



# **INFOBROCHURE 2021-2022**

## **GBS DE START KLUISBERGEN**

KLOOSTERSTRAAT 24 – BERCHEM – 055 / 38 85 55

DE PACT 12 – RUIEN – 055 / 38 94 89

[WWW.GBSDESTART.BE](http://WWW.GBSDESTART.BE)



# Inhoudsopgave

## Voorwoord

Hoofdstuk 1 Situering van onze scholen en wie doet wat

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 Ondersteuningsnetwerk

Hoofdstuk 8 Zorg op school

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicatie

Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling

Hoofdstuk 11 Jaarkalender

Beste ouders,

Vooreerst willen wij u van harte danken voor het vertrouwen dat u schenkt in het Gemeentelijk Onderwijs van Kluisbergen. Het is voor ons een waar genoegen uw kind(eren) te mogen begroeten. Wij hopen dat de samenwerking tussen uw gezin en ons team vlot en positief mag verlopen.

Bij het begin van een nieuw schooljaar is specifieke informatie over de organisatie van de school tijdens het komende schooljaar uiterst belangrijk. Hoe beter u geïnformeerd bent, hoe beter de relatie met de school zal verlopen. Daar zijn wij van overtuigd.

Daarom vindt u in deze [Infobrochure voor 2021-2022](#) o.a. een overzicht van het personeel, informatie omtrent de ouderraad, de data van het zwemmen voor het kleuter- en lager onderwijs. Ook de data van rapporten en oudercontacten, alsook deze van de vakanties, verlofdagen, pedagogische studiedagen en onze activiteiten, vindt u hierin. Eventuele wijzigingen als gevolg van bijvoorbeeld coronamaatregelen zullen via andere kanalen meegedeeld worden.

Meer algemene informatie kan je vinden op onze website [www.gbsdestart.be](http://www.gbsdestart.be).

Naast deze brochure zijn er nog enkele andere belangrijke informatiekanalen:

- het heen-en-weerschriftje van de kleuters en de schoolagenda van de leerlingen bevatten aantekeningen over lessen, taken en bijkomende informatie over allerlei klasactiviteiten;
- het communicatieplatform Smartschool (binnenkort);
- onze website [www.gbsdestart.be](http://www.gbsdestart.be).

Ten slotte wensen wij uw kinderen dit schooljaar veel succes toe. Moge elke dag op onze school voor uw kind(eren) een bijzondere dag zijn.

Het schoolteam van GBS De Start Kluisbergen

## Hoofdstuk 1                      Situering van onze scholen

### 1. Schoolgegevens – twee scholen – één team – één visie

- Gemeentelijke Basisschool De Start Berchem

Kloosterstraat 24 – 9690 Kluisbergen – 055 / 38 85 55  
Directie: Paul Desmet – 0476 / 97 83 93  
paul.desmet@kluisbergen.be

- Gemeentelijke Basisschool De Start Ruien

De Pacht 12 – 9690 Kluisbergen – 055 / 38 94 89  
Directie: Trien Van De Velde – 0474 / 23 82 29  
trien.vandevelde@kluisbergen.be

### 2. Schoolbestuur = Gemeentebestuur Kluisbergen

Burgemeester                      de heer Philippe Willequet

Schepenen                              de heren Lode Dekimpe, Frank De Backer en José Lacrès,  
   mevrouw Linda Vandenabeele

Contactgegevens                      Parklaan 16 – 9690 Kluisbergen  
   055 / 23 16 10 (onthaal)

### 3. Scholengemeenschap - [www.gemeentescholenscheldeleie.be](http://www.gemeentescholenscheldeleie.be)

Naam                                      Gemeentelijk Onderwijs Schelde-Leie

Leden                                      Schoolbesturen en gemeentelijke basisscholen van  
   Kluisbergen, Kruishoutem, Maarkedal, Nazareth,  
   Wortegem-Petegem, Zingem en Zulte

Contactgegevens                      Kerkplein 24 – 9750 Zingem  
   09 / 384 24 76

Directeur-coördinator                de heer Freddy Vandenheede

#### 4. Personeel

GBS DE START BERCHEM, Kloosterstraat 24 - Kluisbergen		055 / 38 85 55
Directeur	Paul Desmet	0476 / 97 83 93
Administratief medewerker	Brigitte Bral	055 / 38 85 55
Kinderverzorging	Anita Debisschop	
Peuter- en 1 <sup>ste</sup> kleuterklas	Pascaline Ceuterick	
	Lutziana Maebe	
2 <sup>de</sup> kleuterklas	Sarah Verstraeten	
	Mieke Ceuterick	
3 <sup>de</sup> kleuterklas	Mieke Vandenabeele	
1 <sup>ste</sup> leerjaar	Evy Bonte	
2 <sup>de</sup> leerjaar	Charlotte Delva	
3 <sup>de</sup> leerjaar	Evelien Berteloot	
	Eden Deconinck	
4 <sup>de</sup> leerjaar	Liselot De Wolf	
5 <sup>de</sup> leerjaar	Jasmien Vynckier	
6 <sup>de</sup> leerjaar	Karolien Van der Mast	
Zorgleerkrachten kleuter	Lutziana Maebe	
	Steffi Callebaut	
Zorgleerkracht lager	Jasmien Vynckier	
Leermeesters lichamelijke opvoeding kleuter	Steffi Callebaut	
	Amelie De Backer	
Leermeesters lichamelijke opvoeding lager	Machteld Bonte	
	Amelie De Backer	
Leermeester katholieke godsdienst	Ann Verholen	
Leermeester niet-confessionele zedenleer	Celine Michiels	
ICT-coördinator	Kelly Verhoeven	
Zorgcoördinator	Maité Tooré	
Aanvangsbegeleiding startende leerkrachten	Nele Vanhoutte	
Voor- en naschools toezicht & woensdagnamiddagtoezicht	Cécile Planchon	0496 / 93 29 17

Boodschappen aan leerkrachten dienen tijdens de lesuren via het telefoonnummer van de school te gebeuren. Tijdens de lesuren kunnen de leerkrachten niet gestoord worden.

GBS DE START RUIEN, De Pacht 12 - Kluisbergen		055 / 38 94 89
Directeur	Trien Van De Velde	0474 / 23 82 29
Administratief medewerker	Brigitte Bral	055 / 38 94 89
	Kelly Verhoeven	
Kinderverzorging	Elien Balcaen	
Peuter- en 1 <sup>ste</sup> kleuterklas	Karliën Vandemeulebroucke	Voorlopig nog afwezig
	Charlotte Willequet	Vervanger
2 <sup>de</sup> kleuterklas	Ruth Liviau	
	Mieke Ceuterick	
3 <sup>de</sup> kleuterklas	Chantal D'Haene	
	Mieke Ceuterick	
1 <sup>ste</sup> leerjaar	Karien Noreilde	
	Eden Deconinck	
2 <sup>de</sup> leerjaar	Nancy Van Caenegem	
3 <sup>de</sup> leerjaar	Daphné Vercoutere	
4 <sup>de</sup> leerjaar	Sylvie Van Kerkhove	
5 <sup>de</sup> leerjaar	Céline De Schamp	
6 <sup>de</sup> leerjaar	Joke Hondekijn	
Zorgleerkracht kleuter	Lutziana Maebe	
Zorgleerkracht lager	Ruth Defoort	
Leermeester lichamelijke opvoeding kleuter	Steffi Callebaut	
Leermeester lichamelijke opvoeding lager	Machteld Bonte	
Leermeester katholieke godsdienst	Ann Verholen	
Leermeester niet-confessionele zedenleer	Celine Michiels	
	Annelies De Clercq	
ICT-coördinator	Kelly Verhoeven	
Zorgcoördinator	Celine Michiels	
Aanvangsbegeleiding startende leerkrachten	Nele Vanhoutte	
Voor- en naschools toezicht & woensdagnamiddagtoezicht	Manijola Houfflin	0472 / 42 17 58

Boodschappen aan leerkrachten dienen tijdens de lesuren via het telefoonnummer van de school te gebeuren. Tijdens de lesuren kunnen zij niet gestoord worden.

## 5. Raden

### De schoolraad

#### *Samenstelling*

Naam	Functie
Frank De Backer	Schepen van Onderwijs
Trien Van De Velde	Directeur GBS De Start Ruien
Paul Desmet	Directeur GBS De Start Berchem
Mieke Vandenaabeele	Vertegenwoordiger geleding personeel
Daphné Vercoutere	Vertegenwoordiger geleding personeel
Sylvie Van Kerkhove	Vertegenwoordiger geleding personeel
Dot Depraetere	Vertegenwoordiger geleding ouders
Bart Van Beveren	Vertegenwoordiger geleding ouders
Ellen Wulgaert	Vertegenwoordiger geleding ouders
Veronique Vandewalle	Vertegenwoordiger geleding lokale gemeenschap - Voorzitter
Katrien Malaise	Vertegenwoordiger geleding lokale gemeenschap - Secretaris
Vicky Covent	Vertegenwoordiger geleding lokale gemeenschap

#### *Bevoegdheden en bevoegdheidsmateries*

De wijze waarop de onderstaande bevoegdheden worden uitgeoefend, wordt vastgelegd in de overeenkomst tussen het schoolbestuur en de schoolraad.

#### Overlegbevoegdheid

Het schoolbestuur (inrichtende macht) informeert de schoolraad tijdig over de geplande beslissingen die voor overleg aan de schoolraad zullen worden voorgelegd. Op basis van deze informatie bepaalt de schoolraad bij het begin van het schooljaar zijn overlegagenda. Als daar in de loop van het schooljaar een beslissing aan wordt toegevoegd, komt die ook in aanmerking voor overleg.

Als een overleg niet plaats vindt binnen een termijn van 21 kalenderdagen - met ingang op de dag nadat een geplande beslissing voor overleg wordt voorgelegd - wordt verondersteld dat het overleg heeft plaats gevonden. Een schoolraad kan ook afzien van zijn recht op overleg.



Het overleg vindt plaats in een gezamenlijke vergadering van het schoolbestuur of zijn gemandateerde en de schoolraad, en mondt uit in een verslag waarin alle standpunten worden opgenomen. Het schoolbestuur of zijn gemandateerde neemt een gemotiveerde eindbeslissing na het overleg (of na de onderhandeling) en brengt de schoolraad op de hoogte van deze beslissing. Als er na het overleg in de schoolraad nog een syndicaal overleg plaats vindt, zal de beslissing en de terugkoppeling ervan aan de schoolraad pas kunnen gebeuren na afronding van dat syndicaal overleg.

De overlegbevoegdheid is van toepassing op materies met een reële impact op het dagdagelijkse leven in de school. Een effectief debat, waarbinnen de geponeerde voorstellen kunnen worden bijgeschaafd, is m.a.w. opportuun.

Het schoolbestuur (inrichtende macht) of zijn gemandateerde legt daarom elk onderwerp van beslissing voor overleg aan de schoolraad voor als het betrekking heeft op:

- de bepaling van het profiel van de directeur;
- het studieaanbod;
- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties;
- de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het vervoer dat het schoolbestuur aanbiedt;
- de vaststelling van het nascholingsbeleid;
- het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;
- het opstellen of wijzigen van het schoolreglement, het schoolwerkplan in het basisonderwijs en het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking tussen de school en het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) regelt;
- de infrastructuurwerken waarvan de kosten op 75.000 euro of meer worden geraamd (goedkopere ramingen of werken met een dringend karakter als gevolg van niet te voorzien gebeurtenissen moeten m.a.w. niet verplicht worden overlegd met de schoolraad);
- de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;
- het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school t.a.v. de leerlingen, met inbegrip van het in eigen beheer of door derden verstrekken van gezonde en evenwichtige schoolmaaltijden; de bevoegdheid van de schoolraad op het vlak van het welzijns- en veiligheidsbeleid raakt niet aan de bevoegdheid van het comité voor welzijn op het werk, maar moet eerder gezien worden als complementair;
- het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van de schooldoorlichting.

Adviesbevoegdheid op eigen initiatief

De schoolraad kan aan het schoolbestuur op eigen initiatief een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden waarover de schoolraad overleg-bevoegdheid heeft. Het schoolbestuur geeft na ontvangst van dit advies binnen 30 kalenderdagen een gemotiveerd antwoord aan de schoolraad.

### *Contactgegevens*

Er kan via de directeur contact genomen worden met de Schoolraad.

### De ouderraad

Onze Ouderraad bestaat uit ouders van leerlingen van GBS De Start Kluisbergen en streeft ernaar alle leerjaren en beide scholen te vertegenwoordigen. Op die manier worden de belangen van alle kinderen optimaal vertegenwoordigd.

De ouderraad wil, samen met de directie en leerkrachten, zoveel mogelijk kansen creëren voor de leerlingen van de Gemeentelijke Basisscholen De Start van Kluisbergen en wenst de opbrengsten van zijn activiteiten (*ontbijt, herfstwandeling, Warmste Weekend, Opendeurdagen, ...*) te richten op volgende doelgebieden: gezondheid, veiligheid, integratie.

De ouderraad vergadert elke tweede woensdag van de maand om 19.30 uur afwisselend in één van beide scholen. De eerste vergadering gaat door in de school van Ruien op woensdag 8 september 2021. U bent steeds van harte welkom.

De ouderraad is steeds op zoek naar ouders die tijd willen vrijmaken voor de vergadering en willen helpen bij de organisatie van de activiteiten. Nieuwe mensen brengen immers nieuwe ideeën met zich mee. In ruil geven we jullie een gezellige sfeer, sociale contacten en het besef om daadwerkelijk bij te dragen tot een betere schoolomgeving van je kind.

Voel jij je aangesproken om deel uit te maken van een gemotiveerde ploeg ouders of ben je bereid mee te werken aan onze activiteiten, dan ben je van harte welkom. Geef je naam, adres en telefoonnummer aan de juf en wij contacteren je wel. Of neem zelf contact op met de voorzitter, mevrouw Hilde Hanssens via [ouderraad@gbsdestart.be](mailto:ouderraad@gbsdestart.be).

### De klassenraad

Het 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.

## 6. 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.

## 7. Onderwijsaanbod - Leerplannen

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

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

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

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

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

## 8. Taalscreening - taaltraject - taalbad

### Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar ) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden. Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

### Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

### 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

### 1. Brengen en afhalen van de kinderen

Om onze kinderen de vereiste onderwijstijd te kunnen geven, vragen we jullie om de kinderen tijdig op school af te zetten.

- Voor Berchem via de ingang in de Kloosterstraat.
- Voor Ruijten via de schoolpoort aan de zijkant van de school.

De jongste kleuters kunnen in het begin van het schooljaar 's morgens vergezeld worden tot in de school (afhankelijk van het tijdstip naar de plaats waar het ochtendtoezicht plaatsvindt of naar de speelplaats). Indien je kleuter na het begin van de lessen op school aankomt, kan je meegaan tot aan de klas. Het is echter storend als je dan de kleuterjuf nog wil spreken. Mogen we vragen om de kinderen van het lager niet te vergezellen tot in de school. Wij denken dat zij reeds oud genoeg zijn om hun weg in onze school te vinden. Nieuwe kinderen kunnen natuurlijk in het begin nog een beetje steun gebruiken.

Respecteer de coronamaatregelen voor het betreden van de school a.u.b.  
De kinderen worden na schooltijd afgehaald

- voor Berchem
  - via de poort in de Berchemstraat tot een kwartier na het einde van de schooldag
  - via de ingang in de Kloosterstraat op andere tijdstippen
- onder het afdak in Ruien.

Mogen we vragen de school niet vóór het einde van de lessen binnen te komen om uw kind(eren) af te halen. Gelieve in de omgeving van de schoolpoorten niet te roken a.u.b.

Indien je een leerkracht wenst te spreken, kan je hiervoor best een afspraak maken. Een korte informatieve mededeling in het belang van het kind kan natuurlijk nog steeds bij het begin van de schooldag.

Mogen we met aandrang vragen de leerkrachten niet te bellen of hen geen berichten te sturen tijdens de uren. U kan steeds terecht op het secretariaat.

Het is niet toegelaten dat kinderen na schooltijd nog in de klassen binnen gaan om bijvoorbeeld iets op te halen dat ze vergeten zijn.

## 2. Lesurenregeling, toezichtregeling en opvang

WAT ?	GBS De Start
Begin ochtendtoezicht	06.45
Begin ochtendlessen	8.45 (bel om 8.40)
Ochtendspeeltijd	10.25 tot 10.45
Einde ochtendlessen	12.00 (op woensdag om 11.35)
Einde schooleigen middagtoezicht op woensdag	12.00
Woensdagnamiddagtoezicht (gemeente)	12.00 tot 17.00

Middagpauze (niet op woensdag)	12.00 tot 13.10 (op vrijdag tot 13.20)
Begin namiddaglessen	13.10 (op vrijdag om 13.20)
Namiddagspeeltijd (niet op woensdag & vrijdag)	14.50 tot 15.10
Einde namiddaglessen	16.00 (op vrijdag om 15.00)
Begin avondtoezicht	16.00 (op vrijdag om 15.00)
Einde avondtoezicht	18.00 (op vrijdag om 17.00)

### 3. Woensdagnamiddagtoezicht

Hieronder vindt u het reglement voor het woensdagnamiddagtoezicht.

#### Artikel 1 – Algemeen

- Organiserend bestuur  
Gemeentebestuur Kluisbergen  
Parklaan 16  
9690 Kluisbergen  
tel. 055/23.16.10
- Coördinator  
Jeugddienst Kluisbergen (Fien Notebaert)  
Parklaan 16  
9690 Kluisbergen  
tel: 055/23.16.32  
fien.notebaert@kluisbergen.be

#### Artikel 2 – Doelgroep

- Het gemeentebestuur van Kluisbergen organiseert buitenschoolse kinderopvang voor kinderen van de basisscholen van Kluisbergen (kleuter- en lager onderwijs), die in Kluisbergen wonen of er school lopen.
- De doelstelling is om tegemoet te komen aan ouders die nood hebben aan kinderopvang op woensdagnamiddag tijdens de schoolperiode.
- De kinderen worden opgevangen door (een) gemotiveerd(e) begeleid(st)er(s).
- Zieke kinderen kunnen spijtig genoeg niet opgevangen worden.

### Artikel 3 – Bereikbaarheid in noodgevallen

In noodgevallen kan u terecht op volgende nummers:

- 0472/42.17.58 (telefoonnummer begeleidster Ruien – Manijola Houfflin)
- 0496/93.29.17 (telefoonnummer begeleidster Berchem – Cecile Planchon)
- 055/23.16.10 (telefoonnummer onthaal Kluisbergen)
- 055/23.16.32 (telefoonnummer coördinator – Fien Notebaert)

### Artikel 4 – Verzekering

- Voor alle kinderen is er een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen afgesloten bij Ethias.
- Zijn niet verzekerd : opzettelijk toegebrachte schade aan materialen of het opzettelijk toebrengen van lichamelijke letsel bij derden: dit valt ten laste van de ouders.

### Artikel 5 – Klachtenbehandeling

- Ouders kunnen met vragen, opmerking of problemen terecht bij de begeleiding, de schooldirectie of de coördinator. Elke klacht, zowel mondeling of schriftelijk, zal genoteerd worden en binnen een termijn van 30 dagen beantwoord worden.
- Elke opmerking of klacht kan ook schriftelijk, met vermelding van persoonlijke gegevens en ondertekend overgemaakt worden aan: Gemeentebestuur Kluisbergen, t.a.v. College van Burgemeester en Schepenen, Parklaan 16 – 9690 Kluisbergen. Elke klacht zal discreet en efficiënt behandeld worden.

### Artikel 6 – Opnamebeleid

- Voor elk deelnemend kind moet een inschrijvingsformulier ingevuld worden, dit moet per kind slechts één keer ingevuld worden.
- Dit inschrijvingsformulier wordt volledig ingevuld en ondertekend terugbezorgd bij de eerstvolgende opvang, dit kan via de school gebeuren.

### Artikel 7 – Openingsstijden

- Woensdagnamiddag van 12.00 uur tot 17.00 uur (uitgezonderd tijdens de schoolvakanties of verlofdagen)

## Artikel 8 – Adres

- De gemeente Kluisbergen organiseert de buitenschoolse kinderopvang op volgende locaties:

Gemeentelijke Basisschool De Start Ruien  
De Pacht 12 – 9690 Kluisbergen

Gemeentelijke Basisschool De Start Berchem  
Kloosterstraat 24 – 9690 Kluisbergen

- De verschillende scholen staan in voor de verplaatsing van de kinderen van de school naar bovenvermelde locaties. De ouders halen de kinderen op deze locatie af.

## Artikel 9 – Tarief

- 1,50 euro per begonnen uur.
- Vanaf het 3<sup>de</sup> kind van hetzelfde gezin is het toezicht gratis.

## Artikel 10 – Wederzijdse afspraken

- Voor die aangelegenheden waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het College van Burgemeester en Schepenen.
- De vrijwilligers dienen zich aan het beroepsgeheim te houden, vertrouwelijke informatie mag niet worden doorgegeven.
- Er worden geen maaltijden, koekjes en/of drankjes voorzien. Indien gewenst kan u uw kind een boterham, koek of drankje meegeven naar de opvang.
- De ouders halen de kinderen af op de plaats van de opvang. Ze ondertekenen om aan te geven dat ze hun kind afgehaald hebben en dat ze akkoord gaan met het uur van afhalen.
- Ouders dienen de openingsuren van de opvang te respecteren. Wanneer men vermoedt dat men te laat zal zijn (omwille van file, panne, ongeval, ...) wordt men verzocht de opvang te verwittigen, zodat ook de kinderen kunnen gerustgesteld worden.
- Voor kinderen die te laat worden afgehaald, zal een vergoeding van 2,00 euro per begonnen kwartier per kind worden aangerekend.
- Kinderen die zelfstandig de opvang mogen verlaten, dienen hiervoor schriftelijke toestemming te hebben van de ouders.
- Bij ongeval tijdens de opvang, worden de ouders of de beschikbare contactpersoon onmiddellijk gewaarschuwd. Indien nodig wordt ook onmiddellijk de dokter of de 100 gewaarschuwd. In geval van ongeval dient



het formulier van Ethias "Aangifteformulier, verzekering tegen lichamelijke ongevallen" ingevuld te worden en zo snel mogelijk (binnen de 24 uren) binnengebracht te worden.

- Indien het kind medicatie dient te nemen dient dit schriftelijk meegedeeld te worden.

#### 4. Schoolgerei – schoolboeken

De kinderen van het lager krijgen heel wat schoolgerei: schrijfgerei, handboeken en werkboeken. Deze zijn uiterst belangrijk voor een goede en vlotte dagelijkse schoolwerking. Daarom is het belangrijk dat deze materialen dagelijks aanwezig zijn op school. Richtlijnen van de juf zorgen voor een duidelijk gebruik van deze zaken.

#### 5. Betalingen

Onze school biedt een aantal diensten en producten aan tegen betaling: voor- en naschoolse opvang, maaltijden, turngerei.

De prijs hiervoor vindt u terug in het Schoolreglement (zie [www.gbsdestart.be](http://www.gbsdestart.be)).

De betalingen gebeuren op basis van een factuur die uw kind(eren) na het verstrijken van de maand meekrijgen. Deze facturen worden rechtstreeks aan het Gemeentebestuur van Kluisbergen betaald. Om onnodige kosten te vermijden is het belangrijk dat de facturen tijdig betaald worden.

Hieronder vindt u meer informatie omtrent de opvolging van de betalingen door het Gemeentebestuur.

##### Artikel 1

Er wordt een retributie geheven voor de verzendings- en aanmaningskosten van openstaande niet-fiscale ontvangsten

##### Artikel 2

De invorderingsprocedure voor niet-fiscale vorderingen wordt als volgt geregeld:

##### 1. Termijn van betaling

Elke factuur is betaalbaar binnen een termijn van 30 dagen.

Deze termijn wordt gerekend vanaf de derde kalenderdag volgend op de factuurdatum.

## 2. Klachten of bezwaren

Klachten of bezwaren dienen schriftelijk gemeld binnen een termijn van 30 dagen.

Deze termijn wordt gerekend vanaf de derde kalenderdag volgend op de factuurdatum.

## 3. Eerste aanmaning

Na het verstrijken van de vooropgestelde betalingstermijn wordt een aanmaning verstuurd.

Deze aanmaning gebeurt via een gewone brief.

De debiteur wordt aangemaand te betalen binnen een termijn van 15 dagen vanaf de verzending van de aanmaning.

## 4. Tweede aanmaning / ingebrekestelling

Bij niet-betaling na het verstrijken van de betalingstermijn vermeld in de eerste aanmaning wordt een tweede aanmaning verstuurd.

Deze aanmaning gebeurt via een aangetekende en een gewone zending.

De factuur wordt hierbij verhoogd met de port en administratiekosten.

Er wordt een extra betalingstermijn van 15 dagen toegekend.

## 5. Dwangbevel

Bij niet-betaling na het verstrijken van de betalingstermijn vermeld in de tweede aanmaning wordt een dwangbevel uitgevaardigd dat betekend wordt bij gerechtsdeurwaarderexploot.

Dit gebeurt bij vaststaande en opeisbare vordering na een

uitvoerbaarverklaring door het college van Burgemeester en Schepenen.

Indien de vordering betwist wordt en het college van Burgemeester en Schepenen meent dat deze terecht werd opgemaakt, dan zal de betaling via burgerlijke rechtspleging afgedwongen worden.

## Artikel 3

De opmaak en het versturen van de factuur en de eerste aanmaning gebeurt kosteloos.

Voor de opmaak en verzending van een ingebrekestelling wordt de retributie vastgesteld op 20 euro.

## Artikel 4

Bij deelbetalingen worden eerst de volgens onderhavig retributiereglement aangerekende kosten aangezuiverd, vervolgens de hoofdsom.

## Artikel 5

Voor bibliotheekaangelegenheden geldt een specifiek retributiereglement.

Bij het niet terugbrengen van de uitgeleende werken wordt een invorderingsstaat opgemaakt volgens de bepalingen van het bibliotheekreglement.

Nadien gebeurt de invordering volgens onderhavig reglement.

## Artikel 6

Wanneer bij wanbetaling sprake is van duidelijke onwil, nalatigheid of herhaling kan het college van Burgemeester en Schepenen beslissing om elke dienstverlening te schorsen of stopzetten zonder dat dit recht geeft op enige schadevergoeding voor de debiteur.

## Artikel 7

Huidig reglement treedt in werking vanaf 1 september 2016 en heft alle strijdige bepalingen op in de bestaande reglementen.

## 6. Leerlingenvervoer

De school biedt geen leerlingenvervoer aan.

## 7. Schoolverzekering

Verzekeringskantoor Geert Bonte  
Grote Herreweg 141  
9690 Kluisbergen  
055 38 71 70

*Wat wordt er verzekerd?*

Lichamelijke schade opgelopen tijdens een school gebonden activiteit.

## *Wat te doen bij een schoolongeval?*

1. De school vult een ongevalsangifteformulier in en geeft het zelf aan de dokter of geeft het mee aan de ouders. Aan de ouders vragen we om na te gaan of alle persoonlijke gegevens volledig en correct zijn ingevuld.
2. De dokter vult het geneeskundig getuigschrift in en overhandigt het terug aan de ouders.
3. U bezorgt dit formulier terug aan de school waarna wij dit bezorgen aan het verzekeringskantoor.
4. De verzekeringsmaatschappij doet het nodige om een dossier te openen. Het kan gebeuren dat de maatschappij met u contact opneemt.
5. U bezorgt de kwijtschriften van het ziekenfonds en alle andere betalingsbewijzen (apotheek, ...) aan de school.
6. De school bezorgt alles aan de verzekeringsmaatschappij. De maatschappij zorgt dan voor de terugbetaling.

## 8. Schooltoeslag

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

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

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

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

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

Meer info vindt u op [www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be).

## 9. Uiterlijk voorkomen

Er wordt van onze kinderen verwacht dat ze verzorgd naar school komen. Verdoorgedreven vrijetijdskleding (badkleding, teenslippers, kledjes met open rug) en aanstootgevende kledij worden niet toegelaten. Aanstotelijke oorbellen, gekleurd haar en tattoos worden niet toegelaten.

## 10. Afspraken zwemmen

Zwemmen voor 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas

Dit schooljaar kunnen we opnieuw gaan zwemmen met de kleuters. De data vindt u terug in hoofdstuk 11 (Jaarkalender).

Waar? Stedelijk Zwembad Rosco  
Leuzesesteenweg 241 – 9600 Ronse

Zwemmen voor het lager

Ook de leerlingen van het lager gaan zwemmen. De data vindt u terug in hoofdstuk 11 (Jaarkalender).

Waar? Stedelijk Zwembad Rosco  
Leuzesesteenweg 241 – 9600 Ronse

Opmerking: in het zwembad van Ronse zijn zwemshorts niet toegelaten.

Alle kosten voor het zwemmen worden in het kader van het flankerend onderwijs door het Gemeentebestuur van Kluisbergen betaald.

## 11. Verloren voorwerpen

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

Mogen wij met aandrang vragen om alle kledingstukken en andere voorwerpen (boterham- en/of fruitdozen, ...) van uw kinderen te voorzien van een duidelijk leesbare naam. Zo wordt het terugbezorgen gemakkelijker.

## 12. Verkeer en veiligheid

Mogen wij vragen om in de omgeving van de school de verkeersregels omtrent de snelheid en het parkeren te eerbiedigen.

We weten allemaal dat niet alle auto's aan de schoolpoorten geparkeerd kunnen worden. Maar we zijn er van overtuigd dat er in de omgeving van elke vestigingsplaats voldoende parkeerplaatsen voorzien zijn, indien je bereid bent om enkele meters te voet af te leggen. In Ruijs hebben we de parking aan de Fruitige Speelweide langs de Grote Herreweg. In Berchem is er een gemakkelijke doorsteek naar onze school vanaf de parking aan het winkelcomplex langs de Oudenaardebaan.

Vanaf beide parkeergelegenheden is het amper enkele minuten stappen om onze scholen te bereiken. We willen dan ook nogmaals een warme oproep doen om deze parkings zoveel mogelijk te gebruiken om de drukte aan de schoolpoorten te verminderen en zo de veiligheid van onze schoolgaande kinderen te verhogen.

Het is tevens een mooi gebaar en een goed voorbeeld naar uw (klein)kind toe. En misschien kunnen de oudere kinderen wel te voet of met de fiets naar school komen. Het dragen van een fluohesje en een fietshelm hierbij verhoogt daarenboven aanzienlijk de veiligheid! De fietsen worden op school op de daarvoor voorziene plaats gezet. De fiets met een degelijk fietsslot achterlaten op school is ten zeerste aan te raden. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal.

In Ruijs zal de schoolstraat op bepaalde tijdstippen afgesloten worden voor het autoverkeer om de veiligheid van fietsers en voetgangers te verhogen.

	's morgens	's middags	's avonds
maandag	8.30 – 9.00	/	15.30 – 16.15
dinsdag	8.30 – 9.00	/	15.30 – 16.15
woensdag	8.30 – 9.00	11.15 – 12.15	/
donderdag	8.30 – 9.00	/	15.30 – 16.15
vrijdag	8.30 – 9.00	/	14.30 – 15.45

## 13. Op uw gezondheid

Onderzoeken van de voorbije jaren bij kleuters, lagere schoolkinderen en adolescenten liegen er niet om. Er is nog werk aan de winkel wat de voedingsgewoonten van onze kinderen en jongeren betreft.









Kinderen en jongeren slaan regelmatig het ontbijt over, eten te weinig groenten en fruit en consumeren te veel snoep en frisdrank. Dit toont zich ook in hun gewicht: ongeveer één op vijf kinderen jonger dan 18 jaar heeft overgewicht.

Evenwichtig eten en voldoende bewegen is de meest effectieve strategie om een gezond lichaamsgewicht te bekomen of te behouden. Een goed eetpatroon is dan ook een gewoonte die al van jongs af moet aangeleerd worden. Thuis, maar ook op school.

Wij bieden geen dranken te koop aan. Kinderen kunnen wel water en witte zuivere melk meebrengen naar school (andere dranken zijn dus niet meer toegelaten). Deze kunnen steeds in de koelkast bewaard worden. De school blijft wel nog steeds gratis water aanbieden. Kinderen kunnen steeds hun flesje water aanvullen.

Ook aan meer beweging tussen de lessen hebben we gedacht: alle korte speeltijden duren 20 minuten (zie ook lesurenregeling).

Als tussendoortje opteren we voor fruit of groenten in de voormiddag. In de namiddag mag het een droge koek zijn (dus geen koeken met chocolade- of andere vullingen). Het is de bedoeling om het suikergebruik van kinderen te verminderen.

	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
<b>OCHTEND-SPEELTIJD</b> (10.25-10.45)					
<b>NAMIDDAG-SPEELTIJD</b> (14.50-15.10)					

We streven naar zo gezond mogelijke voeding voor iedereen. Aan de ouders van de kinderen die boterhammen eten op school willen we vragen om er voor te zorgen dat de middag maaltijd ook voor hen een volwaardige maaltijd is. Referentie hierbij is nog steeds de voedingsdriehoek. Patisserie bijvoorbeeld (zoals donuts) kunnen we niet echt bestempelen als een gezond middagmaal.

Verder doen wij inspanningen om ook warme gezonde maaltijden aan te bieden, dit in overleg en samenwerking met de traiteur.

#### 14. Verjaardagen

Geschenkjes horen nu eenmaal bij een verjaardag. Echter, kleine individuele geschenkjes (potloodjes, balpennen, popjes, ...) kosten veel geld en gaan vaak al na een paar dagen stuk of verloren. Dit delen wij niet meer uit.

Een traktaat met fruit of groentjes of een klein geschenk voor de hele klas lijkt ons een beter idee. Zo kan er bijvoorbeeld een leuk (voor)leesboek voor de klasbibliotheek geschonken worden. Een geschenk waar heel veel kinderen nog lang plezier aan zullen beleven. We willen wel benadrukken dat een geschenk voor een verjaardag geen verplichting is!

Uit het voorgaande blijkt ook dat er bij verjaardagen geen bruisende frisdranken of snoep meer kunnen genuttigd worden. Dit kunnen we niet toelaten. De traktaties zullen niet meegegeven worden met de kinderen of zullen op school niet genuttigd worden. Een gezond alternatief zoals een appel of een ander stuk fruit of groente kan natuurlijk wel. Samen met de kinderen uit de klas zorgen wij er op school voor dat de verjaardag van een kind nooit onopgemerkt voorbijgaat.

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes kunnen op school uitgedeeld worden indien ze voor élk kind van de klas bedoeld zijn. We verplichten hiermee geenszins de ouders om alle kinderen van de klas uit te nodigen.

#### 15. Afvalpreventie

Wij willen een afvalarme school zijn. Om daarin te slagen hebben we echter ook jullie hulp nodig.

Om afval te vermijden, willen we vragen om zoveel mogelijk gebruik te maken van boterham- en koekjesdozen (natuurlijk zonder de verpakking van de koekjes). Ook drinkbussen gebruiken in plaats van flesjes helpt ons al heel wat vooruit. Vergeet echter niet om de naam van het kind op het voorwerp te zetten a.u.b.



De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

Bij verandering van school worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke 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 hebben ingezien.

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.

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

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

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

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind. Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

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 leerling;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind;
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

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 kind in de lagere school dat het een cursus in één der erkende godsdiensten of een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen dan zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen. De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de lagere 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 op het einde van elk schooljaar hun keuze wijzigen voor het volgende schooljaar. Ze vragen dan een nieuw formulier bij de directeur en bezorgen hem dit ten laatste op 30 juni. De keuze kan dus niet meer gewijzigd worden bij het begin van het schooljaar. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

## Hoofdstuk 6                      Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Het schoolbestuur heeft afspraken gemaakt met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) van het Gemeenschapsonderwijs Oudenaarde-Geraardsbergen.

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.

## 1. Contactgegevens

Frederic Bruneellaan 55  
9600 Ronse  
055 / 21 30 78

## 2. Het team

### *Directie*

Nils Strumane    055 / 33 74 70 of 0468 / 10 18 47

### *Medewerkers*

Elien Tavernier	psycho-pedagogisch consulent (=contactpersoon)
Brenda Callens	maatschappelijk assistent
Hadewig Dosfel	verpleegkundige
Linde Gevaert	dokter

## 3. Leerlingbegeleiding

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

### 3.1 .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.

### 3.2. 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 kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

### 4. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit medische consulten en profylactische maatregelen.

#### Medische consulten

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas
- 1<sup>ste</sup> leerjaar
- 4<sup>de</sup> leerjaar
- 6<sup>de</sup> leerjaar

De data van de medische consulten worden tijdig aan de ouders meegedeeld.

#### 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. Volgende vaccinaties worden toegediend:

- 1<sup>ste</sup> leerjaar: difterie, tetanus, polio, kinkhoest
- 5<sup>de</sup> leerjaar: mazelen, bof, rode hond

De huisarts, de ouders of de directeur van de school hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten. Het CLB treft dan de nodige

profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Hieronder vindt u de lijst van verplicht te melden infectieziekten.

- anthrax
- botulisme
- brucellose
- salmonella typhi of salmonella paratyphi
- cholera
- chikungunya
- dengue
- difterie
- enterohemorragische e.Coli
- gastro-enteritis (bij epidemische verheffing in een collectiviteit)
- gele koorts
- gonorroe
- haemophilus influenzae type B invasieve infecties
- hepatitis A
- hepatitis B (acut)
- humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza
- legionellose
- malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens
- mazelen
- meningokokken invasieve infecties
- pertussis
- pest
- pokken
- poliomyelitis
- psittacose
- Q-koorts
- rabiës
- SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome)
- syphilis
- tuberculose
- tularemie
- virale hemorragische koorts
- vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie)
- voedselinfecties (vanaf 2 gevallen)
- West Nilevirus

## 5. Het dossier

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

Meer info over het CLB vindt u op [www.clboudenaarde.be](http://www.clboudenaarde.be).

## Hoofdstuk 7                      Ondersteuningsnetwerk

Sinds september 2017 werden er ondersteuningsteams opgericht om de leerkrachten in het gewoon onderwijs te begeleiden bij het omgaan met deze leerlingen.

Onze school heeft ervoor gekozen om samen te werken met het 'SYM-team'. SYM betekent 'samen'. Samen gaan wij immers op weg naar sterk onderwijs voor iedereen. De bedoeling daarbij is om de leerkrachten, de klas en de school daarin bij te staan. Het SYM-team bundelt haar kennis en ervaring om tegemoet te komen aan de noden van de leerlingen en de school.

Vooraleer de ondersteuning voor leerlingen met extra noden kan opgestart worden, moeten er een aantal stappen doorlopen worden met school en CLB. Vertrekkende vanuit die extra noden, biedt het SYM-team flexibele en op maat gemaakte ondersteuning. Deze ondersteuning kan verschillende vormen aannemen, afhankelijk van de zorgvragen binnen de school. De leden van het SYM-team zijn regelmatig op school en op de klasvloer aanwezig.

## Hoofdstuk 8                      Zorg op school

De kinderen staan bij ons uiteraard centraal. Zorg voor alle leerlingen gebeurt dus in elke klas. Zo zijn er talrijke zorginitiatieven die voor de ganse school worden genomen: werken rond sociale vaardigheden, een leerlingvolgsysteem, drempelverlaging bij de overgang van de 3<sup>de</sup> kleuterklas naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar en van het 6<sup>de</sup> leerjaar naar het secundair onderwijs, klasdoorbrekend werken, aandacht voor het welbevinden van elk kind, ... Toch voorzien wij extra zorg voor leerlingen die om bepaalde redenen extra hulp of aandacht nodig hebben. Hierbij hebben alle teamleden hun taak.

## KLASLEERKRACHT

De klasleerkrachten vormen de basis voor het zorgbeleid op school. Zij geven instructie, observeren, begeleiden en bieden eerste hulp in de klas. Verder hebben zij ook een signaalfunctie: zij informeren het zorgteam bij moeilijkheden die niet of

moelijk in de klas te behandelen zijn. Het zorgteam kan dan advies of bijkomende hulp verlenen.

## ZORGCOÖRDINATOR

De zorgcoördinator is de draaischijf van het zorgteam. Zij coördineren alle zorgactiviteiten en coachen waar nodig. Zij werken zowel op het niveau van de school, de klasleerkracht als op dat van het kind.

## ZORGLEERKRACHT (PLUSLEERKRACHT)

De zorgleerkracht (plusleerkracht) biedt kinderen extra ondersteuning aan. Dit kan individueel, in kleine groepjes of gewoon binnen de klas zijn. Het is het zorgteam dat beslist of een kind al dan niet extra begeleiding krijgt.

## ZORGTEAM

Het zorgteam bestaat uit de directeur, de klasleerkracht van het kind, de zorgcoördinator en de zorgleerkracht (plusleerkracht). Zij buigen zich over de problemen aangemeld door de klasleerkracht of door de ouders.

## EXTRA ONDERSTEUNING

De extra ondersteuning die leerlingen bij ons op school krijgen, kan heel verschillend zijn: begeleiding door de zorgleerkracht, maatregelen die genomen moeten worden voor kinderen met een leerstoornis, aangepaste oefeningen voor leerlingen die meer aankunnen, socio-emotionele begeleiding waar het nodig is, ... Hiervoor kunnen we eventueel ook rekenen op het SYM-team.

## ZORGOVERLEG EN MDO

Driemaal per school wordt er voor elke klas een zorgoverleg en/of een MDO gehouden.

Bij een zorgoverleg buigt het zorgteam zich in de eerste plaats over elke klas. Tijdens deze gesprekken kunnen schoolinterne zorginitiatieven voor bepaalde leerlingen genomen worden.

Tijdens een MDO (een Multi Disciplinair Overleg) zitten het zorgteam, het CLB en eventueel andere externe begeleiders (logopedisten, revalidatiecentrum, ...) samen om de extra zorg voor een of meerdere leerlingen te plannen en/of te evalueren. De aanwezigheid van het CLB op het MDO kadert in hun opdracht tegenover de leerlingen (zie Hoofdstuk 6).

Bij de noodzaak om schoolexterne hulp in te roepen, worden de ouders altijd uitgenodigd voor een overleg.

## Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte van een kind zal de school in de eerste plaats de ouders of een door de ouders opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de huisarts van het kind, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. Voor de veiligheid en de gezondheid van uw kind en dat van andere kinderen, willen wij stellen dat een ziek kind eigenlijk niet thuis hoort op school. Dit houdt dus eveneens in dat medicatie thuis wordt gegeven.

Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school: bijv. omdat de antibioticakuur nog niet beëindigd is alhoewel uw kind zo ver genezen is dat het naar school mag of omdat uw kind medicatie moet nemen bij een of andere aandoening. Daarom werken wij met een medicatiefiche. Elk kind krijgt bij het begin van het schooljaar of wanneer het kind bij ons start enkele medicatiefiches mee naar huis. Bewaar deze zeer zorgvuldig.

Omdat het hier over een belangrijk gegeven gaat en de veiligheid van de kinderen prioritair is, willen wij u vragen om – als uw kind absoluut medicatie moet nemen tijdens de schooluren – volgende regels in acht te nemen:

- u vult een medicatiefiche zorgvuldig in,
- u geeft ze samen met de medicatie af aan de klasleerkracht van uw kind

De medicatie zal dan gedurende de opgegeven periode toegediend worden. Voor een nieuwe behandeling moet een nieuwe medicatiefiche ingevuld en afgegeven worden.

## 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

### 1. Verlofdagen en vakanties



- Eerste facultatieve verlofdag: maandag 4 oktober 2021
- Herfstvakantie: van zaterdag 30 oktober tot en met zondag 7 november 2021
- Wapenstilstand: donderdag 11 november 2021
- Vrijdag 24 december 2021: halve dag school
- Kerstvakantie: van zaterdag 25 december 2021 tot en met zondag 9 januari 2022
- Krokusvakantie: van zaterdag 26 februari tot en met zondag 6 maart 2022
- Paasvakantie: van zaterdag 2 tot en met maandag 18 april 2022
- Tweede facultatieve verlofdag: maandag 2 mei 2022
- Hemelvaartweekend: van donderdag 26 tot en met zondag 29 mei 2022
- Pinkstermaandag: 6 juni 2022
- Laatste schooldag: donderdag 30 juni 2022 (halve dag school)

## 2. Pedagogische studiedagen

- Eerste pedagogische studiedag: vrijdag 12 november 2021
- Tweede pedagogische studiedag: woensdag 23 februari 2022

Op de pedagogische studiedagen is er geen les voor de leerlingen.

## 3. Data rapporten voor de leerlingen van het lager

- Donderdag 7 oktober 2021 voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar
- Woensdag 10 november 2021
- Vrijdag 28 januari 2022
- Vrijdag 22 april 2022
- Maandag 27 juni 2022

## 4. Data oudercontacten

- Oudercontact voor kleuter en lager (voor iedereen)
  - Maandag 15 november 2021
- Oudercontact voor het lager (voor iedereen)
  - Maandag 31 januari 2022
- Oudercontact voor de kleuters (op verzoek van de school)
  - Maandag 14 maart 2022
- Oudercontact voor het lager (op verzoek van de school)
  - Maandag 25 april 2022
- Laatste oudercontact voor kleuter en lager (voor iedereen)
  - Maandag 27 juni 2022

Naargelang van de evolutie van de coronapandemie kan de organisatie aangepast worden.

We vestigen uw aandacht op het feit dat er op elke datum nog één oudercontact per kind zal georganiseerd worden. Hiermee bedoelen we dat gescheiden ouders – indien beide ouders willen komen – samen naar het oudercontact komen.

#### 5. Data zwemmen kleuters (2<sup>de</sup> & 3<sup>de</sup> kleuterklas) – Stedelijk zwembad Ronse

Daar het Stedelijk Zwembad van Ronse nog gesloten is tot het einde van dit jaar, zal er pas vanaf 2022 kunnen gezwommen worden.

- Woensdag 16 maart 2022
- Woensdag 30 maart 2022
- Woensdag 27 april 2022
- Woensdag 11 mei 2022
- Woensdag 25 mei 2022
- Woensdag 8 juni 2022
- Woensdag 22 juni 2022

#### 6. Data zwemmen lager – Stedelijk zwembad Ronse

Daar het Stedelijk Zwembad van Ronse nog gesloten is tot het einde van dit jaar, zal er pas vanaf 2022 kunnen gezwommen worden.

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| • Vrijdag 14 januari 2022  | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 21 januari 2022  | 3 <sup>de</sup> → 6 <sup>de</sup> lj.   |
| • Vrijdag 29 januari 2022  | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 4 februari 2022  | 3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> lj.  |
| • Vrijdag 11 februari 2022 | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 18 februari 2022 | 3 <sup>de</sup> → 6 <sup>de</sup> lj.   |
| • Vrijdag 25 februari 2022 | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 11 maart 2022    | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 18 maart 2022    | 3 <sup>de</sup> → 6 <sup>de</sup> lj.   |
| • Vrijdag 25 maart 2022    | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 1 april 2022     | 3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> lj.  |
| • Vrijdag 22 april 2022    | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 6 mei 2022       | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 13 mei 2022      | 3 <sup>de</sup> → 6 <sup>de</sup> lj.   |
| • Vrijdag 20 mei 2022      | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 3 juni 2022      | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |
| • Vrijdag 10 juni 2022     | 3 <sup>de</sup> → 6 <sup>de</sup> lj.   |
| • Vrijdag 17 juni 2022     | 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> lj. |

- Vrijdag 24 juni 2022

3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> lj.

## 7. Data uitstappen, activiteiten, steunacties, festiviteiten, ...

- Eerste schooldag met warm onthaal voor de kinderen en de ouders: woensdag 1 september 2021
- Strapdag: vrijdag 17 september 2021 – IEDEREEN STAPT OF TRAPT NAAR SCHOOL !
- H. Vormsel voor 6<sup>de</sup> leerjaar schooljaar 2020-2021: zaterdag 18 september 2021
- Afhaalontbijt: zondag 26 september 2021 (org. Ouderraad)
- Schoolfotograaf
  - Ruien: donderdag 30 september 2021
  - Berchem: vrijdag 15 oktober 2021
- Eerste Communie voor 2<sup>de</sup> leerjaar schooljaar 2021-2022: zaterdag 2 oktober 2021
- Receptie feestelingen schooljaar 2019-2020 & 2020-2021: vrijdag 8 oktober 2021
- Herfstwandeling: zondag 24 oktober 2021 (org. Ouderraad)
- Pannenkoekenverkoop: woensdag 27 oktober 2021
- Kerstman op bezoek voor de kinderen jonger dan 2,5 jaar: zaterdag 18 december 2021
- Eetfestijnweekend: vrijdag 4 en zondag 6 februari 2022
- Opendeurdag Ruien: zondag 13 maart 2022 (i.s.m. Ouderraad)
- Opendeurdag Berchem: zondag 20 maart 2022 (i.s.m. Ouderraad)
- Schoolfeestweekend: zaterdag 30 april en zondag 1 mei 2022
- Lentefeest/Feest Vrijzinnige Jeugd: zaterdag 14 mei 2022
- H. Vormsel: zaterdag 21 mei 2022
- Eerste Communie: zaterdag 28 mei 2022
- Receptie feestelingen schooljaar 2021-2022: vrijdag 3 juni 2022
- Proclamatie 6<sup>de</sup> leerjaar: woensdag 29 juni 2022
- Laatste schooldag: donderdag 30 juni 2022 (halve dag school)

*Deze infobrochure bevat belangrijke informatie. Het is raadzaam deze te bewaren. U vindt ze ook terug op onze website [www.gbsdestart.be](http://www.gbsdestart.be).*

WIJ WENSEN  
IEDEREEN EEN  
PRETTIG  
SCHOOIJJAAR TOE!

