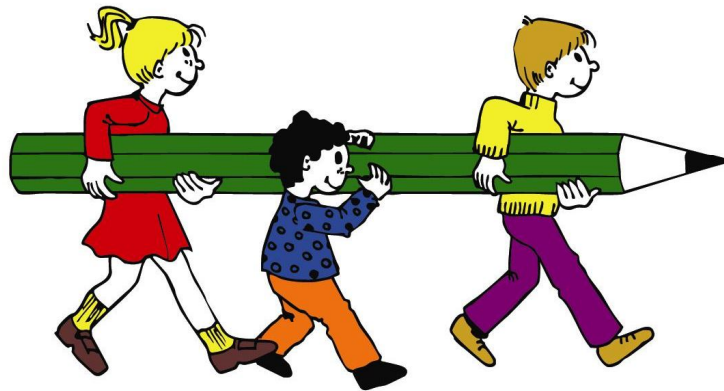


De Start



Gemeentelijke Basisschool
K l u i s b e r g e n

ALGEMENE INFORMATIE- BROCHURE

Geachte ouders,

Vooraf willen wij u van harte danken voor het vertrouwen dat u schenkt in onze school. Het is voor ons een waar genoegen uw kind in onze school te mogen begroeten. Wij hopen dat de samenwerking tussen uw gezin en onze school vlot en positief mag verlopen. De algemene informatiebrochure, die u momenteel in handen heeft, informeert u over onze school.

Naast de algemene informatiebrochure ontvangt u ook het schoolreglement. Een schoolreglement heeft enerzijds als doel de leefregels voor de goede werking van de school mee te delen aan zowel de leerlingen als de ouders. Anderzijds regelt het schoolreglement de relaties tussen schoolbestuur, schoolteam, ouders en leerlingen. Het is een belangrijk instrument in de samenwerking tussen de diverse participanten, evenals in eventuele conflictsituaties.

Aansluitend bij het schoolreglement vindt u onze afsprakennota. Het is een tekst waarin uitgelegd wordt welke afspraken gemaakt werden voor de goede werking van onze school.

Bij het begin van elk schooljaar ontvangt u een infobrochure met belangrijke gegevens voor het komende schooljaar: lijst met de personeelsleden, data pedagogische studiedagen, vakanties en verlofdagen, prijzen voor maaltijden e.d., data oudercontacten, enz..

Niet onbelangrijk om te melden is dat u regelmatig geïnformeerd wordt over het reilen en zeilen van onze school via onze schoolkrant 'De Potloodje'. Hierin worden de meest actuele gegevens meegedeeld aan de ouders en de leerlingen. Steeds het lezen en bewaren waard.

Ten slotte wensen wij uw kinderen veel succes toe in hun schoolloopbaan. Moge elke dag op onze school een 'feest'dag zijn.

Met vriendelijke groeten,

Het schoolteam

Inhoud

HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN DE SCHOOL

1.1	Onze coördinaten	4
1.2	Schoolbestuur	4
1.3	Personeel	5
1.4	Klassenraad	5
1.5	Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelingscomité	5
1.6	Schoolraad	5
1.7	Ouderraad	6
1.8	Pedagogische begeleiding	6
1.9	Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap	6
1.10	Pedagogisch project	6
1.11	Onderwijsaanbod - leerplannen.....	8
1.12	Schoolstructuur	8

HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN

2.1	Inschrijving van de leerling	9
2.2	Godsdienst-zedenleer keuze, vrijstelling	9
2.3	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden.....	10
2.4	Schoolveranderen	10
2.5	Centrum voor Leerlingenbegeleiding.....	10
2.6	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	13

HOOFDSTUK 3 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

3.1	Openstellen van de school - organisatie van de schooluren	14
3.2	Toeziichten en kinderopvang	14
3.3	Leerlingenvervoer	15
3.4	Schoolverzekering	15
3.5	Kosten op school	15
3.6	Revalidatie tijdens de lesuren	18
3.7	Extra-murosactiviteiten.....	19

HOOFDSTUK 4 OUDERS EN SCHOOL

4.1	Communicatie met de school.....	19
4.2	Zorgverbredinginitiatieven	19

1.1 Onze coördinaten

Vestigingsplaats 1 Gemeentelijke Basisschool De Start
Kloosterstraat 24
9690 Kluisbergen - Berchem
Tel. 055 / 38 85 55
Fax 055 / 21 16 90
gbskluisbergen@kluisbergen.be

Vestigingsplaats 2 Gemeentelijke Basisschool De Start
De Pacht 6
9690 Kluisbergen - Ruien
Tel. 055 / 38 94 89

Onze school behoort tot de Scholengemeenschap Gemeentelijk Onderwijs Schelde-Leie die bestaat uit gemeentelijke basisscholen van Kluisbergen, Kruishoutem, Maarkedal, Nazareth, Wortegem-Petegem, Zingem en Zulte. De administratieve zetel van onze scholengemeenschap is de Gemeentelijke Basisschool "De Bosrank", Kerkplein 24 te 9750 Zingem.

1.2 Schoolbestuur

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

Schoolbestuur : Gemeentebestuur van Kluisbergen
Parklaan 16
9690 Kluisbergen
Tel. 055 / 23 16 10

De gemeenteraadsleden zijn :

Burgemeester : Philippe Willequet

Schepenen : Xavier Roman
José Lacres
Frank De Backer
Viviane Hubau-Geldhof

Raadsleden : Marc Desloovere
Marc Messiaen
Jean-Paul Martin
Christiane Provost-Malaise
Eric Willequet
Ria Van Wambeke-De Meulemeester
Pascal Van Steenbrugge

Didier Pollez
Annie Vermeulen-Rooms
Veerle Petrens
Chantal Maes-Verbeken
Linda Van den Abeele

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in onze gemeente kun je steeds terecht bij Frank De Backer – Schepen van Onderwijs, Opperijsaevel 9 te 9690 Kluisbergen (0475 / 92 83 33).

1.3 Personeel

De lijst met alle personeelsleden vind je in de infobrochure die je bij het begin van elk schooljaar krijgt.

1.4. 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.

1.5. Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelings- en Overlegcomité (ABOC)

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

1.6 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 in de Gemeentelijke Basisschool De Start, Kloosterstraat 24, 9690 Kluisbergen.

De huidige schoolraad bestaat uit:

- vertegenwoordigers van het personeel
 - Evelien Berteloot
 - Mieke Vandenabeele
 - Chantal Claeren

- vertegenwoordigers van de ouders
 - Ingrid Depoorter
 - Kathy Vansteenbrugge

Katrien Malaise (secretaris)

- vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap
 - Veronique Vandewalle (voorzitter)
 - Kathleen Byttebier
 - Karien Dewolf

- leden met adviserende stem
 - Frank De Backer (afgevaardigde van het Schoolbestuur)
 - Paul Desmet (directeur)

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.

1.7 Ouderraad

De ouderraad is gericht op de samenwerking tussen de ouders en de leerkrachten met het oog op het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen. De ouderraad is aangesloten bij : KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs) Ravensteingalerij 27 bus 8 - 1000 Brussel. Tel. 02 / 512 88 74. Fax. 02 / 502 12 64.

De voorzitter: Muriel Malrait
Mussenstraat 14
9600 Ronse
Tel. 055 / 21 78 34

Een lijst met naam en adres van alle leden vind je in de infobrochure die je bij het begin van elk schooljaar krijgt.

Er kan contact met de ouderraad genomen worden via de voorzitter of één van de leden. Iedere 2^{de} woensdag van de maand om 20.00 uur vergadert de ouderraad afwisselend in beide vestigingsplaatsen.

1.8 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw). De Heer Johan Bossuyt, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

1.9 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Deze ziet toe op de kwaliteit van ons onderwijs.

1.10 Pedagogisch project

Tekst van het Pedagogisch Project van de Gemeentelijke Basisschool

De Start Kluisbergen.

1. Het basisonderwijs ingericht door de gemeente Kluisbergen wil resultaat zijn van de fundamentele democratische overtuiging, dat in de gemeenschap verschillende opinies over mens en maatschappij naast elkaar moeten kunnen bestaan en dat elk lid van die gemeenschap inspraak moet kunnen hebben in de besluitvorming.
2. De onderwijsinstelling zal zelf het democratisch gedachtegoed bevorderen en de middelen creëren opdat eenieder aan de besluitvorming zou kunnen deelnemen. De school zelf dient in de eerste plaats een gemeenschap te zijn waarin democratie, gelijkwaardigheid en openheid wordt nagestreefd.
3. Het basisonderwijs, ingericht door de Gemeente Kluisbergen, behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. De Gemeentelijke Basisschool De Start eerbiedigt alle filosofische en religieuze opvattingen van ouders en kinderen, ondermeer de vrije keuze tussen godsdiensten/zedenleer. De school stimuleert de totale persoonlijkheidsontwikkeling en wenst bij te dragen tot de kritische en creatieve integratie van de jongeren in de maatschappij met het oog op het leren samenwerken en samenleven in harmonie.
4. Het basisonderwijs ingericht door de Gemeente Kluisbergen stelt zich tot doel het begeleiden van jongeren in hun groei naar volwassenheid waarbij verstandelijke, emotionele, morele, sociale, creatieve en lichamelijke ontwikkeling in een harmonieus geheel aan bod dient te komen. Naast het bijbrengen van kennis in een streven naar verstandelijke begaafdheid, zal in de school eveneens gepoogd worden andere educatieve activiteiten te ontwikkelen waarbij de aandacht uitgaat naar alle jongeren teneinde hen optimale kansen tot zelfontplooiing te bieden. De school dient tevens de basis te zijn voor het later te volgen onderwijs.
5. Het basisonderwijs ingericht door de Gemeente Kluisbergen beoogt sociale rechtvaardigheid; het streeft naar de optimale ontwikkeling van eenieders aanleg en mogelijkheden, waarbij rekening wordt gehouden met de verschillen tussen de leerlingen. Het basisonderwijs bestrijdt maatschappelijk bepaalde ongelijkheden, opdat iedereen gelijke kansen krijgt in zijn groei naar volwassenheid en zelfontplooiing.
6. De bestuursorganen moeten de ideologische en filosofische opvattingen eerbiedigen van de personen tot wie ze zich richten en zulks in een sfeer van levensbeschouwelijke verdraagzaamheid met eerbied voor andermans mening. Bij de uitoefening van hun opdracht zijn zij ertoe gehouden de bij de grondwet gewaarborgde persoonlijke rechten van hun leden, personeel, ouders en leerlingen te eerbiedigen en waarbij op geen enkel moment enige inmenging in het privé-leven van voormelde personen mag gebeuren.

7. Het gemeentelijk onderwijs van Kluisbergen moet gekenmerkt zijn door open engagement en intern pluralisme, waarin alle levensbeschouwelijke visies met democratische grondslag hun plaats hebben; het moet een bevoorrechte ontmoetingsplaats zijn voor allen die in een geest van pluralisme met elkaar willen samenwerken en elkaar willen leren kennen, begrijpen en waarderen.

8. De leden van de schoolraad verbinden zich ertoe steun te verlenen aan de initiatieven die de kwaliteit van het gemeentelijk onderwijs van Kluisbergen ten goede komen en de uitstraling ervan verhogen.

9. Onderhavig pedagogisch project mag geen dode letter blijven, doch dient een werkelijke leidraad te zijn voor het samenleven en samenwerken van directie, leerkrachten, personeel, secretariaat, leerlingen en ouders.

1.11 Onderwijsaanbod - Leerplannen

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- Frans (voor leerlingen van het 5^{de} & 6^{de} leerjaar);
- 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.

1.12 Schoolstructuur

Het schoolbestuur bepaalt in samenspraak met de directie autonoom de indeling in groepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en – in overleg met de ouders – eventueel ook op basis van de ontwikkeling. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld, bijv. voor niveaulezen.

2.1 Inschrijving van de leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school :

- bij huisbezoek door één van de leraren;
- op schooldagen tussen 8.30 en 16.00 uur (op woensdag tot 12.00 uur);
- tijdens de eerste week van juli en de laatste twee weken van augustus;
- na afspraak met de directeur of één van de leraren.

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;
- de SIS-kaart (wij geven hieraan de voorkeur);
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

De ouders bezorgen aan de school een kopie van het geraadpleegde document.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders dus deze infobrochure en het schoolreglement met afsprakennota en volgende formulieren :

- ontvangst en instemming met het schoolreglement;
- ontvangst infobrochures en afsprakennota;
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer (voor een lager schoolkind);

2.2 Keuze godsdienst / zedenleer - vrijstelling

In de kleuterschool wordt geen godsdienst/zedenleer keuze gemaakt.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt. Bij het begin van elk nieuw schooljaar of bij schoolverandering kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen, vragen ze een formulier bij de directeur en

bezorgen hem dit terug uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf 1 september of vanaf de inschrijving in de school.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen. De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Zie schoolreglement

2.4 Schoolveranderen

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. Elke schoolverandering tussen de 1^{ste} schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt schriftelijk meegedeeld door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de 1^{ste} schooldag na datum van poststempel of ontvangstbewijs.

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

2.5 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het CLB Geraardsbergen – Oudenaarde van het Gemeenschapsonderwijs. De hoofdzetel bevindt zich aan de Einddrieskaai 11 te 9700 Oudenaarde (tel. 055 / 33 74 70). De mensen die onze school begeleiden, werken vanuit het Consultatiekabinet Avelgem, Sint-Jansstraat 8 te 8580 Avelgem (tel. 056 / 64 48 50).

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie. De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen :

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;

- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

2.5.1 De psychosociale begeleiding

Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verder gezet worden zonder deze toestemming. De instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole. De CLB-contactpersoon is te bereiken op volgend telefoonnummer: 056/64 48 50.

2.5.2 De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door Dr. Chantal Hermans en mevr. Hadewig Dosfel (verpleegkundige) die te bereiken zijn op het CLB-centrum : 056/64 48 50.

Ouders kunnen m.b.t. de algemene en gerichte consulten verzet aantekenen tegen de keuze van de CLB-arts. In dit geval melden zij dit per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de directeur van het CLB. Binnen de 90 dagen moeten zij een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts die over hetzelfde bekwaamheidsbewijs beschikt als de CLB-arts kiezen.

Algemene consulten

De leerlingen van het 2^{de} kleuteronderwijs en het 5^{de} jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult. Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Bij de kleuters van de 1^{ste} kleuterklas en bij de leerlingen van het 1^{ste} en 3^{de} jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd, in een infrastructuur die voldoende kwaliteit biedt. Zoniet zorgt het CLB zelf voor een locatie.

Profylactische maatregelen

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

Vaccinatie meningitis C op aanvraag.

Vaccinatie difterie, tetanos en polio, pectussis in het 1^{ste} leerjaar.

Vaccinatie mazelen, bof en rode hond in het 5^{de} leerjaar.

De ouders hebben de plicht om onmiddellijk de directeur van de school en het CLB te verwittigen bij de volgende ziekten :

- kroep (difterie),
- geelzucht (Hepatitis A), Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie,
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis),
- kinderverlamming (poliomyelitis),
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococcon van groep A o.m. scarlatina),
- besmettelijke longtuberculose,
- kinkhoest,
- schurft,
- bof (dikoor),
- mazelen,
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella
- huidinfectie (impetigo),
- schimmels van de hoofdhuid (tinea van de schedelhuid),
- tinea van de gladde huid (herpes circinata, St.-Katarina-wiel, k erion van Celsus),
- pediculosis,
- varicella (windpokken)
- luizen,
- parelwratten,
- HIV-infectie.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

2.5.3 Aantekenen van verzet tegen de CLB-begeleiding en het overmaken van het CLB-dossier naar een ander CLB.

2.5.3.1 Aantekenen van verzet tegen CLB-begeleiding

Er kan schriftelijk verzet aangetekend worden tegen CLB-begeleiding :

- door de ouders van kinderen beneden de 14 jaar;
- door de kinderen zelf vanaf de leeftijd van 14 jaar.

Tegen de verplichte medische onderzoeken kan geen verzet

aangetekend worden, maar men kan wel opteren voor een ander medisch team.

2.5.3.2 Aantekenen van verzet tegen het overmaken van het CLB-dossier

Als een leerling van school verandert dan zal in principe het CLB-dossier de leerling volgen en overgemaakt worden aan het CLB van de nieuwe school.

Zowel de ouders van een leerling jonger dan 14 jaar als een leerling vanaf de leeftijd van 14 jaar kunnen evenwel verzet aantekenen tegen de overdracht van het CLB-dossier. Er kan schriftelijk verzet aangetekend worden binnen een periode van 30 dagen volgend op de inschrijvingsdatum in de nieuwe school. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de verplicht mededeelbare gegevens, namelijk:

- identificatiegegevens;
- vaccinatiegegevens;
- gegevens omtrent de verplichte begeleiding van leerplichtproblemen;
- medische gegevens uit onderzoeken door het CLB uitgevoerd.

Ouders of leerlingen die wensen dat het dossier sneller wordt overgemaakt, dienen schriftelijk te bevestigen dat ze afzien van de wachttijd van 30 dagen.

2.5.4 Klachten.

Mochten er onverhoopt klachten zijn over de CLB-werking, dan kunnen die steeds schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de directie van het begeleidend CLB, Eindrieskaai 11 te 9700 Oudenaarde. De directie verbindt er zich toe elke klacht oordeelkundig te onderzoeken en er zo vlug mogelijk gevolg aan te geven.

2.6 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.

3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren

Lesurenregeling

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

- voormiddag: van 8.45 uur tot 11.40 uur voor de kleuters
van 8.45 uur tot 11.55 uur voor de lagere school
- namiddag: van 13.15 uur tot 16.00 uur

- Woensdag

- voormiddag: van 8.45 uur tot 11.55 uur
- namiddag: vrij

De data van vakanties, verlofdagen en pedagogische studiedagen tijdens een schooljaar, worden op het einde van het schooljaar vermeld in 't Potloodje en bij het begin van het nieuw schooljaar in de infobrochure voor het betreffende schooljaar.

3.2 Toezichten en kinderopvang

3.2.1 Toezichten

Tijdens de speeltijden: 10.25 uur - 10.40 uur
14.55 uur - 15.10 uur

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

- Gemeentelijke Basisschool De Start Berchem
 - rij 1 richting Berchemstraat - Dwarsstraat - Brugzavel
 - rij 2 richting Kloosterstraat - Stationsstraat - Molenstraat
- Gemeentelijke Basisschool De Start Ruijten
 - rij richting De Pacht - Grote Herreweg

3.2.2 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

Berchem	morgen:	7.00 uur - 8.45 uur
	avond:	16.00 uur – 18.00 uur
Ruien	morgen:	6.45 uur - 8.45 uur
	avond:	16.00 uur - 17.45 uur

➤ Woensdag

Berchem :	morgen :	7.00 uur – 8.45 uur
	middag :	11.55 uur – 12.30 uur
Ruien :	morgen :	6.45 uur – 8.30 uur
	middag :	11.55 uur – 12.30 uur

Op woensdagnamiddag is er in GBS De Start Ruien toezicht tegen betaling (€ 0,75 per kind per begonnen half uur) van 12.30 uur tot 18.00 uur voor de beide afdelingen. Het toezicht is een organisatie van het Gemeentebestuur van Kluisbergen.

3.3 Leerlingenvervoer

Er is geen leerlingenvervoer met de bus voorzien.

3.4 Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft een verzekering tegen schoolongevallen afgesloten bij Verzekeringskantoor Geert Bonte, Grote Herreweg 238 te 9690 Kluisbergen (055/ 38 71 70 of 0475 / 78 44 61).

Deze verzekering dekt alle ongevallen overkomen aan onze leerlingen bij :

- activiteiten in en buiten de school;
- buitenschoolse activiteiten in schoolverband;
- de normale verplaatsing van huis naar school en omgekeerd.

Te volgen procedure bij schoolongeval :

1. De aangifte gebeurt steeds op een door de verzekering ter beschikking gesteld formulier dat te bekomen is op school. Dit dient ingevuld door de school enerzijds en de behandelende arts anderzijds. Het ingevulde formulier wordt zo vlug mogelijk aan de directie terugbezorgd.
2. Alle kosten voortvloeiend uit het schoolongeval worden betaald door de ouders.
3. Nadien vragen de ouders aan hun ziekenfonds terugbetaling plus een bewijs van opleg.
4. Dit bewijs wordt zo vlug mogelijk aan de directie bezorgd.
5. Terugbetaling door de verzekering gebeurt via overschrijving of postmandaat.

3.5 Kosten op school

- Materialen noodzakelijk voor het na te streven/behalen van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen

Kinderen hebben heel wat spullen nodig op school. Om de kosten voor de ouders zoveel mogelijk te beperken, is sinds het schooljaar 2007-2008 duidelijk bepaald welke materialen de scholen zélf moeten aankopen voor de kinderen in het basisonderwijs. Het gaat ondermeer over schrijfgerief, leerboeken, schriften, passer,... Om deze materialen aan te kopen, krijgt de school de nodige middelen. Zoals u zult merken maakt dit voor onze school geen verschil. Wij stelden deze middelen al langer gratis ter beschikking van onze leerlingen.

Zaken die niet terug te vinden zijn in de lijst (boekentas, pennenzak, ...) moeten door de ouders zelf aangekocht worden (zie verder bij 'Bijdrageregeling'). Zij bepalen uiteraard zelf hoeveel zij hieraan wensen uit te geven.

Hierbij zijn een aantal afspraken voor het gebruik van al het materiaal noodzakelijk.

- ☞ Materiaal dat door leerlingen beschadigd wordt, wordt door de ouders tegen kostprijs vergoed of vervangen (bijv. een leerling maakt zijn gekregen balpen stuk; deze wordt door de ouders vervangen).
- ☞ Bij verlies van materiaal door de leerlingen, wordt dit door de ouders vervangen.
- ☞ Materiaal dat opgebruikt is, wordt door de school vervangen (bijv. het potlood van een leerling is op; dit wordt door de school vervangen bij afgifte van de resten).
- ☞ Er wordt geen schrijfgerei mee genomen naar huis.

- De scherpe maximumfactuur

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de ontwikkelingsdoelen of eindtermen: toneelbezoek, sportactiviteit, schooluitstap van 1 dag, Vanaf 1 september 2008 mag een school hiervoor max. € 20 per kleuter en € 60 per lager schoolkind per schooljaar aanrekenen.

Concreet betekent dit voor ons het volgende.

- ☞ De zwem- en sportbeurten worden door het Schoolbestuur betaald (inkom en vervoer).
- ☞ De kostprijs van andere sportactiviteiten tijdens de lessen zoals "Rollebolle", "Kronkeldiedoe", "Alles met de bal", enz. wordt door de ouders betaald zonder dat de scherpe maximumfactuur overschreden wordt. Eén sportactiviteit per

klas wordt door de respectievelijke schoolkassen betaald. Het vervoer ernaartoe wordt door het Schoolbestuur betaald.

- ☞ De kostprijs van uitstappen en theaterbezoeken tijdens de lesuren wordt door de ouders betaald zonder dat de scherpe maximumfactuur overschreden wordt. Het vervoer ernaartoe wordt door het Schoolbestuur betaald.
- ☞ De kosten verbonden aan Tutti Frutti worden voor een deel door de ouders betaald. Vanaf 2009-2010 geeft Europa en Vlaanderen subsidies aan de scholen. Enkele mutualiteiten betalen de ouderbijdrage bijna integraal terug.
- ☞ De turn t-shirts worden door het Schoolbestuur betaald. De turnbroekjes worden ter beschikking gesteld door de Ouderraad. De ouders zorgen zelf voor turnpantoffels.

■ De minder scherpe maximumfactuur

De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren: zeeklassen, boerderijklassen, Voor veel kinderen is dit een boeiende belevenis om samen met klasgenootjes op stap te gaan. Bovendien kan de klas de aangeleerde theoretische kennis omzetten in de praktijk en kunnen heel wat sociale vaardigheden geoefend worden. Voor het kleuteronderwijs mag een school hiervoor geen bijdrage meer vragen. De praktijk wijst trouwens uit dat heel weinig scholen dergelijke uitstappen voor kleuters organiseren. Voor het lager onderwijs mogen ouders voor het volledige lager onderwijs hiervoor max. € 360 betalen.

■ De bijdrageregeling

Deze persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. De kosten van deze service worden bekend gemaakt in de afsprakennota, de infobrochure bij de start van het schooljaar of in een afzonderlijke mededeling.

Het kan gaan om uitgaven voor:

- ☞ kosten voor woensdagnamiddagtoezicht;
- ☞ vervoer en deelname aan activiteiten buiten de lesuren (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport op woensdagnamiddag);
- ☞ maaltijden en dranken;
- ☞ abonnementen voor tijdschriften (steeds vrijblijvend);
- ☞ klasfoto's;
- ☞ steunacties.

■ De basisuitrusting

De school deelt aan de ouders de basisuitrusting mee waarover de leerling in onze school moet beschikken.

Dit kan ondermeer gaan over:

- ☞ turnpantoffels;
- ☞ boekentas;
- ☞ kaften;
- ☞ schooletui;
- ☞ kaftpapier;
- ☞ schrijfgerei voor thuis.

Betalingen aan de school

Op het einde van elke maand wordt een factuur meegegeven aan de kinderen waarop duidelijk vermeld staat wat het kind de voorbije maand verbruikt heeft. Deze factuur kan via overschrijving of domiciliëring betaald worden.

Schooltoelage

Vanaf 2008-2009 voerde de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school (90, 135 tot 180 euro per jaar). De toekenning 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 geweest zijn.

▪ KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

- Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;
- 3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;
- 4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;
- 5 jaar op 31/12: 220 halve dagen;
- 6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

▪ LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

3.6 Revalidatie tijdens de lesuren

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-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de

groepsleraar, de taakleraar en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies voor 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 lessen mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.7 Extra-murosactiviteiten

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van méér dan één schooldag (zoals bv. bos-, zeeklassen, ...) georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. 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 hun schriftelijke toestemming geven hun kind deel te laten nemen aan deze activiteiten.

HOOFDSTUK 4

OUDERS EN SCHOOL

4.1 Communicatie met de school

- Nadat de ouders met de leerkracht kennis hebben gemaakt, kan er verder contact gehouden worden tussen de ouders en de school via het heen-en-weerschrift bij de kleuters of de schoolagenda voor de leerlingen van het lager. Maak gerust van deze middelen gebruik om ons op de hoogte te houden.

- Occasionele contacten

Elke schooldag tussen 8.30 uur en 8.45 uur, tussen 13.00 uur en 13.15 uur, tussen 16.00 uur en 16.15 uur of na afspraak.

- Geplande oudercontacten

De data van de vaste oudercontacten worden meegedeeld in de infobrochure die u bij het begin van elk schooljaar ontvangt. De ouders engageren zich om op deze oudercontacten aanwezig te zijn.

4.2 Zorgverbredinginitiatieven

4.2.1 Voorzieningen op klasniveau

Differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, zelfstandig werk, kringgesprek, GOK-begeleiding.

4.2.2 Voorzieningen op schoolniveau

➤ Kindvolgsysteem

Via observaties en testen worden de vorderingen van elk kind bijgehouden.

➤ Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO)

- Soorten : overgangsgesprekken, bespreking van alle leerlingen van een groep (na testen), bespreking van leerlingen met problemen (op basis van gegevens uit het kindvolgsysteem).
- Samenstelling MDO : directeur, groepsleraar, GOK-leerkrachten zorgcoördinator, externe deskundigen (vb. begeleiding, CLB, ...).
- Betrokkenheid van ouders bij en informatie aan ouders over MDO (vb. op oudercontact).

➤ GOK-uren

In het kader van het Gelijke Onderwijskansendecreet heeft onze school GOK-lestijden ontvangen van het Departement om te besteden aan het ondersteunen en begeleiden van kinderen die hulp nodig hebben. Dit kan op alle vlakken van de persoonlijkheidsontwikkeling.

➤ Voorzieningen voor leerlingen met een handicap

Onze beide vestigingsplaatsen zijn allebei vrij gemakkelijk toegankelijk voor rolstoelgebruikers. In Berchem is een toilet voor rolstoelgebruikers aanwezig.

Extra ondersteuning (bv. via Geïntegreerd onderwijs (GON)) kan aangeboden worden aan leerlingen met een geringe handicap die toch in het gewoon onderwijs les volgen.