

# B E K E N D M A K I N G

De Burgemeester van de Stad Harelbeke maakt overeenkomstig artikel 286 van het decreet over het lokaal bestuur (DLB) bekend dat het college op 18 augustus 2020 het hierna vermelde besluit heeft genomen:

## **Stedelijk basisonderwijs. Afsprakennota.**

Datum van bekendmaking op de website van de stad: 19 augustus 2020

De tekst van deze beslissing luidt als volgt:

Het college,

Op grond van volgende overwegingen, zowel feitelijk als juridisch:

Het schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders regelt.

Elke school maakt ook een afsprakennota op die de dagelijkse werking van de school bekendmaakt aan de ouders.

De gemeenteraad van 13.07.2020 stelde het schoolreglement vast en besliste eveneens als volgt: *"Delegeert de bevoegdheid tot opmaak van de afsprakennota in uitvoering van het schoolreglement, inbegrepen de tarieven, aan het college van burgemeester en schepenen."*

De afsprakennota's van de stedelijke basisscholen worden ter goedkeuring voorgelegd waarbij de tarieven voor het schooljaar 2020-2021 worden bepaald.

Verwijzend naar volgende wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen:

- het decreet basisonderwijs dd. 25 februari 1997 art. 27 gewijzigd bij decreet 6 juli 2007 zoals laatst gewijzigd op 11 april 2016.
- de omzendbrief BaO/2002/1
- het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, laatst gewijzigd bij Onderwijsdecreet XXX van 3 juli 2020

Om deze redenen;

Na beraadslaging;

Met unanimiteit;

## **BESLUIT:**

### **Artikel 1**

Het college keurt de afsprakennota van het stedelijke basisscholen goed als volgt.

<b>Afhalen en brengen van de kinderen</b>	8
<b>Bereikbaarheid directeur</b>	8
<b>Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)</b>	8
<b>Extra-murosactiviteiten</b>	8
<b>Zorgbeleid</b>	9
<b>Omschrijving van de voorzieningen inzake zorg op school.</b>	9
<b>Voorzieningen op klasniveau</b>	9
<b>Voorzieningen op schoolniveau</b>	9
Leerlingenvolgsysteem	9
Voorzieningen voor leerlingen met een handicap	9
Zorgcoördinator (zoco)	9
<b>Getuigschrift basisonderwijs</b>	10
<b>Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling</b>	10
<b>Grensoverschrijdend gedrag</b>	10
<b>Huistaken</b>	10
<b>Inschrijving en schoolverandering</b>	10
<b>Capaciteit</b>	10
Wanneer inschrijven	10
<b>Schoolverandering</b>	11
<b>Toelatingsvoorwaarde</b>	11
<b>Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs</b>	11
<b>Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs</b>	11
Weigering	11
Procedure bij weigeren :	12
Procedure bij weigering :	12
Klachtenprocedure	12
<b>Luizen</b>	13
<b>Medicatie</b>	13
<b>Onderwijs aan huis</b>	13
<b>Oudercontact</b>	14
Geplande oudercontacten:	14
Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	14
Problemen op school	15
Rapport	15
Regelmatige leerling	15
Revalidatie tijdens de uren	15
Schoolagenda	16
Te laat komen - vroeger vertrekken	16
Verloren voorwerpen	16
Vrijstelling	16
<b>Leerling en school</b>	16
Leefregels voor leerlingen	16
Veiligheid en verkeer	17
Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	18
Wat te doen bij brand?	18
Wat als ik de afspraken niet naleef?	18
Wat als de leraar zich vergist?	18
<b>Ouders en leefregels</b>	18
Taalgebruik	18
Uiterlijk voorkomen	18
Turnkledij	18
Schoolmateriaal	18
Verloren voorwerpen	19
Verkeer en veiligheid	19
Verjaardagen	19
<b>Organisatorische afspraken</b>	20
Lichamelijke Opvoeding	20
Schoolzwemmen	20

*Voor de levensbeschouwelijke vakken zijn er wel nog vaste inspecteurs :*

*Inspecteur Katholieke Godsdienst : De Westelinck Francis*

*Inspecteur Niet-Confessionele Zedenleer : De Brabandere Filip*

*Inspecteur Protestantse Godsdienst : Mevr. Voskul Erika*

*Inspecteur Orthodoxe Godsdienst: de heer De Bruyn Philippe*

*Inspecteur Islamitische Godsdienst : El Asmar Malik*

*Ouderraad*

*De oudervereniging behartigt, samen met de personeelsleden, de samenwerking school - ouders.*

*De voorzitter van de ouderraad is Sylvie Descamps.*

*Onze school maakt deel uit van de koepel voor ouderverenigingen :*

*KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)*

*Ravensteingalerij 27 bus 8, 1000 Brussel*

*☎ 02 512 88 74*

*Pedagogische begeleiding*

*Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijs-secretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).*

*Elke Staelens, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.*

### Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal (ook tweede taal);
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's :

- leren leren;
- sociale vaardigheden.

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

### Scholengemeenschap

Sinds 1 september 2005 vormen het stedelijk onderwijs van Harelbeke en Kuurne officieel een scholengemeenschap. Met de symbolische naam "De Balk" tonen we aan dat er intensief samengewerkt wordt, zowel qua administratie, personeelsbeleid, als uitwisseling van pedagogische kennis.

Coördinerend directeur van de scholengemeenschap is mevr. Patricia Lambert

### Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar. Er is eenzelfde schoolraad voor de 3 basisscholen.

De vertegenwoordiging voor onze school in de schoolraad bestaat uit:

- Namens de directie : Charly Nowé
- Namens de ouders : Isabelle Lambersy
- Namens het personeel : Marjan Dhuyvetter
- Namens de lokale gemeenschap: Maryse Liénard-Weydts
- Namens de Inrichtende Macht : Schepen Francis Pattyn
- De voorzitter : Degroote Joris
- De secretaris: Lahousse Sabine

De voorzitter stelt de dagorde op. De leden kunnen uiterlijk 5 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

### 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 en voor anderstalige nieuwkomers. 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.

### Schoolstructuur

De directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

Voor alle activiteiten die buiten de school plaats vinden en die meerdere dagen duren wordt een strookje meegegeven met de leerlingen waarop de ouders hun schriftelijke toestemming bevestigen voor deelname.

De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

We rekenen er dan ook op dat alle ouders, door hun schriftelijke toestemming te geven, hun kind laten deelnemen aan deze activiteiten.

Om de 2 jaar gaan de kinderen van het eerste en tweede leerjaar naar de kinderboerderij of op zoekklas voor 3 dagen met twee overnachtingen. De leerlingen van het derde en vierde gaan voor 3 dagen op stadsklas en die van het vijfde en zesde leerjaar gaan voor een week op bosklas. Alle extra-murosactiviteiten gaan door in de schooljaren met een even startjaar (b.v. 2020 - 2021). In de andere schooljaren gaan de kinderen op schoolreis.

De leerlingen van het vierde leerjaar gaan jaarlijks nog voor een week op sportklas, zonder overnachtingen.

In het vijfde leerjaar is er een tweedaags verblijf voorzien in een gastgezin van Court-Saint-Etienne, onze partner van een uitwisselingsproject met Wallonië.

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

Indien de ouders geen toestemming geven, moeten de niet-deelnemende leerlingen aanwezig zijn en worden ze opgevangen in de school.

#### Zorgbeleid

De zorgcoördinator neemt testen af en houdt leerlingendossiers bij en biedt ondersteuning aan leerkrachten en leerlingen via het opstellen van een handelingsplan. Samen met de leraren wordt er gezocht naar mogelijke interventies. Ouders kunnen met vragen steeds terecht in de zorgklas.

Omschrijving van de voorzieningen inzake zorg op school.

Voorzieningen op klasniveau

Co-teaching, differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, tutorlezen, somplex voor hoogbegaafden... Het is ons streven om via deze initiatieven elk kind volgens zijn mogelijkheden zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen.

Voorzieningen op schoolniveau

Leerlingenvolgsysteem

- Leerlingenbesprekingen :  
soorten: overgangsgesprekken, bespreking van alle leerlingen van een groep, bespreking van leerlingen met problemen (op basis v. gegevens uit het leerlingenvolgsysteem) ; bespreking op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO)
- samenstelling MDO : directeur en/of zorgbegeleider, klastitularis, externe deskundigen en het CLB.
- Betrokkenheid van ouders bij en informatie aan ouders over MDO (zie ook oudercontact).

Voorzieningen voor leerlingen met een handicap

- Voor leerlingen met een handicap doet de school alle inspanningen om deze in de meest optimale manier te begeleiden.

Zorgcoördinator (zoco)

- Werkt op school-, klas- en leerlingenniveau.
  - Begeleidt de klasleraar op zijn zoektocht naar de beste aanpak van leerlingen met hulpvragen in de klascontext. Via collegiaal overleg en door ondersteuning bij het ontwikkelen van differentiatiemateriaal, individuele leertrajecten, sociale vaardigheden... (groepscontext)
  - Begeleidt of remedieert zelf kinderen met specifieke hulpvragen, zo nodig ook buiten de klascontext. (individueel). Dit gebeurt vraaggestuurd door de klasleraar.
  - Coördineert en ondersteunt de zorgverbredingsactiviteiten die in de school worden ontwikkeld, vertrekkend van een geïntegreerd zorgplan.
- Tevens bewaakt hij de samenhang tussen alle participanten van zorgverbreding in en buiten de school. (schoolondersteunende context).

- het trouwboekje van de ouders
- de identiteitskaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- ISI+ kaart.

Bij de eerste inschrijving ondertekenen de ouders volgende documenten:

- kennisneming van de afsprakennota op de website.
- kennisneming van het schoolreglement op de website
- toestemming voor productie en publicatie van beeldmateriaal.
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer (lager onderwijs + leerplichtige kleuters)
- inschrijvingsfiche
- vragenlijst SESindicatoren

Een papieren afspraken nota wordt enkel meegegeven op vraag van de ouders. Dit document is steeds te raadplegen via de website van de school.

#### Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Beide ouders en de directeur van de nieuwe school ondertekenen het document schoolverandering. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig op datum van inschrijving.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school samen met een uitwisseling van relevante leerlingengegevens.

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

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders de afsprakennota en ondertekenen volgende

#### Toelatingsvoorwaarde

##### Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.

Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie (1 september 2020)
- de eerste schooldag na de herfstvakantie (9 november 2020)
- de eerste schooldag na de kerstvakantie (4 januari 2021)
- de eerste schooldag van de maand februari (1 februari 2021)
- de eerste schooldag na de krokusvakantie (22 maart 2021)
- de eerste schooldag na de paasvakantie (19 april 2021)
- de eerste schooldag na hemelvaart (17 mei 2021)

##### Toelatingsvoorwaarden 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 mits het aan een aantal voorwaarden voldoet. Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft. Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

#### Weigering

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:

- als de leerling niet voldoet / zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag dat hij op school instapt
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of pedagogisch project van de school
- als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan
- wanneer de capaciteit overschreden wordt

oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.

6. Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.
7. De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

#### Schooltoeslag toevoegen

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 zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten 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 informatie :

<https://www.groeipakket.be/>

#### Luizen

Dit jeukerig probleem duikt ieder schooljaar in diverse klassen op. Indien u bij uw kind luizen of neten ontdekt, vragen wij u dit zo spoedig mogelijk te melden om een uitbreiding te voorkomen en de nodige maatregelen te kunnen nemen.

Als uw kind naar huis komt met een brief met praktische tips in verband met de behandeling, is dit een sein dat er in de klas beestjes gesignaleerd zijn. Gelieve uw kind dan dezelfde dag grondig te controleren om indien nodig een behandeling te kunnen inzetten.

Bij hardnekkige aanwezigheid van luizen, kunt u verplicht worden uw kind thuis te houden tot de besmetting verdwenen is.

#### Medicatie

De school (alle personeelsleden, middagtoezichters, op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen) dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts en
  - die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
- Zij doen dit schriftelijk op het voorgedrukte formulier.

In overleg met de CLB arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

#### Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement hoofdstuk 10 artikel 26

- bij orde- en tuchtmaatregelen
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen

#### *Problemen op school*

*Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.*

#### *Onenigheid tussen leraren en ouders*

*Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om te trachten - in gemeenschappelijk overleg - tot een vergelijk te komen.*

*Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan proberen om een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.*

*Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.*

#### *Onenigheid met leerlingen*

*Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.*

*Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen:*

- een ordemaatregel ;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven ;
- een tuchtmaatregel.

*Alle genomen orde- en tuchtmaatregelen worden in het leerlingendossier bijgehouden.*

*Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in hoofdstuk 6 van het schoolreglement (artikels 14 t.e.m. 17)*

#### *Rapport*

*Zie schoolreglement hoofdstuk 6 artikel 11.*

*Er is viermaal per schooljaar een rapport voorzien: vóór de herfstvakantie, begin februari, vóór de paasvakantie en op het einde van het schooljaar. Het rapport is een samenvatting van toetsen over de hele periode die voorbij is. Intense toetsenperiodes komen enkel nog voor op het einde van het zesde leerjaar.*

*Het rapport geeft een beeld van de leef- en leerhouding van uw kind. Er wordt van de ouders verwacht dat ze dit rapport nakijken en ondertekenen.*

*Ook in de schoolagenda komen er regelmatig aantekeningen die door de ouders dienen ondertekend te worden.*

*Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst - zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.*

#### *Regelmatige leerling*

*Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.*

#### *Revalidatie tijdens de lesuren*

*De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.*

*Met revalidatie wordt bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.*

*In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering terzake gelden.*

*Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad, bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de taakleraar en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag.*

*De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.*



- In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.  
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.*
- Ik, gezondheid en hygiëne*  
*Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.  
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.  
Ik hou de toiletten netjes.  
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.  
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.  
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).  
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leraar.*
- Ik en zorg voor het milieu*  
*Ik zorg mee voor een nette school.  
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.  
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.*
- Ik en mijn taalgebruik*  
*Op school spreek ik steeds Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer de directeur".*
- Ik en schooltaken*  
*Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:  
door een nota van mijn ouders in mijn agenda;  
door een briefje van mijn ouders.  
Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.  
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.*
- Ik en mijn materiaal*  
*Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
Ik kaft mijn schriften en boeken.  
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.  
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb,  
ook voor het zwemmen en de turnles.  
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.  
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.  
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de groepsleraar.*
- Ik en spelen*  
*Ik speel sportief en sluit niemand uit.  
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt. Ook waardevolle voorwerpen laat ik thuis.  
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.  
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsegnaal gaat.  
Bij het belsegnaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.*

## *Veiligheid en verkeer*

### *Ik en toezicht*

- Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.25 en 's middags niet vroeger dan 13.00 op de speelplaats.  
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leerkracht met toezicht.  
's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.  
Ben ik 10 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.*

### *Ik en het verkeer*

- Ik draag een verkeersshesje.  
Ik neem steeds de veiligste schoolroute.  
Ik respecteer de verkeersreglementen.  
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.  
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.*

### *Ik en veiligheid*

- Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.*

#### *Verloren voorwerpen*

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

*Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de klastitularis om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.*

#### *Verkeer en veiligheid*

*De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.*

*De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.*

*Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.*

#### *Verjaardagen*

*Voor de kleuters: de ouders mogen een klasgeschenk kopen of iets lekkers meebrengen. Er worden geen individuele geschenkjes meer gegeven.*

*Voor het lager: leerlingen die jarig zijn kunnen iets meebrengen om hun verjaardag te vieren. Dit is zeker geen 'must'. Mogen wij de ouders vragen dit tot een kleinigheid te beperken en geen snoep mee te geven.*

*Kauwgom, snoep en blikjes zijn op school verboden. Het gebruik van de gsm tijdens de klasuren is verboden voor alle leerlingen. Zij leggen die op een afgesproken plaats in de klas en kunnen er na schooltijd weer over beschikken.*

Gezien het grootste deel van facturatie via het stadsbestuur verloopt, zijn wij onderworpen aan volgende procedure :

- betaaltermijn van 30 dagen ;
- na eerste herinnering : betaaltermijn van 15 dagen ;
- na tweede aangetekende herinnering : betaaltermijn van 8 dagen
- bezoek van de deurwaarder.

Als ouder ontvang je maandelijks een factuur.

#### Schoolverzekering en ongevallen

De school is aangesloten bij Belfius, Galileelaan 5, 1210 Brussel.

Bij een ongeval op de weg van of naar school wordt de school zo snel mogelijk verwittigd. Inzage in de polis is mogelijk op het secretariaat van de school.

Voor een ongeval op school en de op weg van en naar school is uw kind verzekerd. Denk eraan dat uw kind dan wel de kortste en/of veiligste weg naar huis moet nemen.

Indien nodig kan je een verzekeringsformulier bekomen op het secretariaat.

De behandelende geneesheer dient dit dan in te vullen. Vergeet niet een klevertje van de mutualiteit aan te brengen, te ondertekenen en uw rekeningnummer te vermelden.

Na de behandeling worden de onkosten door de mutualiteit, volgens de tarieven, terugbetaald.

De mutualiteit levert een onkostennota met uw persoonlijke opleg af. (Zeggen dat het een ongeval betreft.) Dit bezorgt u in op school, het dubbeltje houdt u bij. De verzekering betaalt dan de opleg.

Zijn niet verzekerd : stoffelijke schade aan fietsen, brillen (in bepaalde gevallen) kledij, ...

#### Toezichten en kinderopvang

##### Toezichten

Er is 's morgens opvang voorzien vanaf 7.00 u.

De prijs wordt bepaald via tijdsregistratie (scan).

De prijs is 0,026 euro per minuut (0,80 euro/half uur)

Wie zich 's morgens voor 8u.15 op school aanbiedt, komt in de betalende opvang terecht.

's Avonds is er opvang van 16u. tot 18.00, de vrijdag van 14.55 u. tot 17.00

Tot 16.15 u is het gratis. Vanaf 16.15 betaald u afhankelijk van de tijdsregistratie per minuut 0,026 eur.

Vanaf heden is er een bijkomende verplichte vergoeding. Voor wie na de afgesproken eindtijden zijn kind komt afhalen wordt een boete betaald van €8

De woensdagmiddag van 12u. tot 17.00 u. is er ook opvang.

De prijs is € 0,026 euro per minuut.

De opvang wordt verrekend op de maandelijks factuur.

Na de middagpauze (minimum één uur) gaat de poort van de speelplaats terug open vanaf 13.00 u.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijen:

##### Voetgangers

rij 1 : tot aan 'n Yzer' + oversteken op de 4 zebrapaden.

rij 2 : tot aan het kruispunt met Stasegemdorp + oversteken op de 4 zebrapaden.

##### Fietsers :

De fietsers verlaten de school via de fietsenberging en dit zonder begeleiding.

Wij adviseren sterk om pas vanaf het 5e leerjaar zelfstandig van en naar school te fietsen.

's Morgens vanaf 8.10 en 's middags vanaf 13.00, staat een gemachtigd opzichter aan de schoolpoort om de kinderen te begeleiden bij het oversteken.

2 november tot en met 8 november 2020

*Herfstvakantie*

11 november 2020

*Wapenstilstand*

21 december 2020 t.e.m. 3 januari 2021

*Kerstvakantie*

10 februari 2021

*Pedagogische studiedag*

15 februari t.e.m. 21 februari 2021

*Krokusvakantie*

12 maart 2021

*Pedagogische studiedag van de Scholengemeenschap*

26 maart 2021 ( E3 prijs)

*Facultatieve verlofdag*

5 april t.e.m. 18 april 2021

*Paasvakantie*

13 mei t.e.m. 16 mei 2021

*Hemelvaartweekend*

24 en 25 mei 2021

*Pinkstermaandag en facultatieve verlofdag*

*Zwemmen*

*De zwemles in het lager wordt gegeven door de leerkracht lichamelijke opvoeding.*

*De leerlingen gaan zwemmen in het zwembad van Harelbeke*

*De kleuters gaan zwemmen in het zwembad van Kuurne.*

**ZWEMDATA**

Lager

*Maandagnamiddag*



*Harelbeke, dinsdag 1 september 2020*

*Geachte ouders*

*Het schooljaar 2020-2021 gaat van start.  
Na een deugdloze vakantie staat team SBN weer klaar om er samen met de kinderen een  
boeiend schooljaar van te maken.  
Ik ben alvast blij uw kinderen terug te zien op onze school.  
De nieuwkomers heet ik heel graag hartelijk welkom.*

*Ik dank u voor het vertrouwen dat u in onze school en zijn leerkrachten stelt.  
Wij zullen uw kinderen op alle gebied zo intens mogelijk begeleiden doorheen de basisschool. Wij  
willen een open school zijn waar u steeds terecht kan met vragen en suggesties.*

*In deze infobrochure vindt u alle inlichtingen voor en over dit schooljaar.  
In de inhoudstafel kan u gemakkelijk alle items terugvinden.*

*Ik wil u en vooral uw kinderen een aangenaam en leerrijk schooljaar toewensen.*

*Met vriendelijke groeten*

*Leen Pison  
Directeur*

*Situering van onze school*

*Naam en adres, telefoon*

*Stedelijke Basisschool Noord, Tieltsestraat 31 – 8531 Harelbeke - Hulste,  
tel. 056 / 73 34 50*

*e-mail: schoolnoord@harelbeke.be*

*e-mail secretariaat: sabine.lahousse@harelbeke.be*

*e-mail directeur: leen.pison@harelbeke.be*

*website: <https://sbn-hulste.peepl.be/nl/site/>*

*Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.*

*Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Harelbeke, Marktstraat 29  
tel. 056/733311.*

*Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kunt u steeds terecht bij:  
de heer Francis Pattyn, Schepen van onderwijs  
Klassenraad*

*De klassenraad is een 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 een individuele leerling.*

*De klassenraad bestaat voor elk kind uit de directeur, zorgcoördinator en de klastitularis. De  
ouders kunnen geconfronteerd worden met adviezen en/of uitspraken van de klassenraad.*

*Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap*

*Inspecteur Katholieke Godsdienst: de heer De Westelinck Francis*

*Inspecteur Niet-Confessionele Zedenleer: de heer Debrabandere Filip*

*Inspecteur PGD: Mevr. Voskuil Erika*

*Inspecteur Orthodoxe Godsdienst: de heer De Bruyn Philippe*

*Inspectie Islamitische Godsdienst: de heer El Asmar Malik*

*Oudervereniging*

*De oudervereniging behartigt, samen met de personeelsleden, de samenwerking  
school - ouders.*

*Voorzitters: Hilde Delanote – Sophie Ryssaert*

*Secretaris: Sabine Lahousse*

*Penningmeester: Nikos Houzet*

*De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de  
vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.*

*KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)*

*Ravensteingalerij 27 bus 8, 1000 Brussel Tel. 02/5128874*

*Pedagogische begeleiding*

*Het schoolbestuur en het personeel worden begeleid door het Onderwijs-secretariaat van de  
Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).*

*Mevr. Elke Staelens, pedagogisch adviseur, is contactpersoon voor onze school.*

- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

#### Scholengemeenschap

Sinds 1 september 2005 vormen het stedelijk onderwijs van Harelbeke en Kuurne officieel een scholengemeenschap voor telkens 6 jaar. Met de symbolische naam "De Balk" tonen we aan dat er intensief samengewerkt wordt op administratief vlak, personeelsbeleid en uitwisselen van pedagogische kennis. Directeur van de scholengemeenschap is mevr. Patricia Lambert

#### Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijs aangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar. Er is eenzelfde schoolraad voor de 3 basisscholen.

De vertegenwoordiging voor onze school in de schoolraad bestaat uit:

Namens de directie: Pison Leen

Namens de ouders: stephanie Deblaere

Namens het personeel: Kaat Vandierendonck

Namens de lokale gemeenschap: Joris Degroote (voorzitter)

Namens de Inrichtende Macht: de heer Pattyn Francis

De secretaris: Sabine Lahousse

De voorzitter stelt de dagorde op. De leden kunnen uiterlijk 5 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

#### Schoolstructuur

Wat het samenstellen van de klasgroepen betreft neemt de school zijn verantwoordelijkheid. Voor de kleuterafdeling kiest de school voor gemengde leeftijdsgroepen. De klasverdeling gebeurt op het einde van ieder schooljaar door de klassenraad (leerkracht/directeur/zoco).

Aan de hand van verschillende criteria wordt bepaald in welke klas het kind volgend schooljaar gaat zitten. De kinderen worden in heterogene groepen verdeeld, omdat uit onderzoek blijkt dat dit de beste fundering geeft voor het welzijn en het leren van ieder kind. Criteria zijn onder andere : kennen en kunnen, leer- of gedragsstoornissen, vriendjes, verdeling jongens - meisjes, welbevinden,..

Peuters die instappen doorheen het schooljaar worden gelijkmatig verdeeld over de peuter-eerste kleuterklassen.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van jaarklassen. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meerdere andere groepen worden ingedeeld.

Binnen de school werken we sterk met co-teachen om de leerlingen ondersteuning te bieden.

Parallelklassen werken nauw samen waardoor beide leerkrachten alle kinderen kennen en met alle kinderen zullen werken. Beide leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de groep.

#### Taalscreening - taaltraject - taalbad

##### Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

##### Taaltraject

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

##### 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.

voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.

Indien de ouders geen toestemming geven, moeten de niet-deelnemende leerlingen aanwezig zijn op school.

Gelijke onderwijskansen - zorgbeleid

Het schoolgebeuren zou voor alle kinderen een aangename ervaring moeten zijn. Maar dit is niet voor iedereen zo, het loopt niet altijd van een leien dakje. Mocht je als ouder ondervinden dat het naar schoolgaan van je kind op een bepaald moment moeilijk gaat, kunt u steeds beroep doen op een aantal mensen op school.

De klastitularis van je kind en de zorgleerkracht staan paraat om jullie vragen te beantwoorden.

Praten helpt. Ook jullie kinderen nodigen we uit om alles open te bespreken met de leerkracht.

Op school is er een zorgteam aanwezig die een aanspreekpunt is voor klastitularis, ouders en kinderen. Met vragen rond gedrag, leermoeilijkheden, pesten, vragen op sociaal-emotioneel gebied, ... kunt u steeds bij de juf Greta Bekaert (zorgcoördinator) en Juf Inez Desmet.

Ook bij de directie kunt u terecht met uw verhaal. Aarzel niet om een gesprek aan te gaan.

Omschrijving van de voorzieningen inzake zorg op school.

Voorzieningen op klasniveau

Differentiatie, werken in niveaugroepen, co-teaching, tutorlezen, sterk rekenwerk voor hoogbegaafden... Het is ons streven via deze initiatieven elk kind volgens zijn mogelijkheden zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen.

Voorzieningen op schoolniveau

Leerlingvolgsysteem (LVS)

Overgangsgesprekken: overdracht van info van de leerlingen naar de volgende titularis

Formeel overleg: overleg over de klasgroep tussen leerkrachten en ZOCO

MDO (multi-disciplinair-overleg): overleg voor leerlingen met problemen samen met CLB, ouders, directie en eventuele andere instanties

Ouders worden vanaf het begin nauw betrokken en geïnformeerd over de zorgaanpak voor hun kind. Daarnaast krijgen ze een schriftelijke neerslag van deze concrete zorgaanpak

Voorzieningen voor leerlingen met een handicap

Voor leerlingen met een beperking doet de school alle inspanningen om hen op de meest optimale manier te begeleiden.

Zorgcoördinator (zoco)

- werkt op school-, klas- en leerlingenniveau
- begeleidt de klasleraar op zijn zoektocht naar de beste aanpak van leerlingen met hulpvragen (groepscontext)
- begeleidt of remedieert zelf kinderen met specifieke hulpvragen (individuele context)
- coördineert en ondersteunt de zorgverbredingsactiviteiten die in de school worden ontwikkeld, vertrekkend van een geïntegreerd zorgplan en de samenhang tussen al de participanten van zorgverbreding in en buiten de school (schoolondersteunende context).



## Inschrijving en schoolverandering

### Capaciteit

Het schoolbestuur bepaalt de capaciteit voor de drie scholen van het stedelijk onderwijs per niveau en per geboortjaar/leerjaar:

	Lager		Kleuter	
	Niveau	Leerjaar	Niveau	Geboortjaar
Noord	250	25	125	25
Centrum	250	25	125	25
Zuid	300	25	150	25

### Wanneer inschrijven

U kan uw kind inschrijven op onze school:

- op de opendeurdagen
- op de schooldagen tussen 8.40u. en 11.30u. en tussen 13.30u. en 16.00u.
- op werkdagen van 1 juli tot 8 juli en vanaf 20 augustus van 9u. tot 12.00u. in de school
- na afspraak met de directeur of secretariaat.

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

- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders
- de identiteitskaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- Sis-kaart of ISI-kaart

Bij de eerste inschrijving wordt de afsprakennota overlopen en ondertekenen de ouders volgende documenten:

- kennisneming van het schoolreglement op de website
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer (lager onderwijs + leerplichtige kleuters)
- inschrijvingsfiche
- vragenlijst SES-indicatoren

Een papieren afspraken nota wordt enkel meegegeven op vraag van de ouders. Dit document is steeds te raadplegen via de website van de school.

### Toelatingsvoorwaarde

#### Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.

Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie (1 september 2020)
- de eerste schooldag na de herfstvakantie (10 november 2020)
- de eerste schooldag na de kerstvakantie (4 januari 2021)
- de eerste schooldag van de maand februari (1 februari 2021)
- de eerste schooldag na de krokusvakantie (22 februari 2021)
- de eerste schooldag na de paasvakantie (19 april 2021)
- de eerste schooldag na hemelvaart (14 mei 2021)

### *Procedure bij weigering :*

*Als een inschrijving onder ontbindende voorwaarde op basis van een verslag voor het buitengewoon onderwijs niet wordt gerealiseerd, start er automatisch een bemiddeling met de ouders en de school om een oplossing voor de geweigerde leerling te zoeken. Met de ouders en de school wordt daarover contact opgenomen.*

### *Schoolverandering*

*De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Beide ouders en de directeur van de nieuwe school ondertekenen het document schoolverandering. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig op datum van inschrijving.*

*Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school samen met een uitwisseling van relevante leerlingengegevens.*

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

*Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders de afsprakennota en ondertekenen volgende Klachtenprocedure*

- 1. Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien. Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten. De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.*
- 2. Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.*

*Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na de ontvangst van de klacht.*

- 3. Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht. Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).*
- 4. Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.*
- 5. Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen. Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.*
- 6. Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.*
- 7. De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.*

### *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.*

## Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda voor het lager onderwijs en het heen-en-weerschriftje voor het kleuter.

### Geplande oudercontacten:

- infoavonden: elke klastitularis voorziet een infoavond in de tweede en derde week van juli
- individueel oudercontact voor de kleuters : week van 26 oktober – 20 januari 2020
- oudercontact lager: week van 26 oktober - 20 januari 2021 en 25 juni 2021
- besprekingen met CLB: na een MDO (multi diciplinair overleg) met klastitularis, zoco, directeur en CLB worden de ouders van sommige kinderen op school uitgenodigd om de vorderingen van hun kind te bespreken en afspraken te maken i.v.m. verdere begeleiding
- opendeurdagen(voor nieuwe peuters en kleuters): 21 november 2020 en 14 maart 2021
- Speeldorp + BBQ (voor nieuwe peuters en kleuters en eigen leerlingen): 4 juni 2021
- occasionele contacten: na afspraak met de directie of klastitularis.
- infoavond voor ouders derde kleuter in maart: 18 maart 2021
- info avond voor ouders 6<sup>de</sup> leerjaar: 9 februari 2021
- Ontmoetingsdag: 26 augustus 2021

### 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.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

### Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.

### Niet-samenlevende ouders

- Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren.
- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is.
- Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Dit geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.
- De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:
  - feitelijk gescheiden echtparen
  - uit de echt gescheiden ouders
  - ouders die vroeger samenleefden
  - ouders die nooit hebben samengeleefd.

### Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De directeur moet de wetgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan
- bij orde- en tuchtmaatregelen
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

*De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.*

*'s Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.*

*Ik en het verkeer*

*Ik draag het hesje met het logo van de school. Ben ik het kwijt, koop ik een nieuwe op het secretariaat.*

*Ik neem steeds de veiligste schoolroute.*

*Ik respecteer de verkeersreglementen.*

*Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.*

*Mijn ouders zorgen ervoor dat mijn fiets technisch in orde is. Fiets niet veilig voor een uitstap, dan kan je niet mee met de fiets.*

*Wanneer ik op uitstap ga, zorg ik zelf voor een fietshelm*

*Wanneer ik met school de bus gebruik:*

- *ga ik direct na het opstappen zitten;*
- *pas als de bus stilstaat en bij teken van leerkracht, sta ik op om af te stappen*
- *na het uitstappen, wacht ik rustig in de rij.*

*Ik en veiligheid*

*Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.*

*Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen*

*Ik ga niet naar plaatsen (vb. kelder) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.*

*Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.*

*Ik raak geen onderhoudsproducten aan.*

*Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.*

*Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?*

*Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.*

*Ik vertel:*

- *waar het ongeval gebeurd is*
- *wat er gebeurd is*
- *wie erbij betrokken is.*

*Wat te doen bij brand?*

*Bij brand verwittig ik onmiddellijk een leerkracht.*

*Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:*

- *ik laat al mijn materiaal achter*
- *ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.*

*Ik en het schoolreglement*

*Wat als ik de afspraken niet naleef?*

*Ik krijg een mondelinge opmerking.*

*Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.*

*Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.*

*Ik word naar de directeur gestuurd.*

*De leraar en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.*

*Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).*

*Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.*

*Wat als de leraar zich vergist?*

*Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.*

*Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.*

*Ouders en leefregels*

*We vragen aan ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.*

*Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:*

*Taalgebruik*

*Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Nederlands met elkaar. Enkel tegenover leerlingen die een andere moedertaal spreken en het Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.*

## Organisatorische afspraken

### Lichamelijke Opvoeding

Wekelijks is er les lichamelijke opvoeding. Uniform is verplicht.

Het bestaat uit een blauw broekje voor de jongens en een blauwe rennersbroek voor de meisjes, met daarbij een lichtgrijs truitje met embleem.

Het wordt door de school geleverd en kost € 14,00. Truitjes en broekjes zijn afzonderlijk te verkrijgen tegen de prijs van € 6,50 voor het truitje en € 7,50 voor het broekje.

Zorg voor een goede stevige sportschoen zonder zwarte zool.

Vermeld de naam van uw kind op al zijn eigendommen. Dit alles stop je in een turnzak.

Aankoop van truitje en broekje wordt contant betaald.

### Middagmalen

Kinderen die 's middags op school blijven, gebruiken een warme maaltijd of kunnen soep verkrijgen, verzorgd door traiteur Esthio uit Harelbeke.

De prijs van een warme maaltijd bedraagt € 3,90 voor het lager onderwijs en € 3,65 voor het kleuter. In die prijzen is het remgeld voor het toezicht inbegrepen nl. € 1,60

De prijs voor boterhameters bedraagt € 1,60 soep inbegrepen.

Leerlingen die op school eten, melden dit 's morgens aan de klastitularis.

Middagmalen komen op de factuur.

Een bestelde maaltijd zal altijd aangerekend worden. Geef dus duidelijke instructies aan je kind of ze al dan niet warm moeten eten op school.

Ouders krijgen een maandoverzicht waarop ze de schooleters kunnen invullen. Op vrijdag dienen de ouders de maaltijden voor de komende week in. Wie dit kan, mag dit gerust doen voor de hele maand.

Leerlingen die niet op school eten kunnen vanaf 13u. op de speelplaats.

Openstellen van de school - organisatie van de schooluren

### Lesurenregeling

Op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag

's morgens: 08.40u tot 11.50u

's middags: 13.15u tot 16.00u

Op vrijdag 13.15u tot 14.55u

Op woensdagnamiddag is er geen les.

De speeltijden zijn van 10.20u. tot 10.35u. en van 14.55u. tot 15.10u.

Op vrijdagnamiddag is er geen speeltijd.

Regeling van de speeltijd en op het einde van de lessen.

Bij het eerste belteken voor de aanvang van speeltijd, eten alle leerlingen fruit in de klas. Pas bij het tweede belteken gaan de leerlingen naar buiten. Op het teken van de leerkracht gaat de klas in stilte naar de speelplaats, begeleid door de titularis of de leermeester die op dat moment in de klas is.

Bij het eindsignaal van de speeltijd gaan alle leerlingen in stilte naar de klas en maken de afgesproken taak in stilte. De juffen en meesters wachten op de leerlingen in de klas.

Er worden geen rijen meer gevormd. De kinderen wassen hun handen alvorens ze weer naar de klas gaan.

's Middags en 's avonds gaat iedereen in de passende rij staan. Op het teken van de leerkrachten gaan de rijen door.

*De opvang kan u telefonisch bereiken via 0492/18.61.66*

*Ook tijdens pedagogische studiedagen en de lokale verlofdag in juni voorziet de school in opvang.  
Ook op de laatste schooldag voorziet de school in opvang.*

*Een halve dag kost 5 euro, een volledige dag kost 10 euro. Inschrijven kan via het volgende  
mailadres: [opvangsb@harelbeke.be](mailto:opvangsb@harelbeke.be)*

*Enkele weken voor de studiedag krijgt u een brief tot inschrijving.*

*Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen*

*Sommige onthaalmoeders hebben ons hun adres opgegeven.*

*De adressen zijn te bekomen op het secretariaat van de school.*

*Tijdens de vakantieperiodes organiseert de jeugddienst speelpleinwerking.*

*Inlichtingen te bekomen op het telefoonnummer 056/733480.*

#### Feesten

Lentefeest 6-jarigen:	21 maart 2021
12-jarigen:	13 mei 2021
Eerste communie:	13 mei 2021
Vormsel:	22 mei 2021

#### Vakanties en vrije dagen (schoolvakanties en facultatieve vrije dagen)

##### Eerste trimester:

- Herfstvakantie: van maandag 02.11.2020 t.e.m. zondag 08.11.2020
- Kerstvakantie: maandag 21.12.20 t.e.m. zondag 03.01.2021
- Pedagogische studiedag: vrijdag 16.10.2020
- Wapenstilstand: woensdag 11.11.2020

##### Tweede trimester:

- Krokusvakantie: van maandag 15.02.2021 t.e.m. zondag 21.03.2021
- Paasvakantie: van maandag 05.04.2021 t.e.m. maandag 18.04.2021
- Lokale vrije dag wegens E3-prijs : vrijdag 26.03.2021
- Pedagogische studie: 10-02-2021 en 12-03-2021

##### Derde trimester:

- Hemelvaart: van donderdag 13.05.2021 t.e.m. zondag 16.05.2021
- Pinksteren: maandag 24.05.2021
- Lokale vrije dag: dinsdag 25.05.2021

#### Pedagogische studiedagen:

- 1<sup>ste</sup> studiedag: vrijdag 16 oktober 2020
- 2<sup>de</sup> studiedag: woensdag 10 februari 2021
- Extra studiedag: vrijdag 12 maart 2021

#### Zuivel en fruit

De oudste kleuters (K2-3) brengen geen drinkflessen meer mee naar school. Iedere kleuter heeft een eigen beker in de klas. Doorheen de dag kunnen de kleuters water drinken.

De leerlingen van het lager brengen een drinkfles mee naar school met daarin water.

Alle leerlingen brengen in de voormiddag fruit mee naar school, behalve op de fruitdag (woensdag) waar de school zelf een stuk fruit voorziet.

In de namiddag voorziet de school een koekje voor de kinderen. Kleuters en leerlingen van 1<sup>ste</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar brengen dan geen eigen koekjes meer mee naar school.

Hiervoor wordt 18 euro aangerekend voor het hele schooljaar.

Dit wordt verrekend op de factuur van september en die van januari

Voor de avondopvang brengen de kinderen wel een eigen koekje en drankje mee.



## **Leerling en school..... 16**

### *Hoofdstuk 1                      Situering van onze school*

#### *1. Voorstelling van het schoolbestuur en algemene contactgegevens*

*Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.  
Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Harelbeke, Marktstraat 29 tel. 056 73 33 11.  
Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kunt u steeds terecht bij:  
de heer Francis Pattyn, Schepen van onderwijs*

*Stedelijke Basisschool Centrum | Paretteplein 21 | 8530 Harelbeke  
Directeur : Valerie Provost.  
tel. 056 73 34 95  
e-mail: [valerie.provost@harelbeke.be](mailto:valerie.provost@harelbeke.be)  
<http://centrumschoolharelbeke.be>*

*De directeur is via het secretariaat (056 73 34 90) elke dag telefonisch bereikbaar van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u of per mail.*

*Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap  
Bij aankondiging van schooldoorlichting worden de inspecteurs toegewezen.  
Voor de levensbeschouwelijke vakken zijn er vaste inspecteurs:  
Inspecteur Katholieke Godsdienst: de heer Francis De Westelinck  
Inspecteur Niet-Confessionele Zedenleer: de heer Filip Debrabandere  
Inspecteur PGD: mevrouw Erika Voskul  
Inspecteur Orthodoxe Godsdienst: de heer Philippe De Bruyn  
Inspectie Islamitische Godsdienst: de heer Malik El Asmar*

*Pedagogische begeleiding                      OVSG – 02 502 09 05*

*Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)  
OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.  
OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:*

- belangen behartigen;*
- pedagogisch begeleiden;*
- juridische dienstverlening verstrekken;*
- vorming en nascholing aanbieden;*

*De pedagogische begeleiding wordt door Mevr. Elke Staelens verzorgd.*

#### *Scholengemeenschap De Balk*

*Sinds 1 september 2005 vormen het stedelijk onderwijs van Harelbeke en Kuurne officieel een scholengemeenschap voor telkens 6 jaar. Met de symbolische naam "De Balk" tonen we aan dat er intensief samengewerkt wordt zowel op administratief vlak, als personeelsbeleid, als uitwisselen van pedagogische kennis.*

*Directeur van de scholengemeenschap is mevr. Patricia Lambert*

#### *Schoolraad*

*De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijs aangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar. Er is eenzelfde schoolraad voor de 3 basisscholen.  
De vertegenwoordiging voor onze school in de schoolraad bestaat uit:*

*In het proces van ontwikkeling moet het kind gestuurd worden en daarbij zijn ervaringen en confrontatie met het aangeboden milieu bepalend.*

*Goede opvoedingshulp moet voldoen aan volgende omschrijving:*

- veiligheid en een beschermende relatie is een voorwaarde voor groei en ontwikkeling*
- hulp tot realisatie van positief eigenbeeld*
- het kind bewust maken van zijn eigen mogelijkheden en bijbrengen van vaardigheden, structuren en attitudes in functie van het welzijn in een doorlopend ontwikkelingsproces.*

#### *Schoolconcept*

*Om de voornoemde pedagogische objectieven te bereiken zal onze school de volgende hulp bieden :*

- Opvoeding van de totale persoonlijkheid (cognitief, dynamisch-affectief en psychomotorisch);*
- Bevorderen van sociaal bewustzijn en van sociale vaardigheden ;*
- Zich thuis voelen in de school en bij de leerkracht ;*
- Zorg voor differentiatie en individualisatie ;*
- Ontwikkeling van verantwoordelijkheidsbesef en kritische zin ;*
- Het verwezenlijken van de in het leerplan voorgeschreven eindtermen ;*
- Steun geven bij het verwerven van een eigen studiemethode ;*
- Respect voor de natuur opbrengen ;*
- Aandacht voor de overgang thuis - school, K.O.- L.O. , L.O. - S.O. ;*
- Aandacht voor de wereld rondom het kind ;*
- Aandacht voor de kinderen uit andere landen.*

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van jaarklassen. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meerdere andere groepen worden ingedeeld. Binnen de school werken we sterk met co-teachen om de leerlingen ondersteuning te bieden. Parallelklassen werken nauw samen waardoor beide leerkrachten alle kinderen kennen en met alle kinderen zullen werken. Beide leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de groep.

#### Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB Groeninge, Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk, 056/249700. Mevr. Nele Lust is de contactpersoon voor onze school. Het CLB behoort tot het vrij CLB netwerk.

Het CLB ondersteunt de activiteiten op het domein van schoolloopbaanbegeleiding, bij de overgang naar het eerste leerjaar, het secundair onderwijs of het buitengewoon onderwijs. Tevens ondersteunt het de begeleiding van de kinderen, helpt bij de aanmaak van een handlingsplan bij zorg of gelijke onderwijskansen en verwijst naar externe gespecialiseerde hulpverlening. De begeleiding gebeurt op de vestigingsplaats te Deerlijk, Harelbekestraat 81 - 056/24 97 00.

Het medisch consult voor het 2de kleuter en het 6de leerjaar gebeurt in het Gezondheidscentrum te Deerlijk, Harelbekestraat 81.

Het gericht consult voor het 1ste kleuter gebeurt in het Centrum en voor het 1ste en 3de leerjaar gebeurt dit op school.

De aan onze school toegewezen medewerkers zijn (onder voorbehoud):

- mevrouw Nele Lust, psycho-pedagogisch werker: begeleidt kleuter en 1ste tot 5de leerjaar
- mevrouw Karen Folens, maatschappelijk werker: begeleidt 6de leerjaar en thuissituaties
- mevrouw Sylvie Ovyne, verpleegkundige
- dokter Ingrid Deckx, schoolarts.

#### Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen

Contactgegevens :

Tine Maes & Darline De Waele

Algemene coördinatoren, Ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen

De Klim-op Zwevegem 056/28.54.06

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht de zorgcoördinator van de school.

Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement hoofdstuk 10 artikel 26

#### Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

Brengen van de kinderen

Onder voorbehoud van tijdelijke maatregelen n.a.v. COVID-19 gelden volgende afspraken:

Ouders die hun kinderen naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de groene poort.

Daar worden de kinderen door een juf of meester opgewacht.

Enkel kinderen met de fiets komen via de witte poort, daar kunnen ze hun fiets in de stalling parkeren. Wie gebruik maakt van de voorschoolse opvang komt via de grijze poort (Paretteplein).

Bij aankomst wassen de kinderen hun handen en vertrekken ze onmiddellijk naar hun klas.

Wij vragen om kinderen tijdig naar school te brengen. Op deze manier wordt de dagstructuur gerespecteerd en staat jullie kind bij een mogelijke evacuatie of interventie geregistreerd.

#### Afhalen van de kinderen

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de groene poort. Daar zal hun klastitularis hen aan jullie toevertrouwen.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, melden dit vooraf aan de klastitularis. Enkel de fietsers vertrekken vanuit de witte poort. Wie gebruik maakt van de naschoolse opvang komt via de grijze poort (Paretteplein).

Bij een ongeval op weg van of naar school wordt de school zo snel mogelijk verwittigd. Inzage in de polis is mogelijk op het secretariaat van de school.  
 Voor een ongeval op school en op weg van en naar school is uw kind verzekerd. Denk eraan dat uw kind dan wel de kortste en/of veiligste weg naar huis moet nemen.  
 Indien nodig kan u een verzekeringsformulier bekomen op het secretariaat.  
 De behandelende geneesheer dient dit dan in te vullen. Vergeet niet de naam van uw mutualiteit in te vullen (klevertje), te ondertekenen en uw rekeningnummer te vermelden.  
 Na de behandeling worden de onkosten door de mutualiteit, volgens de tarieven, terugbetaald.  
 De mutualiteit levert een onkostennota af. De opleg wordt door de verzekering terugbetaald.  
 Vermeld steeds het dossiernummer op de in te leveren documenten.  
 Zijn niet verzekerd : stoffelijke schade aan fietsen, kledij, ...  
 Geef ons de naam van uw huisarts op. Bij een eventueel ongeval wordt deze eerst verwittigd.  
 Schooltoelage

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

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 96,69

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 108,78
volledige toelage	€ 163,17
uitzonderlijke toelage	€ 217,56

#### Materiaal van de school

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerief worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij beschadiging of verlies van materiaal dat door de school ter beschikking wordt gesteld wordt een gepaste vergoeding aangerekend.

#### Verloren voorwerpen

Ieder jaar komen diverse 'naamloze' kledingstukken in de doos 'verloren voorwerpen' terecht. Dit kan u in uw eigen belang vermijden door de naam van uw kind op al zijn eigendommen te vermelden. Stelt u vast dat iets verloren is gegaan neem dan zo snel mogelijk contact op met de school. De verloren voorwerpen worden verzameld en voor elke verlofperiode uitgesteld.

#### Mogelijke onkosten op schoolfactuur

Kinderen die 's middags op school blijven gebruiken een warme maaltijd of brengen hun lunchpakket van thuis mee en kunnen soep verkrijgen, verzorgd door traiteur Esthio uit Harelbeke. Leerlingen die op school eten, melden dit 's morgens aan de klastitularis. Middagmalen worden maandelijks via de factuur aangerekend. Ouders die om bepaalde redenen niet via facturatie kunnen werken of ouders die onder budgetbegeleiding bij het OCMW zijn, nemen best met het secretariaat contact op.

De betalingen gebeuren cash op het secretariaat of via overschrijving op volgend rekeningnummer:  
 BE25 091 021 238 682

#### Warme maaltijd:

kleuter: € 2,05 (maaltijd) + € 1,60 (toezicht) = € 3,65 (ongeveer € 59/maand)  
 lager: € 2,30 (maaltijd) + € 1,60 (toezicht) = € 3,90 (ongeveer € 65/maand)  
 Broodmaaltijd: € 1,60 (soep + toezicht) (ongeveer € 26/maand)

Bij onregelmatigheid en wanneer je niet tijdig verwittigde van afwezigheid worden de gereserveerde warme maaltijden aangerekend. Niemand brengt eigen drankjes tijdens de pauzes en over de middag mee, iedereen drinkt water !

december	1-8-15		
januari			5-12-19-26
februari			2-9-23
maart			2-9-16-23-30
april			20-27-
mei			4

Kleuter	Groep 3KA	Groep 3KB
mei	11-18-25	
juni		2-8-15

#### Schoolagenda

In de kleuterklassen hebben de kleuters een heen-en-weermapje met een weekplanning, mededelingen van de kleuteronderwijzer voor de ouders en versjes en liedjes. Er is ook een groen blad voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leerkracht.

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda.

Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de klastitularis.

De klastitularis ondertekent wekelijks de agenda. Aan de ouders of de personen die het kind na schooltijd opvangen vragen we om de agenda wekelijks te ondertekenen.

#### Huistaken

N.a.v. een huiswerkenquête bij ouders en kinderen opteren we voor een huiswerkcontract vanaf het tweede leerjaar. De leerlingen kunnen zelf hun werk plannen voor de komende week wat een voordeel is in combinatie met naschoolse activiteiten. Op die manier werken we aan de eindtermen 'leren leren'. In de Spie wordt er ook een huiswerkklas georganiseerd. Voor meer info kan je op het secretariaat terecht.

#### Rapport

Er is viermaal per schooljaar een rapport voorzien: met de herfstvakantie, begin februari, Pasen en op het einde van het schooljaar.

Het rapport geeft een beeld van de leef- en leerhouding van uw kind. Er wordt van de ouders verwacht om dit rapport na te kijken en te ondertekenen.

Ook in de schoolagenda komen er regelmatig aantekeningen die door de ouders dienen ondertekend te worden.

Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst - zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

#### Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 9

Samenstelling klassenraad : directeur en alle klastitularissen 6de en 5de leerjaar van de school en de zorgcoördinator.

#### Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

#### Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.

Met revalidatie wordt bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering ter zake gelden.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor

In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.

#### Artikel 41 Verkiezingen

De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen zijn gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus.

#### Vakanties en vrije dagen

##### Eerste trimester:

Herfstvakantie: van maandag 02.11.20 t.e.m. zondag 08.11.20

Wapenstilstand: woensdag 11.11.20

Kerstvakantie: maandag 21.12.20 t.e.m. zondag 03.01.21

##### Tweede trimester:

Krokusvakantie: van maandag 15.02.21 t.e.m. zondag 21.02.21

Lokale vrije dag wegens E3-prijs : vrijdag 26.03.21

Paasvakantie: van maandag 05.04.21 t.e.m. zondag 18.04.21

##### Derde trimester:

Hemelvaart: van donderdag 13.05.21 t.e.m. zondag 16.05.21

Pinkstermaandag: 24.05.21

Lokale vrije dag: dinsdag 25.05.21

#### Pedagogische studiedagen:

1<sup>ste</sup> studiedag: vrijdag 16.10.20

2<sup>de</sup> studiedag: woensdag 10.02.21

3<sup>de</sup> studiedag: vrijdag 12.03.21

Laatste schooldag: woensdag 30/06/2021: einde om 11u50

#### HOOFDSTUK 3 Inschrijvingen

Je kan jouw kind inschrijven op onze school:

- op de opendeurdagen
- op de schooldagen tussen 8u40 en 11u30 en tussen 13u30 en 16 u.
- op werkdagen van 1 juli tot 5 juli en vanaf 26 augustus van 9u tot 12u op de school
- na afspraak met de directeur of secretariaat.

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

- de identiteitskaart van het kind of
- SIS-kaart of
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders de afsprakennota en ondertekenen volgende documenten:

- kennisneming van het schoolreglement op de website
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer (lager onderwijs+leerplichtige kleuters)
- inschrijvingsfiche
- vragenlijst SES-indicatoren
- toestemming publicatie foto's

#### Toelatingsvoorwaarde

##### Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.

Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie (1 september 2020)
- de eerste schooldag na de herfstvakantie (10 november 2020)
- de eerste schooldag na de kerstvakantie (4 januari 2021)
- de eerste schooldag van de maand februari (1 februari 2021)
- de eerste schooldag na de krokusvakantie (22 februari 2021)
- de eerste schooldag na de paasvakantie (19 april 2021)

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
Secretariaat van de Commissie inzake Leerlingenrechten  
Koning Albert II-laan 15, lokaal 4M02  
1210 Brussel

*Een klacht die na dertig kalenderdagen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ingediend wordt, wordt niet meer behandeld.*

### 3. Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

*Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.*

*Procedure bij weigering :*

*Als een inschrijving onder ontbindende voorwaarde op basis van een verslag voor het buitengewoon onderwijs niet wordt gerealiseerd, start er automatisch een bemiddeling met de ouders en de school om een oplossing voor de geweigerde leerling te zoeken. Met de ouders en de school wordt daarover contact opgenomen.*

### **Hoofdstuk 4      Schoolverandering**

*De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens 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 te 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.*

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

### **Hoofdstuk 5      Ouderlijk gezag** *in onderwijsaangelegenheden*

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

*Voor kinderen die met 'chtscheiding' geconfronteerd worden, wil de school begrip tonen en de nodige aandacht schenken. De school neemt een neutrale houding tegenover de ouders aan. Als school willen we een inspanning leveren om de informatiedoorstroom zo optimaal mogelijk te laten verlopen. We vragen echter wel om het oudercontact samen op te volgen, dit voor het welzijn van het kind.*

### **Concrete afspraken**

*De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de*

*Lerarenniveau – het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten*

*Bij het beantwoorden van vragen en het oplossen van problemen leggen de zorgleerkracht en de klasleraar hun deskundigheid samen op een overlegmoment. Vanuit deze gedeelde deskundigheid kunnen zij specifieke oplossingen zoeken en acties ondernemen. Deze gelijkwaardige inbreng bevordert tevens de collegialiteit tussen de teamleden.*

*Leerlingenniveau – het begeleiden van leerlingen*

*De zorgleerkracht wordt op een verantwoorde manier ingeschakeld op vraag van de klastitularis en na overleg, zodat de kinderen de nodige extra ondersteuning krijgen.*

*Daarnaast is er ook een zorgcoördinator voltijds aanwezig op school. De zorgcoördinator neemt testen af, houdt leerlingendossiers bij en biedt tevens ondersteuning aan leerkrachten en leerlingen via het opstellen van een handelingsplan. Samen met de leraren wordt er gezocht naar mogelijke interventies. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.*

*Ouders kunnen met vragen bij de zorgcoördinator Maureen Deswarte ( 056 73 34 97 ) [zorg.centrumschool@gmail.com](mailto:zorg.centrumschool@gmail.com) terecht.*

*Vrijstelling wegens een bepaalde handicap*

*Leerlingen met een handicap die gewoon lager onderwijs volgen, maar omwille van hun handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen indien zij vervangende activiteiten volgen.*

*De klassenraad beslist, in overleg met het integratieteam, autonoom over de vervangende lessen en activiteiten.*

*Hoofdstuk 8 Medicatie/luizen*

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

*De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.*

*De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die is voorgeschreven door een arts en die omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet worden toegediend. De ouders bezorgen de school:*

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van de medicatie
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

*In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.*

*Luizen*

*Dit jeukerig probleem duikt elk schooljaar in diverse klassen op. Indien u bij uw kind luizen of neten ontdekt, vragen wij u dit zo spoedig mogelijk te melden om een uitbreiding te voorkomen en de nodige maatregelen te kunnen nemen.*

*Als uw kind naar huis komt met een brief waarin praktische tips staan in verband met de behandeling, is dit een sein dat er in de klas beestjes gesignaleerd zijn. Gelieve uw kind diezelfde dag grondig te controleren en indien nodig een behandeling in te zetten.*

*Bij hardnekkige aanwezigheid van luizen, kan u verplicht worden uw kind thuis te houden tot de besmetting is verdwenen.*

*Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling*



HOOFDSTUK 10  
Directeur  
Valerie Provost  
Secretariaat  
Katrien Lamon  
Marieke Vanhoeck  
Kleuter  
PK1A  
K2A  
K2B  
K3A  
K3B  
Taalklas  
Kinderverzorgster  
Zorgondersteuner  
Klasondersteuning

*Personeel*

*Annelies D'Haese  
Ingvild Bruneel  
Eline Gryson  
Mieke Viaene  
Karen Samoy  
Leen Maes  
Els Deprez  
Maaïke Piccavet  
Griet Jacobs*

*Lager*

*L1A*

*L2A*

*L3A*

*L4A*

*L5A*

*L5B*

*L6A*

*ICT*

*Klasondersteuning*

*Zoco*

*Taalklas*

*Bewegings opvoeding*

*Kleuter*

*Lager*

*Regine Van Den Berghe en Inge Vandeputte  
Marie Defoor  
Evie Buyck en Lut Delbeke  
Caroline Delmeire  
Charlotte Debruyne  
Nico Goussaert  
Elke van Den Heede  
Frederik Roussel  
Marleen Depamelaere  
Maureen Deswarte  
Luc Byttebier en Leen Maes*

*Mieke Maddens  
Kjell Van Daele*

*Katholieke godsdienst Sofie Santy / Inge Dekoninck*

*Niet-confes. zedenleer Anthony Van Den Bogaert*

*Islamitische godsdienst Mohamed Bakraich*

*Protestantse godsdienst Krista Dufour*

*Orthodoxe godsdienst Youllia Kaziyeva*

## **Artikel 2**

Dit reglement dient bekend te worden gemaakt overeenkomstig art. 286 par. 1, 1° van het decreet lokaal bestuur.

Op dezelfde dag als deze bekendmaking zal deze beslissing ter kennis worden gebracht van de toezichthoudende overheid overeenkomstig art. 330 DLB.

Harelbeke op 19 augustus 2020

Alain TOP

burgemeester

