

SCHOOLBROCHURE



1	HOOFDSTUK 1 - SITUERING VAN DE SCHOOL	4
1.1	CONTACTGEGEVENS	4
1.2	SCHOOLBESTUUR	4
1.3	BIJZONDER ONDERHANDELINGSCOMITE	4
1.4	PERSONEEL	4
1.5	KLASSENRAAD	5
1.6	SCHOOLRAAD	5
1.7	OUDERRAAD	5
1.8	PEDAGOGISCHE BEGELEIDING	5
1.9	ONDERWIJSINSPECTIE	6
1.10	PEDAGOGISCH PROJECT	6
1.11	ONDERWIJSAANBOD	6
1.12	SCHOOLSTRUCTUUR	7
2	HOOFDSTUK 2 - ALGEMENE BEPALINGEN	8
2.1	INSCHRIJVING	8
2.2	LEERPLICHT EN TOELATINGSVOORWAARDEN	9
2.3	GODSDIENSTKEUZE - ZEDENLEER – VRIJSTELLING	9
2.4	SCHOOLVERANDERING	10
2.5	HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)	10
2.6	PROJECT BRUGFIGUUR	12
2.7	OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN	13
2.8	SCHOOLTOELAGE	13
3	HOOFDSTUK 3 - ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN	14
3.1	OPENSTELLEN VAN DE SCHOOL - ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN	14
3.2	TOEZICHTEN	14
3.3	KINDEROPVANG	15
3.4	SCHOOLVERZEKERING	15
3.5	KOSTEN OP SCHOOL	15
3.6	ZWEMMEN	17
3.7	ORGANISATIE VAN DE FRANSE LESSEN (L5+L6)	17
3.8	MEERDAAGSE EXTRAMUROSACTIVITEITEN	17
3.9	REVALIDATIE TIJDENS DE LESUREN	18

3.10	MEDICATIE	18
4	HOOFDSTUK 4 - OUDERS EN SCHOOL	20
4.1	ENGAGEMENT VAN DE OUDERS TEN AANZIEN VAN DE SCHOOL	20
4.2	VERBREDINGSINITIATIEVEN	21
4.2.1	KRACHTLIJNEN	21
4.2.2	VOORZIENINGEN OP KLASNIVEAU	22
4.2.3	VOORZIENINGEN OP SCHOOLNIVEAU	22
4.2.4	Weerbaarheidstraining Rots & Water	23
4.3	STEBABBELS	23

1 HOOFDSTUK 1 - SITUERING VAN DE SCHOOL

1.1 CONTACTGEGEVENS

De officiële benaming van de school is Stedelijke Basisschool. We zijn een gemengde basisschool (kleuter en lager) die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Ons adres: Stedelijke Basisschool
Koning Albertstraat 41
8791 Beveren-Leie

Tel.: 056 71 39 50
E-mail: stebabelei@sbswaregem.be
Website: www.stebabelei.be

1.2 SCHOOLBESTUUR

Stadsbestuur Waregem
Gemeenteplein 2
8790 WAREGEM

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan u steeds terecht bij:

Dhr. Jo Neiryck
Schepen van Onderwijs

tel.: 056 62 12 09
e-mail: jo.neiryck@waregem.be

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het opvoedingsproject van de school. Om dit project te realiseren doet het beroep op mensen en middelen. Het is verantwoordelijk voor de infrastructuur, het personeelsbeleid, de aanwending van de lestijden en het beheer van de werkingstoelagen.

1.3 BIJZONDER ONDERHANDELINGSCOMITE

Het ABOC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel, aangeduid door de representatieve vakorganisaties.

Leden: Schepen van onderwijs, hoofd van de personeelsdienst, directies van de stedelijke basisscholen en afgevaardigden van de vakorganisaties.

1.4 PERSONEEL

De samenstelling van het personeelsteam kan elk schooljaar wijzigingen ondergaan. Daarom worden de nodige personeelsgegevens elk jaar per brief aan de ouders bezorgd.

1.5 KLASSENRAAD

De klassenraad is het team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

1.6 SCHOOLRAAD

De schoolraad is een wettelijk, adviesgevend en overlegplegend orgaan rond de schoolorganisatie dat opgericht werd in uitvoering van een decreet van de Vlaamse gemeenschap van 02/04/2004. Ons schoolbestuur opteert voor 1 schoolraad voor onze scholengemeenschap. De schoolraad komt 2 maal per jaar samen en bestaat uit 3 geledingen: leerkrachten, ouders en lokale gemeenschap.

De bevoegdheden:

- **Informatierecht** over alle aangelegenheden die een weerslag hebben op het algemene schoolleven.
- **Adviesbevoegdheid**: algemeen, opvoedkundig en organisatorisch.
- **Overlegbevoegdheid** over het aanwenden van het lestijdenpakket, het schoolreglement, de veiligheid en gezondheid van de leerlingen en over het pedagogisch project van de school.

1.7 OUDERRAAD

De **ouderraad** tracht een brug te zijn tussen de school en de ouders. Door het **open klimaat** dat er heerst, kunnen alle vragen en problemen in een sfeer van vertrouwen met de directie en leerkrachten besproken worden. Ouders, leerkrachten en directie denken hier samen na over de organisatie van het schoolgebeuren. Door het helpen organiseren van activiteiten, het steunen van pedagogisch-didactische initiatieven, het samen zoeken naar oplossingen streeft onze ouderraad ernaar dat alle kinderen en ouders zich thuis voelen op school.

De ouderraad komt **viermaal per jaar** samen. Ouders die hier graag bij aansluiten, zijn steeds welkom om een ouderraad bij te wonen en daarna te beslissen of ze de komende vergaderingen blijven volgen.

De voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester en secretaris vormen samen het kernteam dat deze vergaderingen voorbereid en instaat voor het opvolgen van de dagelijkse werking.

Mailadres ouderraad: ouderraad.beveren.leie@gmail.com

1.8 PEDAGOGISCHE BEGELEIDING

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

Contactpersoon voor onze school: Tom Vandamme

tom.vandamme@ovsg.be

1.9 ONDERWIJSINSPECTIE

Inspecteur rooms-katholieke godsdienst: Francis De Westelinck

Inspecteur niet-confessionele zedenleer: Filip Debrabandere

Inspecteur islamitische godsdienst: de heer Malik Al Asmar

Inspecteur protestants-evangelische godsdienst: Herman Aerts

1.10 PEDAGOGISCH PROJECT

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Stedelijk basisonderwijs Waregem'.

Ons gezamenlijk pedagogisch project is opgenomen in het schoolreglement en kan je steeds raadplegen op

<http://www.sbswaregem.be/>

1.11 ONDERWIJSAANBOD

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

- Lichamelijke opvoeding
- Muzische opvoeding
- Nederlandse Taal
- Franse taal
- Wereldoriëntatie
- Wiskundige vorming

Daarbij komen nog de leergebiedoverschrijdende thema's:

- Leren leren
- Sociale vaardigheden
- ICT

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

1.12 SCHOOLSTRUCTUUR

De directie bepaalt autonoom de indeling van de groepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar, kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsverdelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode, tenzij bij hoogdringendheid.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leervorderingen. Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van die activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

2 HOOFDSTUK 2 - ALGEMENE BEPALINGEN

2.1 INSCHRIJVING

Een kind kan inschrijven worden op onze school op onze opendeurdagen. Er kan ook contact opgenomen worden via stebabelei@swaregem.be of telefonisch op het nummer 056/71 39 50 om een afspraak te maken.

Een kind kan officieel ingeschreven worden op:

- 1 januari van het jaar voorgaand aan de instapdatum indien het reeds broers of zussen heeft op onze school of een kind is van een personeelslid.
- De eerste werkdag van maart voorgaand aan de instapdatum indien het om een nieuw gezin gaat.

Iedereen is nog steeds vroeger welkom op onze school om kennis te komen maken en uw kind te laten registreren voorafgaand op een latere officiële inschrijving.

Een inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document:

- een kids-ID
- isi+kaart
- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders
- een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- een reispas voor vreemdelingen

Volgende documenten worden ingevuld:

- officieel inschrijvingsformulier = akkoord met het schoolreglement
- keuzeformulier godsdienst-zedenleer voor leerlingen lager onderwijs
- het vragenformulier over de achtergrondkenmerken van de leerling (thuis taal, opleidingsgraad van de moeder) in het kader van het gelijke onderwijskansenbeleid.

Bij een eerste inschrijving ontvangen de ouders deze infobrochure.

Op de schoolwebsite kunnen de ouders steeds het schoolreglement en het pedagogisch project raadplegen. Op vraag is een papieren versie te verkrijgen.

2.2 LEERPLICHT EN TOELATINGSVOORWAARDEN

kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas de eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde data volgend op hun 2 jaar en 6 maanden:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kind is leerplichtig op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van vijf jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt. Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Afwijkingen

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB-centrum hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB-centrum noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

2.3 GODSDIENSTKEUZE - ZEDENLEER – VRIJSTELLING

Bij een eerste inschrijving van een leerplichtig kind uit het kleuter of het lager onderwijs, bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind één van de erkende godsdiensten of een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Wil je het volgend schooljaar je keuze wijzigen dan moet je dit meedelen aan de school vóór 30 juni van het lopende schooljaar. De documenten kan je bekomen via de directeur.

Levensbeschouwelijke vakken:

- niet-confessionele zedenleer
- katholieke godsdienst
- protestantse godsdienst
- israëlitische godsdienst
- islamitische godsdienst
- orthodoxe godsdienst
- anglicaanse godsdienst
- cultuurbeschouwing

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen een vrijstelling aanvragen. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerling, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.4 SCHOOLVERANDERING

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. Als een leerling al was ingeschreven in een school, zal de inschrijving in de nieuwe school via het schooladministratiepakket een melding van de schoolverandering aan de vorige school tot gevolg hebben.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken. De nieuwe school volgt dezelfde procedure als hierboven.

2.5 HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

De school werkt samen met :

VCLB Weimeersen, Zuiderlaan 42 te 8790 Waregem.

directie: Katrien Bekaert

contactpersoon: Oona Verspeelt

info@vclbweimeersen.be

oonaverspeelt@vclbweimeersen.be

056 60 23 93

www.vclbweimeersen.be

Openingsuren: elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 17u, op maandag tot 18u.30 en op vrijdag tot 16u.

De kernopdracht van het CLB is: het helpen van kinderen, jongeren en hun ouders. Het CLB wil dat alle leerlingen optimale ontwikkelingskansen krijgen en dit in samenwerking met scholen en leerkrachten. Het CLB begeleidt de leerlingen op volgende vier domeinen: **de preventieve gezondheidszorg, het leren en studeren, de schoolloopbaan en de sociaal-emotionele ontwikkeling**. Dit betekent dat de

CLB-medewerkers open staan voor alle vragen van leerlingen, ouders, leerkrachten en directie. Dit kunnen bijvoorbeeld vragen zijn rond studiekeuze, leermoeilijkheden, ontwikkelingsachterstand, medische problemen, gedragsproblemen en pestproblematiek.

De CLB-medewerkers staan ter beschikking om op al deze vragen in te gaan door middel van onderzoek, gesprek, begeleiding van leerlingen op school....

Keuzes in de onderwijsloopbaan?

In het zesde leerjaar bezorgt het CLB zowel aan ouders als aan leerlingen informatie en uitleg over de overstap naar het secundair onderwijs. Wie meer specifieke vragen heeft, kan altijd bij de contactpersoon terecht of via het algemeen mailadres van het centrum.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. Meer inhoudelijke en praktische informatie over de medische consulten en vaccinaties kan u terugvinden op de CLB-website en wordt ook schriftelijk bezorgd.

De ouders verbinden er zich toe onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende besmettelijke ziekten: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie. Het CLB treft dan de nodige maatregelen die moeten worden opgevolgd door leerlingen, ouders en personeel van de school.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich 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.

Begeleiding van leerlingen die spijbelen. De school contacteert de ouders bij iedere problematische afwezigheid. Hierbij kan het CLB een begeleidende rol spelen. Elke leerling die meer dan 5 halve schooldagen onwettig afwezig is, moet ingaan op het begeleidingsvoorstel van de school en het CLB. Indien de leerling dit niet doet, wordt dit gemeld aan het Departement Onderwijs.

Het CLB-dossier: Voor elke leerling wordt een CLB-dossier bijgehouden. In dit dossier worden de relevante gegevens voor de CLB-begeleiding opgenomen en verwerkt.

De directeur van het CLB is verplicht dit dossier over te dragen wanneer de leerling naar een school overgaat die door een ander CLB wordt begeleid.

Dit geldt niet wanneer de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar zich tegen de overdracht verzetten. Men heeft 10 dagen – vanaf de inschrijving

in de nieuwe school- om geldig verzet aan te tekenen bij de directie van het vorig CLB. Een formulier om verzet aan te tekenen kan verkregen worden bij de directie van het CLB.

De leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens van de verplichte CLB-opdrachten en de gegevens van de medische onderzoeken.

Het CLB houdt het dossier bij tot ten minste 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Daarna wordt het vernietigd. Uitzondering: voor leerlingen buitengewoon onderwijs wordt het dossier bewaard tot deze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben.

Enkel de ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen het dossier inkijken. Elke inzage gebeurt onder begeleiding van een medewerker van het CLB.

Door ondertekening van huidig schoolreglement geeft u als leerling/ouder de toestemming tot begeleiding door VCLB Weimeersen. Dit houdt in dat leerlinggegevens besproken worden en dat door het CLB een leerlingendossier met persoonsgegevens kan worden opgemaakt. Bij de verwerking van je persoonsgegevens houden de CLB-medewerkers zich aan de toepasselijke regelgeving, o.m. de regelgeving inzake de leerlingenbegeleiding en de regelgeving inzake de privacy. Daarnaast zijn de CLB-medewerkers gebonden door het beroepsgeheim en wisselen zij enkel relevante gegevens uit met de school en externe hulpverleners in het kader van een onderzoek of begeleiding.

De ouders en de leerling vanaf 12 jaar kunnen de individuele CLB-begeleiding weigeren door een formulier van weigering aan te vragen bij de directie van het CLB.

2.6 PROJECT BRUGFIGUUR

In de Waregemse scholen zijn er brugfiguren actief. Dit project wordt ondersteund door het stadsbestuur. Voor onze school is de brugfiguur mevr. Karolien Devos.
Contactgegevens : Welzijnshuis Waregem, Schakelstraat 41
T: 056 62 98 11 - E: karolien.devos@welzijn.waregem.be

We zetten de brugfiguur in om het welbevinden van ouders en kinderen op school en thuis te verbeteren, met specifieke aandacht voor kwetsbare ouders en kinderen (kansarmen, anderstaligen,...). Dit door te werken aan 4 doelstellingen:

- participatie van ouders in het schoolgebeuren bevorderen
- individuele contacten tussen de school en ouders faciliteren
- ouders te laten kennis maken met en toe te leiden tot het hulpverleningsaanbod
- de leerkrachten ondersteunen in het omgaan met kwetsbare gezinnen

De brugfiguur vormt de brug tussen de ouders, de school en andere relevante partners in de buurt. Zij helpt het ondersteunend netwerk van gezinnen te versterken en zoekt samen met de ouders, CLB, school- en zorgteam naar oplossingen voor probleemsituaties op verschillende domeinen (financieel, huisvesting, opvang, zorg, onderwijs, vrije tijd, taal en opvoeding).

Ze biedt een luisterend oor, gaat bij gezinnen thuis of ontvangt ze op school. De brugfiguur verwijst gezinnen door naar diverse instanties en neemt drempelverlagende initiatieven om alle ouders bij het schoolgebeuren te betrekken. Uiteindelijk helpt ze de ontplooiingskansen van kinderen te vergroten en zodoende kinderarmoede te bestrijden.

2.7 OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

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

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

2.8 SCHOOLTOELAGE

Je ontvangt de schooltoeslag automatisch van je uitbetaler van het **'groei pakket'**.

Meer info op:

<https://www.vlaanderen.be/de-schooltoeslag-vanaf-schooljaar-2019-2020-groei-pakket>

3 HOOFDSTUK 3 - ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

3.1 OPENSTELLEN VAN DE SCHOOL - ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

LESURENREGELING

08.00 uur - 08.30 uur	speeltijd
08.30 uur - 10.10 uur	lessen
10.10 uur - 10.25 uur	speeltijd
10.25 uur – 11.40 uur	lessen
11.40 uur - 12.45 uur	middagpauze
12.45 uur - 13.15 uur	speeltijd
13.15 uur - 14.55 uur	lessen
14.55 uur - 15.10 uur	speeltijd
15.10 uur - 16.00 uur	lessen

Op woensdag eindigt de klasdag om 11.40u. Op vrijdag eindigt de klasdag om 15u.

Op dinsdag is er voor het vijfde en zesde leerjaar naschoolse Franse les. Deze activiteit is niet verplicht. Ouders dienen schriftelijk de toestemming te geven deze activiteit al of niet bij te wonen gedurende het hele schooljaar.

's Morgens gaan de poorten open om 8u., 's middags om 12.45u. voor de kinderen die niet op school eten.

De school is niet verantwoordelijk voor de wachtende kinderen aan de schoolpoort.

Ouders kunnen reeds vanaf 7.45u. de school bellen om te melden dat hun kind ziek is en niet naar school zal komen. Dit is belangrijke informatie voor de klasleerkracht, zowel in het kleuter als in het lager.

De kalender met de vakanties en vrije dagen ziet er elk jaar anders uit en wordt per brief aan de ouders bezorgd. De meest recente info vind je steeds terug op www.stebabelei.be.

3.2 TOEZICHTEN

Ook buiten de uren staan de leerlingen onder toezicht.
Op school :

- 's morgens vanaf 8u. op de speelplaatsen van het kleuter en lager; de kinderen die in de opvang zijn, gaan om 8.15u. naar de speelplaats.
- tijdens de speeltijden van de voor- en namiddag;
- 's middags vanaf 11.40u. voor de kinderen die op school eten (reftertoezicht);
- tijdens de middagspeeltijd van 12.45u. tot 13.15u.

Naar huis na schooltijd (voormiddag en namiddag) :

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen, worden 's avonds begeleid in rijen.

- Rij van de Kortrijkseweg (verkeerslichten) én Schoolstraat
- Rij van de Tomberg (kruispunt Elfde Julilaan - Kleine Heerweg)
- Rij van de kerk (kruispunt Koning Albertstraat – Kerkdreef)

Na de Franse les op dinsdag wordt enkel de rij van de Kortrijkseweg begeleid.

- De peuters en eerste kleuters mogen om 11.40u. en 16.00u. afgehaald worden aan de inkom van de school en de tweede en derde kleuters op de kleuterspeelplaats. Bij regenweer verzamelen de kinderen in de sportzaal van de school en worden daar afgehaald.

De kleuters blijven wachten in hun klasgroep, onder de hoede van hun juf tot iemand hen komt afhalen. Na een kwartier worden de niet afgehaalde kleuters naar de opvang gebracht.

De leerlingen van het lager wachten onder toezicht van een leerkracht aan de poort en later op het einde van de parking tot ze afgehaald worden. Na een kwartier worden de niet afgehaalde leerlingen naar de opvang gebracht.

3.3 KINDEROPVANG

De opvang wordt georganiseerd door vzw Kindercentrum
Brouwerijstraat 11
8790 Waregem
Tel. : 056 60 73 40
www.kindercentrum.be

Opvang 't Beverke wordt georganiseerd binnen onze gebouwen en is tijdens de werking telefonisch bereikbaar op 0492 59 50 06.

De recente tarieven kan u steeds bekijken op www.kindercentrum.be

De opvang heeft haar eigen facturatie. De bedragen van de opvang komen dus niet op de schoolfactuur.

3.4 SCHOOLVERZEKERING

Bij een ongeval op school of onderweg van of naar school dekt de schoolverzekering het verschil tussen de medische onkosten en de terugbetaling door de mutualiteit.

Voor materiële schade is er enkel een beperkte tegemoetkoming voor brillen en tandprothesen en hoorapparaten.

Bij een ongeval is het dus nodig om onmiddellijk de directie of het secretariaat van de school te verwittigen.

3.5 KOSTEN OP SCHOOL

Zie schoolreglement hoofdstuk 10.

MAALTIJDEN

Vanaf de eerste schooldag is er gelegenheid tot **middagmalen** op school. Er worden 3 keuzes aangeboden:

- warme maaltijd met soep
- soep met eigen lunchpakket
- eigen lunchpakket

*Het is mogelijk om **lactose-glutenvrije maaltijden** te bestellen. Contacteer het schoolsecretariaat voor het maandmenu en de bestelling van lactose-glutenvrije maaltijden.*

De prijzen worden via de infobrochure meegegeven aan de ouders.

Er worden geen eigen drankjes meegebracht. Alle kinderen krijgen steeds water aan tafel.

DRANKEN

De vrije keuze van een drankje wordt per maand bepaald (aanbod op maandag, dinsdag en donderdag). Op woensdag en vrijdag bieden we geen drankjes aan. De kinderen drinken dan kraantjeswater om hun dorst te lessen. Voor peuters en eerste kleuters is er enkel water voorzien.

- Water (niet-bruisend)
- Biologische melk
- Fruitsap appel-sinaas

De prijzen worden via de infobrochure meegegeven aan de ouders. Zonder bericht van de leverancier die prijsstijgingen kan doorrekenen aan de klanten, blijven bovenstaande prijzen voor maaltijden en dranken gedurende het schooljaar onveranderd.

GROENTE / FRUIT OP SCHOOL

Op woensdag en vrijdag is het fruitdag. Dan eten we geen koekjes als tussendoortje, maar een zelf meegebracht stukje fruit of groente (liefst hapklaar in een doosje).

SCHOOLMATERIALEN

De nodige materialen om de lessen te volgen, worden door de school ter beschikking gesteld in de klas. We vragen enkel aan de ouders om volgende materialen zelf te voorzien: gym schoenen, een effen zwart turnbroekje, een boekentas en een pennenzak.

Het **turntruitje** voor de leerlingen van het lager wordt gratis door de ouderraad aangeboden.

In het kader van de verkeersveiligheid stelt de school voor elke kleuter en elk lagereschoolkind gratis een genaamtekend **fluohesje** ter beschikking tijdens de periode van het winteruur. Het hesje in deze periode dragen is evenwel verplicht voor alle leerlingen. Na deze periode worden ze terug opgehaald en bewaard op school.

BETALINGEN

De kostprijzen worden maandelijks op de schoolfactuur aangerekend. Betalingen gebeuren met voorkeur via domiciliëring of binnen de 10 dagen na het ontvangen van uw factuur per mail. In het secretariaat is een formulier te bekomen voor domiciliëring dat u invult, ondertekent en aan de school terugbezorgt.

Speciale activiteiten (uitstappen, openluchtklassen,...) worden tijdig gemeld via een brief met vermelding van de kostprijs.

Om de kostprijs van activiteiten te begrenzen zijn er:

- de scherpe maximumfactuur die de activiteiten omvat zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen vallen hieronder. De scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter max.€45 en voor een lagereschoolkind €90.
- de minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen. Deze factuur laat geen meerdaagse uitstappen toe bij kleuters en bedraagt voor het lager onderwijs €450 voor de volledige duur van het lager onderwijs.

3.6 ZWEMMEN

De derde kleuterklas en de lager klassen krijgen om de 14 dagen een lesuur zwemmen in het stedelijk zwembad de Treffer te Waregem. De klassen gaan zwemmen in niveaugroepen onder begeleiding van de leerkrachten lichamelijke opvoeding lager & kleuter. De zwembeurten worden meegedeeld via de kalender.

Het stadsbestuur biedt het schoolzwemmen **gratis** aan.

3.7 ORGANISATIE VAN DE FRANSE LESSEN (L5+L6)

Franse lessen

- Binnen het normale uurrooster van de vijfde en zesde klas worden drie lestijden Frans gegeven.
- Er wordt een facultatieve lestijd Frans op dinsdag voorzien.
- Deze extra les wordt gratis aangeboden.
- De deelname aan dit facultatieve lesuur is niet verplicht.
- Ouders tekenen al dan niet in; de keuze geldt voor de duur van een volledig schooljaar.
- Toetsen worden gegeven over de leerstof die verworven wordt binnen de drie verplichte uren Frans in het lessenrooster.

3.8 MEERDAAGSE EXTRAMUROSACTIVITEITEN

Dit zijn de activiteiten georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, met overnachting en met een te volgen leerprogramma.

Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die omwille van religieuze, culturele en andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.

Ouders hebben het recht hun kind niet te laten mee gaan, mits ze deze weigering voorafgaand via het keuzeformulier (begin schooljaar) uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school.

We rekenen er echter op dat alle leerlingen kunnen deelnemen aan deze activiteit.

Hiervoor houden we de kostprijs zo laag mogelijk door een kostenvermindering in te brengen vanuit onze schoolverkoop. Indien nodig voorzien we ook een spreidingsplan om de deelname te kunnen betalen.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de activiteit moeten wel degelijk op school aanwezig zijn.

3.9 REVALIDATIE TIJDENS DE LESUREN

Revalidatie **tijdens** de uren voor een leerling (lager) moet worden aangevraagd door de ouders bij de directeur. Het gaat om revalidatie na ziekte of ongeval of om een behandeling van een stoornis, vastgelegd in een officiële diagnose en uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn (logopedisten, kinesitherapeuten, ergotherapeuten, ...). De klassenraad, bestaande uit de directeur, de klasleerkracht en de zorgcoördinator, aangevuld met de medewerker van het CLB, geeft advies over deze aanvraag.

3.10 MEDICATIE

Het is de school **niet** toegestaan uit eigen beweging medicatie toe te dienen aan zieke kinderen. Als kinderen op school ziek worden, verwittigen we een ouder of een contactpersoon (bijv. een grootouder). In gevallen van hoogdringendheid contacteren we de huisarts of een andere arts, eventueel de hulpdiensten. Ouders kunnen echter aan de school vragen om het kind medicatie die door de dokter werd voorgeschreven, toe te dienen. Daarvoor bezorgen de ouders een **“attest voor toediening van medicijnen op school”** dat door de ouders én/of de voorschrijvende arts moet ondertekend zijn. Dit attest vindt u op de website van de school onder 'Documenten'. Een exemplaar kunt u altijd bij de directie bekomen. De dokter kan ook eigenhandig een briefje schrijven met de nodige richtlijnen. Zo weet de klasleerkracht wanneer en in welke dosering het medicijn door het kind moet ingenomen worden.

3.11 VERLOREN VOORWERPEN – GSM-GEBRUIK

Gelieve alle spullen (kledij, koekendoos, brooddoos,...) van uw kind zoveel mogelijk te naamtekenen.

De verloren spullen worden een tijdje in bewaring gehouden op het secretariaat. Na deze periode die wordt aangegeven via mail naar de ouders, gaan de spullen naar het goede doel in Beveren- Leie.

Soms hebben kinderen een **GSM**. Het **gebruik** ervan is **tijdens de schooluren niet toegelaten**. Als een kind zijn GSM bij zich heeft, kan die afgegeven worden aan de klasleerkracht om die tijdelijk op een veilige plaats te bewaren. **Eigenlijk hebben jonge kinderen op school geen gsm nodig**. Het is de gewoonte dat de ouders de school (opvang) opbellen indien ze een belangrijke boodschap voor hun kind willen melden. Ook kinderen kunnen in bepaalde gevallen de ouders opbellen via het secretariaat, bijv. als ze vergeten zijn iets mee te brengen. We raden de ouders aan hun kinderen geen dure spullen zoals GSM's, horloges, computerspelletjes, allerlei spaarobjecten, ... mee te geven. De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of diefstal ervan.

4 HOOFDSTUK 4 - OUDERS EN SCHOOL

4.1 ENGAGEMENT VAN DE OUDERS TEN AANZIEN VAN DE SCHOOL

In het schoolreglement is de **engagementsverklaring** opgenomen. Dit is een geheel van wederzijdse afspraken tussen school en ouders, essentieel voor de leerkansen van de kinderen. De school vraagt aan de ouders **een viervoudig positief engagement** :

- om de oudercontacten / rapportbesprekingen bij te wonen;
- om hun kind tijdig en altijd naar school te sturen op de wettelijke schooldagen,
- om mee te werken aan de begeleiding die hun kind krijgt (soms onder de vorm van extra individuele zorg)
- om positief te staan tegenover extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerling weg te werken – dit is een expliciet engagement ten aanzien van de onderwijstaal Nederlands (zie hoofdstuk 2 punt 2.8 'screening niveau onderwijstaal en aansluitend taaltraject/taalbad')

We vragen dus van de ouders een voldoende mate van **betrokkenheid** bij het schoolleven dat zich op diverse vlakken kan uiten: geïnteresseerd zijn in wat de kinderen meemaken op school, positief staan tegenover school en schoolwerk, zorgen voor een rustige omgeving thuis om taken te maken en lessen te leren, ervoor zorgen dat de kinderen tijdig op school zijn, de maatregelen ondersteunen die genomen worden voor de individuele begeleiding vanuit de zorgaanpak op school, de kinderen aanmoedigen om Nederlands te leren (vooral kansen geven tot luisteren / spreken / lezen in het Nederlands – ook buiten de schooluren, thuis en in de vrije tijd), oudercontacten en rapportbesprekingen bijwonen, enz.

Veel informatie gaat mee via de **nieuwsbrieven en de schoolagenda**. We vragen de **schoolmails en/ of de schoolagenda en de map van uw lagereschoolkind dagelijks na te zien om op de hoogte te zijn van de klasinfo, de huistaken of de te leren lessen**. Gelieve de inschrijvingsstrookjes bij de klasbrieven tijdig in te vullen en mee te geven met uw kind. In het lager zijn huistaken en te leren lessen voor een toets **verplichte taken** die tegen een bepaalde datum gemaakt of geleerd moeten zijn. Gelieve dit thuis goed op te volgen. **We vragen aan de ouders van kinderen in het lager de schoolagenda wekelijks te ondertekenen**.

In onze school is het de gewoonte dat de leerlingen hun nieuwe klas kunnen bezoeken in de laatste week van augustus.

Bij het begin van het schooljaar (september/oktober) vindt er een ouderavond plaats in de kleuterklassen en in de lagere klassen.

Verder houden ouders en school contact via de schoolmails, nieuwsbrieven of schoolagenda.

Na een halfjaarlijkse toetsen (januari en juni) worden **individuele evaluatiegesprekken gehouden over het woord- en puntenrapport (lager)**. We raden alle ouders aan deze oudercontacten actief bij te wonen.

Voor de derde kleuterklas (overgang naar 1^{ste} leerjaar) en het zesde leerjaar (overgang naar SO) zijn besprekingen met het CLB mogelijk.

In de derde kleuterklas worden oudercontacten georganiseerd in het tweede trimester om de leervorderingen te bespreken met het oog op de overgang naar het eerste leerjaar. Voor de eerste en tweede kleuterklas is er ook een individueel contactmoment voorzien in februari.

Ouders kunnen steeds een overleg aanvragen via de directie.

Occasionele contacten met leerkrachten zijn mogelijk elke werkdag tussen 8u.15 - 8u.30 en 13u. - 13u.15 of na afspraak.

Bij grote ontwikkelingsproblemen of leerachterstanden worden de ouders tussentijds uitgenodigd naar school om in overleg de problemen aan te pakken.

4.2 VERBREDINGSINITIATIEVEN

4.2.1 KRACHTLIJNEN

De school houdt rekening met de persoonlijkheidsverschillen van elk kind en biedt **optimale groei- en leerkansen** om het maximaal te laten ontplooiën in zijn **eigen persoonlijkheidsgroei en -ontwikkeling**. Deze verschillen komen tot uiting in de eigen leef- en thuissituatie waar sociale en emotionele aspecten bijdragen tot de eigenheid van elk individu. Het aansluiten en afstemmen op deze individuele mogelijkheden biedt kansen op integratie en het **goed functioneren binnen de groep**.

De school hanteert instrumenten om de individuele verschillen binnen alle domeinen van de persoonlijkheidsontwikkeling te bepalen en aan te geven, door middel van een **leerlingvolgsysteem**. Dit impliceert dat de eigen werking via gerichte observaties en continue reflectiemomenten permanent wordt bijgestuurd. De school bouwt **differentievormen** in waarbij elk kind kansen krijgt om op zijn niveau verder te ontwikkelen. De school stemt dit aanbod af op de individuele mogelijkheden zodat kinderen gemotiveerd zijn en bereid zijn om initiatieven te nemen. Dit draagt bij tot het ontwikkelen van een **positief zelfbeeld**.

- Een goede **interactie** tussen kind en leraar, die ook rekening houdt met de thuissituatie, is noodzakelijk om tot succesvolle oplossingen te komen.
- **Zorgbreedte** heeft te maken met de **aandacht** die de school aan kinderen wil geven, met de wijze waarop ze omgaat met **verschillen** tussen kinderen.
- **Soepele overgangen** van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen creëren. Doorbreken van het traditionele leerstofjaarklassensysteem in de lagere school is mogelijk. In bepaalde gevallen is voor een leerstofonderdeel een **apart leertraject** mogelijk.
- De schoolteamleden trachten hun onderwijs af te stemmen op de **mogelijkheden** van de individuele kinderen die ze op school begeleiden.

- De school voldoet aan een aantal **organisatorische voorwaarden**: overlegmogelijkheid, flexibele klasorganisatie, ... Daarnaast eigenen de leraren zich de attitude toe om met elkaar over hun onderwijspraktijk te overleggen, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk, de ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van onderwijsondersteuning en -remediëring.
- **Zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, betrokken leren en daarin plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding.**
- Onze zorgverbredende school bouwt **differentiatievormen zoals binnenklasdifferentiatie** in met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden.

4.2.2 VOORZIENINGEN OP KLASNIVEAU

- **zelfstandig werk**: hoekenwerk en/of contractwerk (reeds vanaf de kleuterschool);
- werken in **niveaugroepen** voor lezen, spelling, ...
- **differentiatie** binnen de klas;
- het toepassen van **redicodis-maatregelen** voor leerlingen met leermoeilijkheden / leerstoornissen (zie 'zorgbeleid' in hoofdstuk 1)
- **kringgesprekken**;
- frequente **observaties**.

4.2.3 VOORZIENINGEN OP SCHOOLNIVEAU

- uitbouw van een **leerlingvolgsysteem** vanaf de peuterklas;
- **leerlingenbesprekingen** op het multi-disciplinair-overleg (MDO) met de directeur, de klastitularis, de zorgcoördinator, de zorgleerkracht, soms met het CLB;
- soorten **overleg**: overgangsgesprekken op het einde van het schooljaar; besprekingen na afname van toetsen uit het leerlingvolgsysteem;
- besprekingen van kinderen met **leer- en/of ontwikkelingsproblemen**;
- **individuele kindgesprekken** (leerkracht-leerling) over het leerproces dat kinderen doormaken;
- de **ouders** worden betrokken bij en geïnformeerd over een MDO;
- **de klastitularis en de zorgleerkracht**: werken aan de doelen uit het beleidsplan “**zorg en gelijke onderwijskansen**” om het leerpotentieel van **alle** kinderen zo goed mogelijk te laten renderen; leerlinggerichte ondersteuning bij leermoeilijkheden (basiszorg);
- **zorgcoördinator**: coördinatie van de zorginitiatieven in kleuter en lager;
- **extra hulp vanuit het ondersteuningsnetwerk** door een leerkracht met expertise in het buitengewoon onderwijs voor kinderen met specifieke noden, hun leerkrachten en de ouders;
- **intercultureel onderwijs** : rekening houden met verschillende achtergronden van kinderen en deze diversiteit aanwenden in de lessen;
- ruime aandacht voor de verbetering van de **taalvaardigheid** (lees-, spreek- en luistervaardigheid, creatief schrijven) en voor de **socio-emotionele ontwikkeling**;
- goede **samenwerking** met en betrokkenheid van de ouders;

- **klasdoorbrekende activiteiten:** lezen in groepen (1ste t.e.m. 4de leerjaar), peer tutoring of samenwerkend lezen en leren (2de en 5de leerjaar), in bepaalde muzische lessen, lessen wereldoriëntatie, lessen verkeers- en mobiliteitseducatie, lessen techniek, ICT-toepassingen (alle klassen).
- **leerlingenparticipatie :**
In de klassen worden de kinderen actief betrokken in het lesgebeuren en krijgen ze verantwoordelijke taken, een eerste en belangrijke vorm van leerlingenparticipatie.
Op school is er een **leerlingenraad**. Vanaf het derde leerjaar kunnen leerlingen zich kandidaat stellen om aan de leerlingenraad deel te nemen (2 uit elk leerjaar). De samenstelling van de leerlingenraad wordt bepaald door verkiezingen in de klas. De leerlingenraad zit een viertal keer per schooljaar samen, onder leiding van twee leerkrachten, om verschillende aspecten van het schoolleven te bespreken (met schriftelijk verslag). Leerlingen kunnen vanuit hun waarneming en beleving immers veel zeggen over sfeer, veiligheid, de aankleding van het schoolgebouw, de inrichting van de speelplaats, kindgerichte activiteiten, enz... Er is steeds een wisselwerking tussen de leerlingenraad en de klassen qua ideeën en voorstellen.

4.2.4 Weerbaarheidstraining Rots & Water

Een heel specifiek accent in het werken aan sociale vaardigheden van onze leerlingen leggen we door de erkende psychofysieke **weerbaarheidstraining Rots & Water**. Huizen van het Kind Waregem-Anzegem heeft leerkrachten uit de basisscholen opgeleid. Enkele leerkrachten hebben de opleiding tot trainer gevolgd en past deze methodiek op school toe bij **de leerlingen van onze school**. De training vertrekt van een eenvoudige beeldtaal en wordt voortdurend afgewisseld met leuke, actieve en fysieke oefeningen. De 'rots' staat hierin voor stevig, sterk, onwrikbaar. Het 'water' past zich gemakkelijk aan, is zacht, plooibaar. Kinderen leren zichzelf situeren en zoeken hoe ze de 'rots' en het 'water' in zichzelf op een goede manier in evenwicht kunnen houden. In de lessen Rots & Water werken de leerlingen rond:

- zelfvertrouwen en stevig in de schoenen staan
- zelfcontrole en energie positief inzetten
- zelfrespect en respect voor anderen
- eigen grenzen en grenzen van anderen
- het effect van lichaamstaal
- weerbaarheid en het omgaan met groepsdruk

De training helpt de kinderen op een positieve manier voor zichzelf op te komen, versterkt hun sociale vaardigheden en werkt dus ook preventief tegen pesten!

4.3 STEBABELS

In de maand september of bij inschrijving ontvangt u deze brochure samen met het variabel gedeelte met informatie over de school.

Elke maand ontvangt u onze digitale nieuwsbrief Stebabbels in je mailbox. Hierin vindt u info over het schoolgebeuren en klasgebeuren. Ook de kalender en de menu krijgt u

toegestuurd. Heb je deze nog niet ontvangen, geef ons dan een seintje via [deze link](https://ap.lc/kJRHV) (<https://ap.lc/kJRHV>).

Op onze schoolsite vind je ook heel wat nuttige info terug: www.stebabelei.be
We zijn ook terug te vinden op de sociale netwerken: facebook en instagram.