onderhoud kleuter

Fabienne Paesbrugghe
Stadenstraat 78
8610 Zarren

4de leerjaar A

Sandy Maesele
Stadenstraat 75A
8610 Zarren

6de leerjaar

Martijn Piepers
Kruisstraat 5
8610 Zarren

Zorgcoördinator

Frederik Ballière
Roeselarestraat 28
8610 Zarren

Niet-Confess. zedenleer

Steve Prevost
Leopoldstraat 14
8820 Torhout

Onderhoud lager

Rita Vansteenkiste
Gladiolenstraat 28 bus 2
8800 Roeselare

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De taak van de schoolraad is een adviesbevoegdheid aan de directie over de algemene organisatie en werking van de school. Tevens adviseert de schoolraad de inrichtende macht in al wat de ouders en het personeel aanbelangt.

De samenstelling van de raad bestaat uit drie geledingen: vertegenwoordigers van de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap. De schoolraad werd vorig schooljaar opnieuw samengesteld en blijft vier jaar in werking.

De delegaties in de schoolraad dienen het pedagogisch project te onderschrijven.

Samenstelling:

Voor het personeel: Nathalie Despeghel, Sandy Maesele, Trui Leveugle, Piepers Martijn

Voor de ouders: Liesje Berteloot, Heidi Sanders, Mieke Samyn, Stijn Delbeke

Voor de lokale gemeenschap: Bart Paret, Hilde Vandevoorde, Sarah Depoorter, Hannelore De Mey

Voorzitter: Hannelore De Mey

1.2.2 Oudercomité

Ouders en leerkrachten zijn de twee belangrijkste opvoeders van onze kinderen. Het is dan ook belangrijk dat deze twee samenwerken en elkaar helpen in hun opvoedingstaak.

Het oudercomité van onze school bestaat uit een groep enthousiaste en creatieve mensen die allerhande zaken organiseren of de school steunen bij bepaalde activiteiten, zowel logistiek als financieel.

Bij het begin van het schooljaar wordt er een warme oproep gedaan om toe te treden tot het oudercomité.

Samenstelling:

Deruytter Anja, Dewilde Sofie, Sanders Heidi, Vandenweghe Jorijn, Van Raes Koen, Vermoortele Peter, Verstichel Annelies, Wulfaert Wendy, Vandenberghen Shirley, De Prest Nathalie, Hantson Chloé

Voorzitter Sanders Heidi

1.2.3 Ouderraad

De ouderraad is een officieel inspraakorgaan binnen onze school en wordt om de vier jaar samengesteld. De ouderraad werd ook vorig schooljaar vernieuwd en telt volgende leden: Heidi Sanders, Mieke Samyn, Stijn Delbeke, Liesje Berteloot en Kelly Aerts.

Voorzitter: Stijn Delbeke

In de ouderraad krijgen ouders de kans om te overleggen met elkaar, de schoolleiding en het personeel.

Een ouderraad behartigt zo goed mogelijk de belangen van de leerlingen door mee te denken met het dagelijks bestuur over het te volgen beleid van de school, feedback te geven aan de oudervertegenwoordiging in de schoolraad, advies te verstrekken aan de schoolraad en het stimuleren van activiteiten die bijdragen aan een goed schoolklimaat

1.2.4 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden die onder leiding van de directeur de verantwoordelijkheid draagt voor het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerlingenbegeleiding ervan.

De klassenraad bestaat voor elk kind uit de directeur, de huidige klastitularis en zorgcoördinator. Bij ontstentenis van de klastitularis wordt deze vervangen door de vorige klastitularis. De klassenraad kan, op vraag, bijgestaan worden door het CLB.

Naar aanleiding van de uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs, vergadert de klassenraad op het MDO bij adviesbespreking 6de leerjaar.

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 (DVSG vzw)

DVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

DVSG 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 de heer Philip Alliet.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

Zowel voor de kinderen als voor de leerkrachten is het belangrijk dat alle kinderen tijdig aanwezig zijn op school, zowel 's morgens als 's middags. Dat geldt ook voor kleuters.

Ouders komen niet op de speelplaats zodat leerkrachten het overzicht kunnen behouden.

De opvang is 's avonds van 15u45 tot 16 u. Op woensdag is dit van 11u25 tot 11u40 en op vrijdag van 15 u tot 15u15.

Toegang tot de school :

Ingang 4 Parking kerkplein

voor alle wagens, die de lagere schoolkinderen brengen.

Een leerkracht en een agent begeleiden de Stappers en Trappers over de Esenstraat. Daarna kunnen de kinderen zelfstandig (of vergezeld van ouders), op een veilige manier, de school bereiken.

Ingang 3 Stadenstraat tussen nr. 6 en 8 (appartementengebouw)

Stappers en Trappers lagere schoolkinderen. Zij mogen niet over de kleuterspeelplaats !

Ingang 2: Stadenstraat 14 'INGANG KLEUTER'

enkel voor de kleuters : alles blijft zoals het nu is.

Een gemachtigde opzichter houdt toezicht in de Stadenstraat 14.

Ouders kunnen afscheid nemen voorbij het eerste hekken, niet voorbij het tweede !

Het afscheid wordt kort gehouden en om de toezichthoudende leerkracht niet te hinderen, begeven de ouders zich niet tussen de kinderen.

Er wordt geen afscheid genomen in de gangen of in de turnzaal.

Om veiligheidsredenen wordt de poort telkens dicht gedaan en met de rode hendel gesloten !

Bij het afhalen wachten de kinderen tegen de muur. Pas bij het teken van de leerkracht gaan ze naar de persoon die hen afhaalt.

Ouders kunnen wachten voorbij het eerste hekken, niet voorbij het tweede!

Let wel: dit mag ouders er niet van weerhouden om contact te nemen met de leerkracht of directie indien iets moet besproken worden.

Ingang 1: Koordhoek

Enkel voor Stappers of Trappers lagere afdeling

Verlaten van de school :

Uitgang 4 met Parking kerkplein :

Parking voor alle wagens, die de lagere schoolkinderen ophalen. De Stappers en Trappers worden, onder begeleiding van 2 leerkrachten, per rij naar het kerkplein gebracht. Ze begeleiden de Stappers en Trappers over de Esenstraat en de kinderen stappen in de auto's.

Uitgang 2: Stadenstraat 14 'INGANG KLEUTER'

Alle kleuters worden, op gelijk welke manier afgehaald.

Uitgang 1: Koordhoek

Enkel voor Stappers of Trappers lagere schoolkinderen.

2.2. Lesuren

Morgenlessen :	8.40 uur – 11.50 uur
Speeltijd :	10.20 uur – 10.35 uur
Middaglessen :	13.00 uur – 15.45 uur
Speeltijd :	14.40 uur – 14.55 uur
Einde	15.45 uur

De schoolpoort opent 's morgens om 8.15 uur en sluit 's avonds om 16 uur.

's Middags is de schoolpoort open om 12.45 uur.

Vanaf 12.05 uur tot 12.45 uur wordt middagtoezicht aangerekend.

Op woensdag eindigt de school om 11.25 uur en op vrijdag om 15.00 uur.

Buiten de lesuren is er geen toegang tot de klaslokalen als de leerkracht of directie niet aanwezig is.

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Buitenschoolse Kinderopvang

'ZieZaZo'

Stadenstraat 25 A

8610 Zarren.

051/57 55 74 - 0479 68 02 09

Vóór 8u15 is er op school GEEN toezicht voorzien. Beide schoolpoorten openen om 8u15 door de toezichthoudende leerkracht.

Wie 's morgens gebruik wil maken van de opvang, kan zijn kinderen vanaf 6u30 tot 8u15 naar de 'ZieZaZo' brengen.

Om 8u15 worden alle leerlingen onder begeleiding te voet naar de school gebracht.

Wie 15 minuten na het beëindigen van de lessen nog op school aanwezig is, wordt verondersteld in de opvang te blijven en wordt onder begeleiding naar 'ZieZaZo' gebracht.

Dit de maan-, dins- of donderdag om 16 u , de woensdagmiddag om 11u40 en de vrijdagnamiddag om 15u15.

2.3.2 Openingsuren BKO Zarren

's Morgens	6u30 – 8u15
's Avonds (maandag, dinsdag & donderdag)	Van 16 u tot 18u30
Woensdagmiddag	Van 11u40 tot 18u30
Vrijdagavond	Van 15u15 tot 18u30

Fiscale aftrekbaarheid van de uitgaven voor de kinderopvang

De voorwaarden inzake de aftrekbaarheid van de uitgaven voor de kinderopvang werden gewijzigd door de wet van 6 juli 2004. (B.S. 5.08.2004).

Die wetswijziging houdt een verruiming van de maatregel in. Voortaan worden de voorwaarden voor de aftrekbaarheid van de uitgaven voor de kinderopvang immers uitgebreid naar:

- de uitgaven gedaan voor de kinderen die de leeftijd van 12 jaar niet bereikt hebben;
- de uitgaven voor de kinderopvang, betaald ZieZaZo.

De aard van de opvang

Enkel de opvang buiten de normale schooldagen en schooluren wordt in aanmerking genomen. Volgende vormen van opvang worden o.a. bedoeld:

voor- en naschoolse opvang;

opvang op woensdagnamiddag;

opvang op vrije dagen;

opvang tijdens de schoolvakanties;

opvang tijdens de middagpauzes.

Bepaalde uitgaven komen echter niet in aanmerking omdat ze activiteiten vergoeden die verbonden zijn aan de onderwijsdoelstellingen van de school en doorgaans ook tijdens de schooldagen en schooluren worden georganiseerd. Het betreft hier uitgaven in het kader van schoolexcursies, schoolreizen, culturele uitstappen, openluchtclassen, sportkampen, buitenlandse reizen.

De aard van de kosten

Alleen de eigenlijke oppaskosten zijn aftrekbaar: bijkomende kosten zoals bv. drank- of maaltijdkosten komen niet in aanmerking.

Het attest

De uitgaven voor de kinderopvang zijn slechts aftrekbaar op voorwaarde dat de ouders de echtheid en het bedrag ervan verantwoorden door bewijsstukken die bij de aangifte van de personenbelasting moeten worden gevoegd.

De opvang wordt georganiseerd door de buitenschoolse kinderopvang ZieZaZo. Ook de facturatie en het attest is in hun handen.

2.4. Schoolverzekering

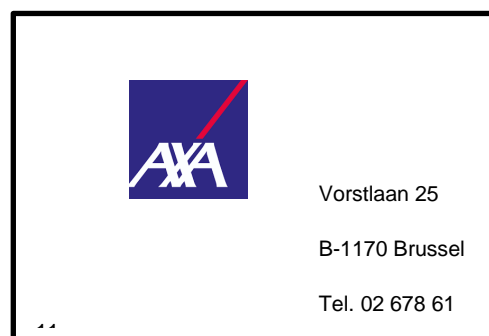
Indien een kind een ongeval heeft op school, wordt als volgt gehandeld:

- als het niet ernstig is, verzorgt de leerkracht het kind;
- wanneer er medische hulp noodzakelijk blijkt, worden onmiddellijk de ouders verwittigd.
- indien we niemand kunnen bereiken, wordt contact opgenomen met de huisarts (ev. met het ziekenhuis).
- Bij een ongeval op de weg – tussen thuis en school (kortste of veiligste weg) verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de schooldirectie.

Verzekering:

Door de schoolverzekering is elk kind persoonlijk

verzekerd voor lichamelijke schade bij elke activiteit in of buiten de school, wanneer die activiteit georganiseerd is door de school en onder toezicht staat van de leerkracht.



Op de normale (veiligste) weg van huis naar school en omgekeerd, geldt dezelfde verzekering.

Fietsen en kledij zijn echter nooit in een schoolverzekering opgenomen.

In deze is eveneens niet inbegrepen: de schade die uw kind mogelijks kan aanrichten aan derden. Een persoonlijke familiale verzekering is daarom zeker aan te raden.

Procedure:

Het doktersformulier voor de aangifte kan afgehaald worden op het secretariaat van de school. Nadat de dokter het formulier ingevuld heeft, wordt dit terug binnengebracht op het secretariaat. De administratief medewerker stuurt dan de aangifte elektronisch door.

Na een schoolongeval worden de doktersbriefjes aan de mutualiteit overhandigd en wordt vermeld dat het om een schoolongeval gaat. De mutualiteit vergoedt de normale kosten en het saldo dat niet door de mutualiteit wordt uitbetaald, wordt achteraf door de verzekering bijgesteld (indien u de nodige documenten bezorgt aan de school). Het is wel aangeraden alle doktersbriefjes in één keer aan de mutualiteit te overhandigen.

2.5. Schooltoeslag

Op 1 januari 2019 is het Groeipakket van start gegaan: de vernieuwde kinderbijslag. De huidige schooltoelagen (toelage voor kleuter-, lager en secundair onderwijs) werden vanaf schooljaar 2019-2020 vervangen door de schooltoeslag en worden dus geïntegreerd in dat Groeipakket. De afdeling Studietoelagen staat vanaf dan enkel nog in voor de studietoelagen voor studenten in het hoger onderwijs.

Wat wil dit zeggen?

Je moet geen aanvraag meer indienen bij de afdeling Studietoelagen. De berekening en uitbetaling van de schooltoeslag zal gebeuren via je uitbetaler van het Groeipakket (het vroegere kinderbijslagfonds).

Al je vragen over de schooltoeslag kan je stellen via info@groeipakket.be. Ook op www.groeipakket.be vind je heel wat informatie.

2.6. Uiterlijk voorkomen

Wij verwachten verzorgde kledij, geen vrijetijdskledij. Om veiligheidsredenen zijn slippers niet toegelaten.

In de zomer vragen we aangepaste kledij, zodat die bescherming bieden tegen de schadelijke zonnestralen.

2.7. Afspraken zwemmen + turnen

2.7.1 Zwemmen

Er wordt enkel gezwommen in het lager onderwijs.

Tijdens de zwemlessen wordt een aansluitende zwembroek of een badpak gedragen. Zwemshorts en bikini's zijn verboden.

Voor de leerlingen met lang haar is een badmuts of een elastiek in het haar verplicht.

De zwemlessen gaan vanaf dit schooljaar door in het zwembad van Diksmuide.

Bij de aanvang van het schooljaar krijgt men een planning mee wanneer er gezwommen wordt.

Het is wettelijk bepaald dat gedurende de schoolloopbaan van 6 jaar, 1 jaar gratis gezwommen wordt. In onze school werd per gemeenteraadsbesluit beslist, dat dit het 1ste leerjaar is.

2.7.2 Turnen

Kledij voor de turnlessen van het lager : T-shirt met schoollogo, turnbroekje en sportschoenen.

T-shirt is te verkrijgen op school (1^{ste} gratis).

Voor het kleuter wordt er geen speciale kledij vereist.

Juwelen, bandjes,... zijn niet toegelaten.

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 op school verzameld tot op het einde van het schooljaar. Ouders kunnen altijd de school contacteren om deze in te kijken.

2.9. Verkeer en veiligheid

Voor de veiligheid van de kinderen wordt er aan school niet opgereden met de wagen.

Dit 's morgens vanaf 8u15 en na schooltijd niet vóór 16u.

Opdat fietsers de ruimte zouden krijgen die hen toebehoort, wordt er enkel geparkeerd op de daartoe bestemde plaatsen.

De inrit wordt steeds vrijgehouden.

Ook dit schooljaar zetten we als school, samen met de gemeente, in op het belang van het dragen van een fluohesje. Dankzij de gemeente krijgen de leerlingen 2 fluohesjes gratis gedurende hun schoolloopbaan. Daarnaast wordt er nog een 3^{de} voorzien door de school zelf. Vanaf het 4^{de} hesje moet dit worden betaald door de ouders (€ 4). **Helpen jullie mee jullie kinderen aan te zetten tot het dragen van de fluojas?**

2.10. Verjaardagen

Wanneer uw kind jarig is vragen we, indien u dit wenst uiteraard, om te trakteren aan de klasgenootjes met fruit of een (zelfgemaakt) gebak. Snoep, geschenken, drank, chips, ijsjes, chocolade en dergelijke meer zijn NIET meer toegelaten en worden terug meegegeven met de jarige. We rekenen hier hiervoor op jullie medewerking zodat wij geen enkel kind moeten ontgoochelen op zijn of haar verjaardag.

2.11. Leefregels voor leerlingen

Pestgedrag

Alle leerkrachten letten op pestgedrag. Dit betekent dat er altijd op peestsituaties wordt gereageerd. De pester en gepeste worden van dichtbij gevolgd. Als er herhaling vastgesteld wordt, bespreekt het schoolteam dit om verder acties uit te zetten. Bij herhaaldelijk gedrag worden de ouders ingelicht.

Houding

De kinderen gedragen zich beleefd t.o.v. elkaar en t.o.v. volwassenen. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt niet aanvaard op school, op de speelplaats of aan de poort.

Een vriendelijke en beleefde houding maakt het leven samen een stuk aangenamer.

Alle personeel wordt aangesproken met meester of juf. Kinderen worden steeds aangesproken met de voornaam.

Gezondheid

Een goede school heeft gezonde principes:

geen snoep (niet als tussendoortje, maar ook niet in de brooddoos); geen chips;

wel water en melkproducten (**geen frisdranken**)

Een koek of een stuk fruit als tussendoortje is toegelaten. We zien liever GEEN koekjes met chocolade.

In het kader van het gezondheidsbeleid ondersteunt de gemeente de school. Daarom wordt er op dinsdagvoormiddag een stuk fruit uitgedeeld voor alle kinderen. Dit wordt gratis aangeboden door de gemeente. Mogen we dan ook vragen om op dinsdagvoormiddag geen tussendoortje te voorzien.

Warme maaltijd

Wie wenst warme maaltijd te nemen, meldt dit 's morgens aan de leerkracht. De aantallen worden dan doorgegeven aan de traiteur. Iedere dag is er verse groentesoep en hoofdgerecht.

Er wordt ruime aandacht besteed aan de versheid (weinig of geen conserven), alsook aan de variatie in de samenstelling van de gerechten. Leveranciers worden geselecteerd op basis van kwaliteit van grondstoffen, wat continu gecheckt wordt. De levering gebeurt in speciale isotherm-warmcontainers, voorzien van INOX binnen- en onderdelen, hetgeen garant staat voor een temperatuur van 65°. Koude gerechten en verse groenten worden bedeed in een koeltransport van max. 7°. Het menu voor de volgende week zal telkens worden gepubliceerd in Smartschool. Het weekmenu is ook te vinden op www.traiteurdumortier.be.



Wie een warme maaltijd neemt, wordt geacht deze zoveel mogelijk op te eten. De begeleidende leerkracht waakt erover dat elk kind minstens proeft van de verschillende ingrediënten. Natuurlijk kunnen de leerlingen ook boterhammen eten op school. Wie wenst, kan ook een drankje (water of melkproduct) van thuis meebrengen.

Milieubewust

Dat we onze kinderen milieubewust moeten opvoeden en zorg dragen voor onze wereld zijn we allemaal van overtuigd en dus willen we als school ook ons steentje bijdragen.

Daarom werd er afgesproken om alleen nog herbruikbare flessen te gebruiken op school. Ook onze koek nemen we niet langer mee in het papiertje maar in een koekendoosje, net als onze boterhammen. Op deze manier kunnen we de afvalberg op school serieus verminderen en blijft onze school en schoolomgeving er netjes bij liggen.

Andere afspraken

* Er gelden duidelijke afspraken i.v.m. het ruilen van zaken:

Voor peuters en kleuters geldt een volledig verbod op het meebrengen en ruilen van zaken.

Voor de leerlingen van het lager geldt het volgende:

enkel op vrijdag mogen deze worden meegebracht en geruild;

op alle andere dagen worden deze in beslag genomen en pas op vrijdag terug gegeven.

* Geleende zaken, o.a. bibliotheekboeken, handboeken, werkboeken, ... worden steeds tijdig of op vraag van de leerkracht terug meegebracht naar school.

* De leerlingen mogen geen GSM gebruiken op school. Wie betrapt wordt op het gebruik ervan, moet zijn toestel afgeven. Het wordt op het einde van de dag, met een begeleidende nota, teruggegeven.

* Volgende afspraken gelden bij het verspreiden van foto's:

De ouders hebben bij inschrijving al dan niet de toestemming gegeven voor het verspreiden van beelden van hun kind. Gelieve de foto's niet zomaar op je eigen sociale media kanalen te laten verschijnen. Dit valt onder je eigen verantwoordelijkheid. Hier is de school niet meer aansprakelijk. Je kan, als ouder, niet zomaar beelden overnemen en ze binnen je eigen sociale netwerk gaan delen.

* Kinderen kunnen enkel binnenblijven bij hoogdringende redenen, daarvoor vragen we een schriftelijke bevestiging.

De laatste week van augustus is er een terugkomdag

Voor de nieuwe peuters wordt er een wenmoment voorzien waarbij zowel de peuter als de ouders worden uitgenodigd. Via klasagenda, heen-en-weerschriftje en Smartschool zijn er regelmatig contacten i.v.m. de ontwikkeling van de kinderen. In september wordt een infoavond georganiseerd voor alle ouders, zowel voor kleuters als voor leerlingen van de lagere school.

Per schooljaar worden ouders vier keer geïnformeerd over de resultaten van hun kinderen via het rapport. Minstens twee keer per jaar (afhankelijk van de klas) wordt er een oudercontact georganiseerd, al of niet gekoppeld aan een rapportbespreking. Ook voor de kleuterklassen zijn er oudercontacten voorzien.

Hoofdstuk 3 CLB

3.1 Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met het VCLB Houtland, Papebrugstraat 8 in Torhout .

050 23 15 17.

Het CLB behoort tot het vrije net.

Er is een team van 4 mensen verantwoordelijk voor onze school.



Dit team begeleidt leerlingen bij:

het leren en studeren

de onderwijsloopbaan

de preventieve gezondheidszorg

het psychisch en sociaal functioneren

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

3.2 De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door de arts en verpleegkundige van het team.

Algemene consulten

De ouders van het 1^{ste} kleuter worden samen met hun kind verwacht op het CLB voor het contactmoment.

De leerlingen van het 1^{ste} en het 6^{de} jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop 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.

Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 4^{de} en het 5^{de} jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de 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.

3.3 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 4 Zorg op school

Het streefdoel van ons zorgbeleid is om in te spelen op de specifieke noden van elk kind. Onze aanpak richten we op de ontwikkeling van de totale persoonlijkheid. We hebben oog voor hun verscheidenheid en beschouwen elk kind als uniek. Vanuit deze gedachte werken we binnen onze school met een leerlingvolgsysteem of LVS. Hieronder vind je een stappenplan van hoe ons LVS er uitziet:

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school worden er regelmatig evoluties van elk kind in kaart gebracht. Hierbij worden ook de problemen gesignaleerd. Dit kan o.a. door testen, screenings en klasobservaties. Daarna wordt het probleem steeds verhelderd. Dit gebeurt altijd in overleg met het zorgteam (klasleerkracht, directeur en zorgcoördinator).

Een volgende stap in onze aanpak is kijken wat we kunnen doen om het probleem op te lossen. Wat gaan we precies doen? Hoe pakken we het aan?

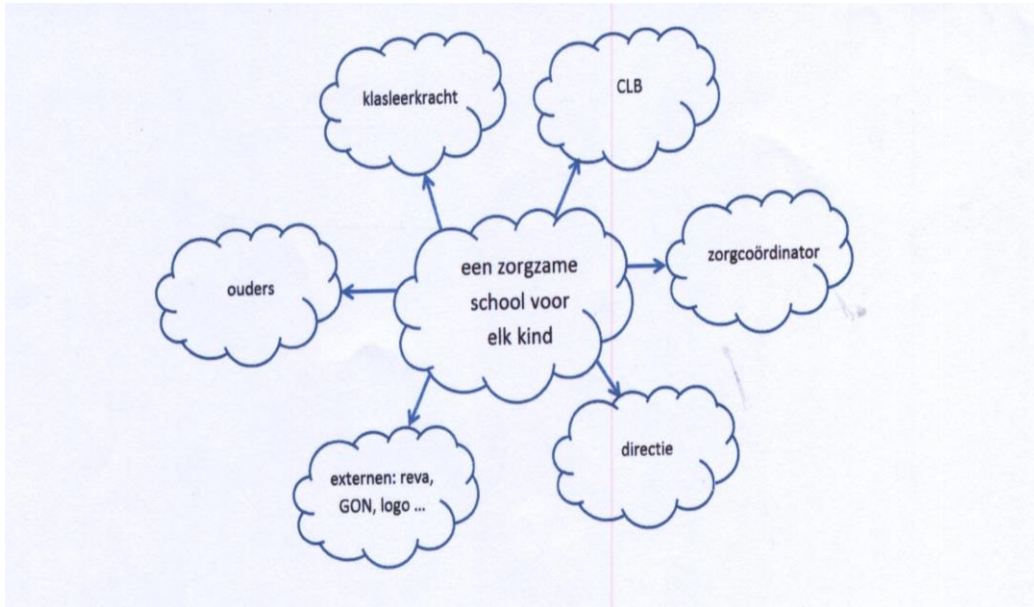
Vele problemen worden binnen de klas opgelost. De organisatie van de klas en de school is erop afgestemd om een zo breed mogelijke zorg te realiseren. Binnen de kleuterwerking wordt er rekening gehouden met het tempo en het eigen traject van elk kind. In de kleuterklas zijn er binnen de hoekenwerking ook momenten waarop er specifiek items worden inge oefend waarbij de kleuter nog moeite heeft.

Ook in de lagere klassen wordt een specifieke zorg aangeboden. Hierbij gaat de aandacht door de klasleerkracht vooral uit naar de zorg van elk kind, het differentiëren. Voor bepaalde lessen wordt er gewerkt met verschillende niveaugroepen. B.v. lezen, toepassingen ...

Hierbij krijgt de leerkracht de ondersteuning van 1 of 2 andere leerkrachten, afhankelijk van de verscheidenheid en de noden van de groep. Binnen onze zorgwerking proberen we eventuele ontwikkelings- en/of leerproblemen zo vlug mogelijk op te sporen en te verhelpen. In de vorm van overleg worden ook de ouder(s) hierbij betrokken.

Telkens wordt de gevolgde strategie geëvalueerd en nagegaan of er nog moet bijgestuurd worden.

Daarnaast kan de hulp worden ingeschakeld van externen: CLB, logo, reva, ...



Hoofdstuk 5 Jaarkalender

Vanaf heden kunt u steeds de kalender raadplegen op Smartschool. Deze wordt op geregelde basis verder aangevuld met belangrijke data voor uw kind. Het is dus aangeraden om af en toe deze opnieuw te bekijken.

Hoofdstuk 6 Aanvulling schoolreglement

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Als de kleuter geen 290 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Bijlage 1

Overzicht van de eventuele kostprijzen

* warme maaltijd kleuter	€ 2.00
* warme maaltijd lager	€ 2.41
* schoolzwemmen (eerste leerjaar gratis)	€ 1.00
* soep	gratis
* T-shirt turnen (1 ^{ste} truitje gratis)	€ 7,00
* Doremini /Doremix/Doremi + kid'i (jaarabonnement)	€ 37
* Zonnekind/Zonnestraal/Zonneland (jaarabonnement)	€ 40
* Leesknuffel + kid'i (2 ^{de} en 3 ^{de} kleuter)	€ 45
* Robbe en Bas (2 ^{de} jaar – jaarabonnement)	€ 31
* Leeskiebel (3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar – jaarabonnement)	€ 31
* Vlaamse filmpjes (5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar)	€ 32
* schoolreis lager	tegen kostprijs (min €10)
* schoolreis kleuter	gratis
* leeruitstappen	tegen kostprijs
* 2-daagse extramurosactiviteit	€ 45
* 3-daagse extramurosactiviteit	€ 70
* sportdag	gratis
* middagtoezicht (met max. €1 per gezin van 12.05uur tot 12.45uur)	€ 0.50
* fluohesje	€ 4
* uitwiffuif	max. €10 per volwassene