

# Vrije basisschool DE GROENE POORT Sint-Maria-Oudenhove



## Schooljaar 2021-2022 Brochure Schoolorganisatie

VBS DE GROENE POORT  
Lilarestraat 2  
9620 Zottegem (Sint Maria Oudenhove)  
tel. 09/360 23 51 fax. 09/367 46 03  
e-mail: [basisschoolsmo@gmail.com](mailto:basisschoolsmo@gmail.com)  
website: [www.basisschooldegroenepoort.be](http://www.basisschooldegroenepoort.be)  
facebookpagina:

## Inhoudslijst

### 1. Welkom

- 1.1. Welkom op onze school
- 1.2. Zo ziet onze school eruit
- 1.3. Centrum voor Leerlingenbegeleiding
- 1.4. Schoolorganisatie
- 1.5. Opvang
- 1.6. Contacten ouders - school
- 1.7. Middagmalen
- 1.8. Tijdschriften
- 1.9. Sport - zwemmen
- 1.10. Buitenschoolse activiteiten
- 1.11. Veilig naar school

# 1. WELKOM

## 1.1 Welkom op onze school

### **WELKOM beste kinderen**

Bij de start van het nieuwe schooljaar heten wij jullie van harte welkom. Wij hopen dat jullie zich goed voelen op onze school. Samen willen we er een boeiend schooljaar van maken.

dankjewel

ik ben blij  
dat je er bent

dankjewel  
om je lach  
om je vreugde  
je vriendschap  
en je trouw

dankjewel  
om de vraag  
die je bent  
om het antwoord  
dat je geeft  
dankjewel  
om dat zo gans anders-zijn  
van je

dat maakt ons  
samenzijn boeiend  
verrijkend  
en soms  
zo heel moeilijk

het verplicht me  
je lief te hebben  
zoals je bent

zo maken wij  
het goed om  
leven tussen ons

in een goede  
gemeenschap is de  
ene blij omdat de  
andere er is

uit "tussen gisteren en  
morgen" van Ward  
Bruyninckx

## **WELKOM beste ouders,**

In naam van de hele schoolgemeenschap heten wij U WELKOM!

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat U in onze school stelt!

Met het hele schoolteam durven wij rekenen op een positieve gemeenschappelijke aanpak en samenwerking om samen te bouwen aan onze schooleigen visie: het kind eerst, niet alleen het verstand, ook het hart en gevoelens komen aan bod en wat heel belangrijk is, dit opvoedingsproces verloopt in de eigen vertrouwde omgeving.

Mogen wij samen streven naar kwaliteitsonderwijs in een hechte school- en klasgemeenschap met het kind in het midden met:

- bijzondere zorg voor kinderen die het wat moeilijker hebben,
- respect voor en aanvaarding van elk kind, elk kind is anders,
- aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten: kinderen, leerkrachten, ouders, schoolbestuur, inspectie, CLB, ...
- voortdurende aandacht voor verdere uitbouw en vernieuwing.

HET SCHOOLTEAM

## 1.2 Zo ziet onze school eruit

### Structuur

---

Kleuter- en lagere school  
Lilarestraat 2  
9620 Zottegem  
Tel.: 09/360 23 51  
Fax: 09/367 46 03  
E-mail: [basisschoolsmo@gmail.com](mailto:basisschoolsmo@gmail.com)

Vernieuwde website: [www.basisschooldegroenepoort.be](http://www.basisschooldegroenepoort.be)

### Inrichtende macht / schoolbestuur

---

VZW Sint-Franciscusscholen Basisonderwijs  
Parkstraat 2  
9620 Zottegem  
Tel.: 09/360 07 20  
fax. 09 361 86 48  
E-mail: [beatrijs.beerens@belgacom.net](mailto:beatrijs.beerens@belgacom.net)

Raad van bestuur	Voorzitter	E.Z. Beatrijs (Julia Beerens) Parkstraat 2 9620 Zottegem
	Secretaris	De Pelseneer Werner

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Het aanwerven van het personeel, de zorg voor de infrastructuur, het financieel beheer behoren tot de zorg van het schoolbestuur. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet ze een beroep op de eigen begeleiding.

### Scholengemeenschap

---



Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap St-Franciscus: Grotenberge -Oombergen, Velzeke - Leeuwegem, Sint-Goriks Oudenhove - Strijpen, Sint-Maria-Oudenhove, Ophasselt, Sint-Lievens-Houtem , Bavegem, Herzele, Borsbeke, Steenhuize, Wijnhuize en de Bernadetteschool (Buitengewoon onderwijs).

Er is regelmatig overleg tussen de directies van deze scholen, waarvan dhr. Christ Meuleman (directeur van de Grotstraat), als coördinerend directeur werd aangesteld  
Parkstraat 2, Zottegem

## Directeur

---

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school, zowel op het materiële, het organisatorische als het pedagogische vlak.

Directeur: Mevr. Van den Steen Ann  
Tel.: 0473/89 97 97

## Onderwijzend personeel

---

Klastitularissen: de klastitularissen zorgen in een open en positieve geest voor de opvoeding en de vorming van de kinderen.

Samenstelling van het onderwijzend personeel: zie bijlage

## Zorgbeleid

---

De uitbouw van ons zorgbeleid situeert zich op drie niveaus :

- 1) De coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school.
- 2) Het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten.
- 3) Het begeleiden van de leerlingen.

Op school hebben we een "Zorg-kernteam" dat deze taak op zich neemt.

Naast de directeur, die instaat voor de supervisie, zijn dit op onze school :

**De Zorgcoördinator** : zij staat in voor het realiseren van de uitbouw van ons zorgbeleid op de drie niveaus (zie boven). Als beleidsmedewerker coördineert ze alle zorginitiatieven.

## Leerkracht bewegingsopvoeding

---

Lichamelijke opvoeding en sport leren het kind de mogelijkheid van het eigen lichaam te ontdekken. In het geheel van de ontwikkeling van het jonge kind nemen zij een belangrijke plaats in.

## Klassenraad

---

Samenstelling: directie en leerkrachten van de betrokken leerlingengroep en zorgcoördinator.

Opdracht: de klassenraad adviseert in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen (zittenblijvers, verwijzing B.O., nieuwe leerling, overgang,...)

## *Administratief personeel*

---

De administratief bediende staat in voor leerkrachten- en leerlingendossiers, de schoolfacturatie en helpt de directie bij het dagelijks beheer van de school.

## *Onderhoudspersoneel*

---

Het onderhoudspersoneel staat in voor de netheid op school.

## *Opvang*

---

Wij kiezen voor een kwalitatieve opvang voor onze kinderen omdat dit in deze tijd een "must" is en een duidelijke vraag van onze ouders.

Als kostprijs wordt een bedrag van € 0,60 per begonnen halfuur gevraagd.

De afrekening van de betalende opvang gebeurt op het einde van de maand via facturatie. Deze kosten zijn fiscaal aftrekbaar waarvan de ouders een bewijs voor de belastingdiensten krijgen.

De betalende opvang start om 7.00u tot 8.00u, de naschoolse opvang vanaf 16.00u tot 18.00u.

Dagen en uren worden op voorhand afgesproken. Wij durven met aandrang vragen de afgesproken uren te respecteren. Indien u buiten de vooropgestelde uren opvang wenst kan u dit bespreken met de directie. Voor praktische afspraken kan u terecht bij de verantwoordelijke van de opvang. Voor buitenschoolse opvang op woensdagnamiddag en tijdens vakantiedagen kan u terecht bij ZIBO, Kloosterstraat 40D, Zottegem. Indien u wenst gebruik te maken van ZIBO kan u contact opnemen op volgend nummer. 09/360 24 86

## *Oudercomité*

---

Het is ondenkbaar dat ouders buiten de school leven. Een school zonder 'betrokken ouders' is een school zonder kinderen. Het oudercomité is een brug tussen de school en de ouders.

Bij het begin van elk schooljaar krijgen alle ouders de kans zich te engageren binnen het oudercomité. Ouders die geïnteresseerd zijn in een actieve medewerking op school, kunnen zich kenbaar maken aan de directeur van de school. Deze ouders hebben ook hun inbreng bij alles wat het welzijn, de opvoeding en de vorming van de kinderen betreft en helpen eveneens bij naschoolse activiteiten (schoolfeest e.a.)

Voorzitter: Dhr. Pieter De Spiegeleere

Ledenlijst: zie website: [www.basisschooldegroenepoort.be](http://www.basisschooldegroenepoort.be) (onderdeel OTOS)

## *Schoolraad*

---

Elke basisschool heeft een schoolraad met vertegenwoordigers van de ouders, leerkrachten en lokale gemeenschap.

De schoolraad heeft adviesbevoegdheid over:

- Algemene organisatie van het schoolleven en werking van de school
- Planning van de school
- Criteria voor begeleiding en evaluatie voor leerlingen
- Studietoelagen

De schoolraad heeft beslissingsbevoegdheid over:

- Het schoolwerkplan
- Vaststelling en wijziging van het reglement van de school
- Criteria voor de aanwending van het lestijdenpakket en het globaal aantal uren/leerkracht
- Leerlingenvervoer
- Vaststelling of wijziging van het beleid aangaande regels op het gebied van de veiligheid of de gezondheid van de leerlingen
- Jaarplanning van extra muros- activiteiten en parascolaire activiteiten
- Infrastructuurwerken

Samenstelling:

Voor het personeel:

Mevr. Huylebroeck Jaimy/ Cornil Leen

Voor de ouders:

Mevr. Sergooris Katrien / Dhr. Van Damme Wouter

Voor de lokale gemeenschap:

Mevr. Seeuws Marie-Louise / Mevr. Meuleneire Carine

Secretaris: Mevr. Huylebroeck Jaimy

Beroepscommissie (bij uitsluiting van een leerling)

---

Diocesaan Bureau Katholiek Onderwijs

Beroepscommissie Basisonderwijs - Marialand 31 - 9000 Gent

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert IIlaan 15, 1210 Brussel.



## 1.3 Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem

09/361 14 04

### 1.3.1 Contactgegevens

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen.

Adres Oudenaarde: Burgschelde 7  
9700 Oudenaarde  
055 31 38 62

Zottegem: Kastanjelaan 8  
9620 Zottegem  
09 361 14 01

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beide zijn terug te vinden op onze website [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be)

Het CLB is open:

Iedere werkdag tussen 8u30 - 12u00 en 13u00 - 16u30, behalve op woensdagvoormiddag. Iedere eerste dinsdag van de maand is het centrum bijkomend open van 17 tot 19u.

Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daarover de nodige informatie geven).

Het CLB is gesloten:

van 15/07 t.e.m. 15/08,  
tussen Kerst en Nieuwjaar,  
tijdens de paasvakantie

Openingsdagen zijn terug te vinden op de website [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be)

Leerlingen kunnen ook online bij een CLB medewerker terecht via onze CLB chat [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

### 1.3.2 De CLB-werking

Om onze opdracht op de beste mogelijke wijze te realiseren zijn we als volgt georganiseerd: we werken met regioteams. In elk regioteam zitten **onthaalmedewerkers** en **trajectmedewerkers**.

Aan iedere school is één onthaalmedewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de onthaalmedewerker.

Op school kan nagevraagd worden wie de onthaalmedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Dit is ook terug te vinden op de website [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be).

Afhankelijk van de vraag

- neemt de onthaalmedewerker dit verder op
- verwijst de onthaalmedewerker door naar meer gespecialiseerde hulpverleners,
- wordt een traject opgestart door een trajectmedewerker van het CLB.

Elk team is multidisciplinair samengesteld: artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen.

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 werkdomeinen**:

- gedrag en opvoeding
- gezondheid
- leren en studeren
- studie- en schoolkeuze

Als de school wenst dat het **CLB stappen onderneemt**, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1<sup>ste</sup> gesprek. Na dit gesprek beslist de leerling (indien 12 jaar of ouder) of de ouders (indien jonger dan 12 jaar) of er nog verdere gesprekken volgen.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van het CLB, moet het CLB dit melden aan het departement onderwijs

### *1.3.3 De medische equipe*

In de **medische equipe** verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de 'systematische contactmomenten' en de vaccinaties. Ze nemen ook de vragen op rond besmettelijke ziekten.

Deelname aan de **systematische contactmomenten** is verplicht. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden. In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere arts en/of verpleegkundige. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd. Formulieren hiervoor zijn te verkrijgen in het CLB. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, moet u zelf betalen.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten (+ vaccinaties) en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**. Het CLB houdt daarbij rekening met de schoolorganisatie.

### *1.3.4 Het team informatieverstrekking*

Het CLB heeft de verantwoordelijkheid om ouders en leerlingen **collectief** en objectief te informeren over de mogelijke studiekeuzes op de scharniermomenten. Hiervoor worden informatiemomenten georganiseerd in overleg met de school. Het gaat over volgende overgangen:

- Van Lager naar Secundair Onderwijs
- Van de eerste naar de tweede graad
- Van Secundair Onderwijs naar Arbeidsmarkt / Hoger Onderwijs

Daarnaast kunnen ouders en leerlingen ook met individuele studiekeuzevragen doorheen de ganse schoolloopbaan bij het CLB terecht. Zij kunnen hiervoor contact opnemen met de onthaalmedewerker van hun school.

### 1.3.5 Informatie-uitwisseling

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

De school kan het CLB relevante informatie bezorgen over een leerling, liefst zoveel mogelijk in samenspraak met de leerling/ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan de school, dan gebeurt dit steeds met toestemming van de bekwame leerling (= leerling ouder dan 12 jaar) of de ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan derden (= geen schoolpersoneel), dan kan dit enkel op verzoek van of mits schriftelijke toestemming van de bekwame leerling of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Enkel bij schriftelijke vragen van het parket in verontrustende situaties kan het CLB zonder toestemming, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, informatie doorgeven aan het parket. Dit is dan beperkt tot informatie over het feit of de leerling bij het CLB gekend is in het kader van verontrusting, of er een begeleiding is gestart, wordt verdergezet of is afgerond, en of er al dan niet een M-document werd opgesteld. Ook als het CLB zelf ernstig verontrust is, kan het zonder toelating, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, de verontrusting delen met de bevoegde diensten.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren. Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

### 1.3.6 Het CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier, de procedure voor **inzage** in het dossier en de manier waarop een **kopie** van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen in het CLB.

**Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB.** De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

**Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangekend worden bij het CLB van de vorige school.**

De vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen) worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

**Het CLB-dossier wordt bewaard tot tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).** Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. De bewaring van het dossier staat onder het beheer van de directeur.

### *1.3.7 Klachtenprocedure*

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/email) te richten aan de directie op volgend adres:

Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen  
t.a.v. Marleen Le Clercq  
Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde  
Email: [marleen.leclercq@vclbzov.be](mailto:marleen.leclercq@vclbzov.be)

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien binnen de 10 werkdagen geen bericht wordt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan een aangetekende brief gericht worden aan de voorzitter van de Raad van Bestuur, De heer Marc Willems, op het adres Vrije CLB Archipel vzw, Kattestraat 22 9800 Deinze

### *Drugpreventie & drugbeleid op de basisschool*

---

Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. We willen bewust meehelpen om kinderen te behoeden voor negatieve invloeden van de buitenwereld.

Eén van die invloeden is het gebruik van drugs: een problematiek waar wij, als basisschool, in de huidige tijd niet meer aan kunnen voorbijgaan.

Druggebruik in de basisschool lijkt voor iedereen veraf, maar enkele recente voorvallen in Vlaamse basisscholen hebben het tegendeel bewezen.

Het gebruik, het bezit, het onder invloed zijn van het verhandelen van illegale drugs is niet alleen volgens de strafwet verboden doch tevens niet toegelaten op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of tijdens buitenschoolse activiteiten.

Jaren geleden startte in onze regio de werkgroep PrevLo, waarin alle schooldirecties uit Zottegem, Herzele en Sint-Lievens-Houtem, de betrokken CLB's, politie en PISAD (\*) samenwerken.

Daaruit groeiden de preventielessen 6° leerjaar en de jaarlijkse ouderavond over drugs.

Vanaf nu willen wij ons, als basisschool, engageren om binnen dit samenwerkingsverband afgesproken beleidslijnen te volgen binnen de ganse school. Deze beleidslijnen steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan.

*Uw kind komt in aanraking met illegale drugs...*

*Hoe gaat de school hierbij concreet te werk ?*

In geval van (vermoeden van) druggebruik, drugbezit en/of het betrekken van medeleerlingen bij druggebruik, neemt de school contact op met de drugbegeleider regio Zottegem (verbonden aan PISAD).

Hierop volgt steeds een persoonlijke en discrete begeleiding van de betrokkene(n) en de ouder(s). Er wordt een (preventief) begeleidingsplan met PISAD opgesteld met contractuele afspraken eventueel in overleg met CLB.

Het weigeren of het niet naleven van dergelijk contract, kan leiden tot tuchtmaatregelen, die eventueel tot definitieve uitsluiting kunnen leiden/of het inschakelen van de politie in samenspraak met het parket.

Wie betrapt wordt op verhandeling van drugs (o.a. doorgeven, ter beschikking stellen, verkopen) krijgt tuchtmaatregelen. Ziet men nog mogelijkheden binnen de school wordt een begeleidingscontract afgesloten. Wie dit begeleidingscontract weigert of niet naleeft, wordt bij tuchtmaatregel definitief uitgesloten. Verhandelen van drugs leidt steeds tot het onmiddellijk inschakelen van de politiediensten en van het parket.

Indien er geen vrijwillige medewerking is, indien het begeleidingscontract niet wordt nageleefd en indien praktijken van dealen of andere criminele activiteiten worden vastgesteld, wordt het probleem onmiddellijk voorgelegd aan de drugbegeleider van PISAD die handelt op basis van de afsprakennota preventie-parket.

M.a.w. naast de door de wet voorziene strafsancities kan de school tuchtsancities opleggen wanneer uw kind in aanraking komt met illegale drugs, waaronder de eventuele uitsluiting.

Wanneer de omstandigheden dit nog toelaten kan uw kind ingeschakeld worden in een begeleidingscontract dat ertoe strekt maatregelen op te leggen om herhaling van de feiten te voorkomen.

Bovenstaande werkwijze verloopt identiek in alle basis- en secundaire scholen van Zottegem, Herzele en Sint-Lievens-Houtem.

(\*) Alle basisscholen werken reeds geruime tijd samen met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak Drugsmisbruik (PISAD). De drugbegeleider voor onze regio is Marijke Van Audenhove.

PISAD regio Zottegem, Herzele en Sint-Lievens-Houtem Sociaal Huis Pandora,  
Grotenbergstraat 26, 9620 Zottegem. Tel & fax: 09/361 36 42 GSM: 0499/58 84 97

e-mail: [marijke.vanaudenhove@zottegem.be](mailto:marijke.vanaudenhove@zottegem.be)

## Revalidatiecentrum - Externe deskundigen

---

Hier worden kinderen met vertraagde motorische of algemene ontwikkeling, leerstoornissen en aanpassingsmoeilijkheden behandeld.

Onze school kent een zeer intense en soepele samenwerking met het revalidatiecentrum. Alle inlichtingen op tel. 09/ 360 28 81.

Ook met zelfstandige deskundigen (logopedisten, kinesisten, ...) worden afspraken gemaakt om tot een goede samenwerking te komen.

### 1.4 Schoolorganisatie

#### Schooluren

---

Maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag  
8.30u-12.05u / 13.30u-15.25u

Woensdag  
8.30u-12.05u

De lessen zijn uitgeschreven in een lessenrooster voor het lager en in een activiteitenrooster voor de kleuterschool.

8.30u- 10.10u	les
10.10u-10.25u	speelkwartier
10.25u-12.05u	les
12.05u-13.30u	middagpauze
13.30u-14.20u	les
14.20u-14.35u	speelkwartier
14.35u-15.25u	les

### 1.5 opvang

Morgentoezicht: vanaf 7.00u tot 8.00u  
vergoeding: € 0,60 per begonnen halfuur.

Middagopvang: van 12.05u tot 13.30u  
vergoeding van € 0,60 per middag

Avondtoezicht: vanaf 16.00u tot 18.00u  
vergoeding: € 0,60 per begonnen halfuur

Huiswerkbegeleiding: Op maandag, dinsdag en donderdag van 15.45u-16.15u  
Vanaf 16.00u wordt er opvang aangerekend.

Op afspraak kan er vroeger of later gebruik gemaakt worden van de opvang.

## 1.6 Contacten ouders-school

1. Als ouders vragen of problemen willen bespreken met een leerkracht zijn ze steeds welkom op school voor of na de lessen (eventueel een afspraak maken met de leerkracht). Bij de directeur kan u altijd terecht. Zijn er problemen, aarzel dan niet contact op te nemen met de leerkracht. Problemen laten aanslepen is oorzaak van misverstanden.
2. Wij vragen aan de ouders dat ze tijdens de lessen niet naar de klaslokalen zouden gaan zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel om een ernstige en dwingende reden kan aan de ouders toestemming gegeven worden om tijdens de lessen een onderhoud te hebben met een leerkracht of een kleuterleidster.
3. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).
4. Er worden in de school info-avonden voorzien waarop elke leerkracht het werk in de eigen klas voorstelt. De ouders krijgen daarvoor een uitnodiging. In de loop van het schooljaar is er gelegenheid voor een individueel oudercontact met de leerkracht. Einde schooljaar is er opnieuw een oudercontact.
  - Ouderavond: september
  - Individueel contact: december - april
  - Afhalen rapport: laatste schooldag juni
5. **Wij vragen uitdrukkelijk dat de ouders voor het belteken de school verlaten.** De activiteiten kennen geen normaal verloop als de ouders in de klas blijven.

## 1.7 Middagmalen

Vanaf de eerste schooldag kunnen de kinderen een warme maaltijd nemen. De prijs voor een maaltijd is € 3,00. Kleuters betalen € 2,80

De kinderen kunnen ook een lunchpakket meebrengen (**brooddoos verplicht**). Op school kan er soep en frisdrank bekomen worden. Wie op de dag zelf beslist om een middagmaal te gebruiken moet dit voor aanvang van de lessen op het bureel komen melden.

## 1.8 Tijdschriften

De school verdeelt de tijdschriften die uitgegeven worden door uitgeverij Averbode. Ze bieden een ruime keuze aan leerstof en worden vaak in de klas gebruikt.

<u>Eerste kleuterklas</u>	Dopido
<u>Tweede kleuterklas</u>	Dokadi
<u>Derde kleuterklas</u>	Doremi
<u>Eerste graad</u>	Zonnekind
<u>Tweede graad</u>	Zonnestraal
<u>Derde graad</u>	Zonneland + tijdschrift Frans

## 1.9 Sport-zwemmen

Alle klassen van de lagere school gaan maandelijks zwemmen in het stedelijk zwembad « Poseidon, Brakel ». De leerkracht bewegingsopvoeding en de klastitularis begeleiden hierbij de leerlingen. Het badpersoneel houdt toezicht op de veiligheid.

Voor de leerlingen van het zesde leerjaar is het zwemmen gratis. Alle andere klassen betalen € 3,50 per zwembeurt. Het zwemmen is verplicht voor elke leerling opdat hij/zij de eindtermen zou halen. Wanneer uw kind niet deelneemt moet een schriftelijke verantwoording aan de leerkracht worden gegeven. Uw kind zal dan een andere schoolse taak krijgen.

## 1.10 Buitenschoolse activiteiten

Leeruitstappen

Even spelen met het woord...

- **Leeruitstappen**  
De leerlingen gaan op leeruitstap om iets te leren
- **Leeruitstappen**  
De leerlingen blijven niet in de klas om dat 'iets' te leren
- **Leeruitstappen**  
De leerlingen stappen in de wereld, om van 'de' wereld ook 'hun' wereld te maken



## 1.11 *Veilig naar school*

Bij het begin van het schooljaar willen wij ook onze zorg uitdrukken om er een veilig jaar van te maken. Daarom vragen wij uw aandacht voor de volgende punten:

1. Zorg ervoor dat uw kind de veiligste weg neemt van huis naar school. Wijs het op gevaarlijke kruispunten, goede oversteekplaatsen (zebrapad).
2. Indien uw kind met de fiets naar school komt, zorg ervoor dat die in een goede staat verkeert. Dit verhoogt in aanzienlijke mate de veiligheid. Gebruik van een fietshelm verhoogt de veiligheid. De fietshelm kan in de klas bewaard worden. Zorg ook voor een goed fietsslot!
3. **In de omgeving van de school zijn ruime parkeerplaatsen. Wij vragen de ouders die de kinderen met de wagen afhalen, daarvan gebruik te maken en hun kinderen te voet aan school af te halen. Een goed verkeersgedrag wordt niet enkel bereikt door de wekelijkse lessen verkeersopvoeding. Wij moeten onze kinderen het goede voorbeeld voorhouden.**
4. De ouders dienen hun kinderen af te halen aan de schoolpoort; op de speelplaats of in de speelzaal waar ze onder toezicht zijn. In geen geval mogen de kinderen buiten de school hun ouders opwachten.

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Het schoolteam