



DE DOBBELSTEEN
GEMEENTELIJKE BASISCHOOL

1

INFORMATIEBOEKJE

Schooljaar 2026 - 2027



Inhoud

Inhoud	2
Hoofdstuk 1 Situering van onze school	3
1.1 Schoolgegevens	3
1.2 Raden	6
1.3 Partners	8
1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	8
1.5 Ieder kind taalheld - taal op school	9
Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken	12
2.1 Afhalen en brengen van de kinderen	12
2.2 Lesurenregeling	13
2.3 Toezicht en kinderopvang	13
2.4 Schoolverzekering	14
2.5 Schooltoelage	14
2.6 Afspraken zwemmen	14
2.7 Verloren voorwerpen	15
2.8 Verkeer en veiligheid	15
2.9. Verjaardagen	15
2.10 Middagmaal	16
2.11 Leefregels voor leerlingen	17
Hoofdstuk 3 Schoolverandering	21
Hoofdstuk 4 Aanmeldings- en inschrijfmodaliteiten	22
Hoofdstuk 5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	23
Hoofdstuk 6 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	23
Hoofdstuk 7 CLB	24
7.2. De medische begeleiding	25
7.3 Overdracht van het dossier	27
Hoofdstuk 8 Zorg op school	27
Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen	29
Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	30
Hoofdstuk 11 Jaarkalender	30



Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

Naam en adres, telefoon

GESUBSIDIEERDE GEMEENTELIJKE BASISCHOOL "De Dobbelsteen"

VREDESTRAAT 1

9220 HAMME (Moerzeke)

052/47.36.30

Schoolbestuur

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

Het gemeentebestuur van Hamme

Marktpllein 1

9220 Hamme

052/47.55.11

De gemeenteraadsleden vormen samen het schoolbestuur.

Burgemeester : mevrouw Lotte Peeters

052/ 47 55 01

Schepen : de heer Guy Bogaert-De Clercq



052/ 47 55 04

De lijst met de namen van de andere schepenen en de lijst met de namen van de raadsleden is terug te vinden op de website van de gemeente Hamme.

Dienst Onderwijs gemeente Hamme

Voor vragen i.v.m. het gemeentelijk onderwijs kunt U steeds terecht bij:

Dhr. Filip Maes

diensthooft

052/47 55 28

Mevr. Veronique Vermeulen

deskundige

052/47 55 28

Alle dagen van 8.45 uur tot 12.00 uur en van 13.30 uur tot 16.00 uur

Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van scholengemeenschap "Scheldeland" met administratieve zetel te Wichelen en volgende schoolbesturen en scholen als leden:

- Gemeentelijke Basisschool - De Dobbelsteen, Vredestraat 1, 9220 Hamme
- Gemeentelijke Basisschool - GIBO Wichelen, Schoolstraat 4, 9260 Wichelen
- Gemeentelijke Basisschool - De Windwijzer, Schoolstraat 8, 9270 Laarne
- Gemeentelijke Basisschool - De Sprong, Bookmolenstraat 2, 9240 Zele

Personeel

Directeur

Chrissy Cuvelier

Administratief medewerker Kristel De Smet



Kleuteronderwijs

peuter- en eerste kleuterklas	Eveline Beldé
tweede kleuterklas	Brenda Van Mol
derde kleuterklas	Carla De Ridder
kinderverzorgster	Kimberley Blindeman

Lager onderwijs

eerste leerjaar	Maria Hermans
tweede leerjaar	Sigrid Vandavelde
derde leerjaar	Paulien Vandavelde
vierde leerjaar	Koen Roggeman
vijfde leerjaar	Katrien De Jonghe
zesde leerjaar	Carlo Moens

Bewegingsopvoeding

Lidewei De Waele

Zorgteam

Sigrid Vandavelde
Lieselot Huylebroeck
Ingrid Waegeman
Elien Vermorgen



Zorgcoördinator Elien Vermorgen

ICT-coördinator Koen Roggeman

Beleidsmedewerker Eveline Beldé

Bijzondere leermeesters

Islamgodsdienst Fatma Betül Gürbulak

NC Zedenleer Erdal Balaban

Rooms-katholieke godsdienst Sigrid Vandeveld

1.2 Raden

De 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. De huidige schoolraad bestaat uit :

De voorzitter: Tony Waterschoot

De secretaris: Laurens Vlaminck

De vertegenwoordigers van het personeel:
Maria Hermans
Carlo Moens

De vertegenwoordigers van de ouders:
Thom Cleymans
Johan Van Praet
Laurens Vlaminck

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Tony Waterschoot



Lieve Claessens
Karine Collier

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

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.

Voor de bevoegdheden en bevoegdheid materies: cfr. huishoudelijk reglement van de schoolraad (op aanvraag in te kijken).

De ouderwerking

Op onze school is een **oudercomité** werkzaam. Tot deze feitelijke vereniging kan iedere ouder die een leerling op onze school heeft, behoren.

Om de 3 jaar wordt op een algemene vergadering een bestuur (her)verkozen.

De samenstelling van het oudercomité en meer informatie, vind je terug op de website dobbelvrienden.be.

De klassenraad

Dit is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding en oriëntering van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

1.3 Partners

Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:



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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Filip Salden, pedagogisch adviseur en contactpersoon.

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wetenschappen en techniek;
- mens en maatschappij;
- wiskundige initiatie

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wetenschappen en techniek;
- mens en maatschappij
- Frans;



en volgende leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- levensbeschouwelijke vakken

1.5 Ieder kind taalheld - taal op school

Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoeft in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

Koala-screening - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas

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 en leerlingen met een IAC-verslag.

Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst.

Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen



Taalintegratie en taalbad

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben bij het verwerven van het Nederlands, waaronder anderstalige leerlingen. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt. De school streeft daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

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.

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

Taalheldenklas

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden.



Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

Verwachtingen naar ouders toe

De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren.

Ouders worden aangemoedigd om:

- regelmatig met hun kind te praten;
- voor te lezen;
- aanwezig te zijn op oudercontacten;
- deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school;
- de school te informeren over taalnoden van hun kind.

Communicatie met ouders

De school communiceert helder met ouders over:

- resultaten van taalobservaties en screenings;
- eventuele deelname aan taalondersteuning;
- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind;
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders

Ouders die hun kind zelf naar school brengen, begeleiden hun kind tot aan de schoolpoort. Dit kan gebeuren vanaf het moment dat het toezicht van de leerkrachten aanvangt, zowel in de voor- als in de namiddag.

Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal (dit in het geval dat de leerlingen zich slecht kunnen verplaatsen bv. krukken, rolstoel, ...)



Begeleiding voor het verlaten van de school

De ouders die hun kind(eren) komen afhalen, wachten aan de grote schoolpoort tot het einde van de schooluren en kunnen dan aan de klasdeur of op de speelplaats hun kind afhalen.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders het schoolterrein verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk (kleuterdagboek, schoolagenda, ...) aan de leerkracht of de directeur mee wie het kind mag afhalen.

De schoolgang moet steeds worden vrijgehouden.

De leerlingen die via de rangbegeleiding naar huis keren, verzamelen op de speelplaats.

Onder begeleiding van een leerkracht vertrekken er na schooltijd 3 rangen:

rang 1: begeleiding via Vredestraat tot aan het kruispunt met de Bloemenstraat en daar oversteken (blauwe rang)

rang 2: begeleiding via de St.-Martensommegangstraat tot het kruispunt met de Kauterstraat (gele rang)

rang 3: begeleiding via de St.-Martensommegangstraat tot de parking van 'Prik en Tik' (rode rang)

De leerkracht die de begeleiding verzorgt, helpt de kinderen voorzichtig de straat oversteken.

Als ouder hebt u ook de mogelijkheid om uw kind op te wachten aan het einde van de rang om de verkeersdrukke aan de schoolpoort te vermijden.

Leerlingen jonger dan het tweede leerjaar, die vanaf het eindpunt van de rang de weg naar huis alleen dienen verder te zetten, hebben hiervoor een schriftelijke verklaring van de ouders nodig. Een betreffend formulier kan u bekomen op het schoolsecretariaat. U kan dit ook noteren in de schoolagenda.

Alle kinderen die bij het einde van de klasdag niet worden afgehaald of niet via de rang hun weg naar huis volgen, worden onder begeleiding van een leerkracht naar de naschoolse opvang gebracht.

2.2 Lesurenregeling

De school vangt elke dag aan om 8.25 uur.

Er is twintig minuten voormiddagpauze voorzien.

De voormiddag eindigt om 12.05 uur.

Woensdagnamiddag is vrij.

De namiddag start om 13.20 uur.

Er is twintig minuten namiddagpauze voorzien.

De schooldag eindigt om 15.20 uur.



Twee minuten voor de start, klinkt het eerste belsignaal om de kinderen te verzamelen zodat de lessen tijdig kunnen aanvangen.

2.3 Toezicht en kinderopvang

Toezicht

Elke schooldag is er vanaf 8.10u toezicht; 's namiddags vanaf 13.05 uur. 's Middags en na schooltijd is er eveneens een kwartier toezicht voor de leerlingen die niet onmiddellijk afgehaald worden.

Kinderopvang

Er is op schooldagen opvang in de polyvalente ruimte van de kleuterschool:

's Ochtends van 7.00u tot 8.10u

's Avonds is er opvang van 15.30u tot 18u. Op maandag, dinsdag en donderdag is er huiswerkklas tot 16.30u en maken de kinderen hun huistaken in een aparte klas.

Op woensdagmiddag is er opvang mogelijk van 12.15u tot 17u. Voor de naschoolse opvang op woensdag wordt er met een voorinschrijving gewerkt via het secretariaat.

's Middags is er opvang van 12.15u tot 13.05 uur voor die leerlingen die op school lunchen.

Zowel tijdens de voor- en naschoolse opvang als tijdens de middagopvang gelden de schoolafspraken. Ook andere afspraken en richtlijnen uit het schoolreglement en uit de infobrochure zijn van toepassing.

We vragen aan ouders om de kinderen via de kleuterpoort te brengen en op te halen. Ouders voorzien reservekledij (voor kleuters) en eventueel een extra tussendoortje wanneer hun kind in de opvang blijft. Op woensdagmiddag zorgen ouders voor een gevulde brooddoos en drinken.

2.4 Schoolverzekering

De gemeente Hamme heeft een verzekering voor schoolongevallen voor de gemeentelijke scholen bij Ethias, polisnummer 45.492.272 .

De leerlingen zijn verzekerd tijdens de schooluren en bij activiteiten buiten de schooluren, wanneer deze door de school georganiseerd worden voor lichamelijke ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand.



Brilglazen worden integraal terugbetaald; de waarde voor een brilmontuur max. € 25.

2.5 Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage gebeurt automatisch 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.

Website : www.groeipakket.be

Telefoon : gratis infonummer van de Vlaamse overheid 1700 infolijn

2.6 Afspraken zwemmen

Gedurende één semester wordt er om de twee weken zwemles ingelast voor de leerlingen van de lagere school in het gemeentelijk zwembad te Lebbeke.

De 3^{de} kleuterklas sluit tweemaal aan. Het zwemmen voor klas 1 is gratis.

De zwemlessen gaan steeds door op maandag.

De leerkracht bewegingsopvoeding staat in voor de organisatorische inrichting van de lessen en de begeleidende leerkrachten assisteren en zorgen eveneens voor het toezicht.

2.7 Verloren voorwerpen

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

We raden de ouders af om hun kleuter speelgoed mee te geven naar school, tenzij specifiek gevraagd bij de weekplanning. Ook in de lagere school is het niet toegestaan om speelgoed van thuis mee te brengen, tenzij gevraagd via de agenda of gimme.

Het is niet toegestaan om gsm, spelconsoles e.d. mee te brengen.

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



2.8 Verkeer en veiligheid

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

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

Jaarlijks organiseert de school verschillende initiatieven en activiteiten die te maken hebben met verkeersveiligheid.

De kleuters van de derde kleuterklas hebben jaarlijks een fietsproject waarbij ze, begeleid door de lokale politie, veilig leren fietsen.

Tijdens de periode tussen de herfstvakantie en de krokusvakantie stimuleren we de leerlingen om duurzaam en zichtbaar naar school te komen.

2.9. Verjaardagen

Kinderen die jarig zijn, worden in de klas op gepaste wijze gevierd.

Er worden geen individuele geschenkjes gegeven. Ouders die dit willen, mogen een individueel hapklare traktatie meegeven volgens de klasafpraak. Een traktatie is niet verplicht. Indien u hier wel voor kiest, vragen we om een zo gezond mogelijke traktatie te voorzien. Chocolade, snoep of chips worden niet toegelaten.

In onderlinge afspraak met de leerkracht kan er eventueel ook een klassikaal geschenk in de vorm van een spel, een boek, ... gegeven worden.

Wat betreft het uitnodigen op individuele verjaardagsfeestjes:

Wij begrijpen goed dat het vaak zeer moeilijk is om alle kinderen van de klas uit te nodigen.

Om uitsluiting van een aantal kinderen, eventueel pestgedrag en bijhorende teleurstellingen van klasgenootjes te vermijden, vragen wij de ouders en de leerlingen om de persoonlijke uitnodigingen voor de verjaardagsfeestjes niet uit te delen op de speelplaats.

Hoe kan het wel?

In het kleuteronderwijs:

De ouders of de leerling geven de uitnodigingen aan de leerkracht die discreet de uitnodigingen in de schriftjes stopt.



In de lagere school:

De ouders of de leerling geven de uitnodigingen aan de leerkracht.

De leerkracht zal op het einde van de schooldag of een vrij moment de uitnodigingen, buiten het zicht van de andere klasgenoten, in de agenda van de leerlingen steken.

Hoe kan het ook?

U kan de uitnodigingen van persoonlijke verjaardagsfeestjes buiten de school houden. U kan bijvoorbeeld de kinderen uitnodigen via telefoon, mail of post.

2.10 Middagmaal

Desgewenst kan uw kind een warme maaltijd (soep en hoofdschotel) of soep nuttigen op school. Traiteur Hanssens verzorgt de catering op school.

Kostprijs voor een warme maaltijd bedraagt €4,30 voor een leerling van de lagere school en €3,90 voor een kleuter.

Kostprijs voor een tas soep bedraagt €0,60 .

Blijft uw kind 's middags op school lunchen, dan draagt u €1,00 per middag bij in de kosten voor middagtoezicht.

2.11 Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik maak geen racistische opmerkingen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.



Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de toezichter.

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). Op school drink ik water. Snoep en kauwgom zijn niet toegelaten. Bij een feestje, maken we een uitzondering.

Als ik dorst heb, drink ik van het zelf meegebrachte water of bij het waterfonteinje.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container of mand.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds beleefd en in de klas Standaardnederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leraren noem ik "meester" of "juf(frouw)".

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 volgens de klasafspraken 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.

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 leerkracht.

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school.

Ik ga zorgzaam om met het speelmateriaal uit de speelkoffers.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet. Bij het verlaten, sluit ik steeds de deur.

Bij mijn aankomst op school ga ik na het wegzetten van de boekentas op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig binnen.

Ik en toezicht



Ik kom tijdig naar school; d.i. ten vroegste vanaf het moment van toezicht en zeker voor de aanvang van de lessen.

Wanneer ik naar de voorschoolse opvang kom, word ik begeleid door een volwassene of ga zelfstandig en onverwijld naar de plaats van opvang.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan en ga ik op het teken naar de persoon die me afhaalt of naar de rij voor de rang of naschoolse opvang.

Ik en het verkeer

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 draag mijn hesje en eventueel mijn fietshelm.

Wanneer ik de schoolbus gebruik (zwemmen, schoolreis, uitstap, ...) :

- ga ik direct na het opstappen zitten en doe mijn veiligheidsgordel aan;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

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 en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.



Twee keer per jaar organiseert de school een evacuatie-oefening.

De eerste wordt met de leerlingen voorbereid, de tweede is onverwachts.

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 verhaal te luisteren. Zij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.



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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke 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.

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

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

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

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

Hoofdstuk 4 Aanmeldings- en inschrijfmodaliteiten

De aanmelding en inschrijving gebeurt in 3 stappen:

Stap 1: aanmelden via computer

Stap 2: u ontvangt thuis een ticket

Stap 3: u komt naar school om de inschrijving officieel te maken

Stap 1



Aanmelden betekent dat je vooraf laat weten in welke school of scholen je je kind zou willen inschrijven. Je geeft als ouder hier je voorkeur op. Duid 5 verschillende scholen aan in dalende volgorde van je voorkeur. Dan heb je zeker een plaats in één van de vijf scholen.

Alle aanmeldingen worden door de computer geordend op basis van de beschikbare capaciteit en op basis van afstand tussen woon- of werkadres en de betrokken school.

De aanmelding gebeurt via de computer via www.naarschoolinhamme.be.

Je kunt pas aanmelden in een periode in maart 2024 (exacte data volgen nog)

Houd je strikt aan deze periodes.

Indien je geen computer hebt of je wordt graag geholpen, kan je daarvoor terecht bij verschillende diensten: in de school, in de bibliotheek, in het gemeentehuis,

Stap 2

Je ontvangt thuis een ticket. Na de aanmeldingsperiode krijg je een brief thuis gestuurd. Daarin zit een ticket waarop de school vermeld staat waar je je kind kan laten inschrijven.

Stap 3

Je gaat naar school om in te schrijven. Je kind is pas ingeschreven als je het inschrijvingsregister én het schoolreglement van de school ondertekent voor akkoord.

Pas dan is uw kind echt ingeschreven in school.

Als je je kind niet laat inschrijven tijdens deze periode ben je je voorrang kwijt!

Wat neem je mee bij de inschrijving?

- Het inschrijvingsticket.
- Een identiteitsbewijs van je kind.

Na deze periode kan je vrij inschrijven zonder aanmeldingsprocedure ; uiteraard enkel wanneer er nog vrije plaatsen beschikbaar zijn.

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.



Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 6 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school.

De ouders kunnen voor 30 juni hun keuze voor het volgende schooljaar schriftelijk wijzigen.

Hoofdstuk 7 CLB



7.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Waas en Dender, Ankerstraat 63, 9100 Sint-Niklaas

Onze school werkt samen met de vestiging in Lokeren, Grote Kaai 7

e-mail : lokeren@vclbanker.be

telefoon: 03/316 21 41

Ikram Itelouhen is de CLB-contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het vrije net.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst.

Het CLB begeleidt leerlingen bij :

- 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 werk vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

7.2. De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. Ine Van Damme en mevr. Ikram Itelouhen (verpleegkundige)



Algemene consulten

De leerlingen van het 1^{ste} jaar kleuteronderwijs en het 5^{de} jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1^{ste} en het 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.

Profylactische maatregelen

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

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

De lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

1° anthrax;

2° botulisme;

3° brucellose;

4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;

5° cholera;



6° chikungunya;

7° dengue;

8° difterie;

9° enterohemorragische e. coli-infectie;

10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;

11° gele koorts;

12° gonorroe;

13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;

14° hepatitis A;

15° hepatitis B (acuut);

16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;

17° legionellose;

18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;

19° mazelen;

20° meningokokken invasieve infecties;

21° pertussis;

22° pest;

23° pokken;.

24° poliomyelitis;

25° psittacose;

26° Q-koorts;

27° rabiës;

28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);

29° syfilis;



30° tuberculose;

31° tularemie;

32° virale hemorrhagische koorts;

33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);

34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);

35° West Nilevirusinfectie

7.3 Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 8 Zorg op school

Zorgvisie

In onze school streven wij naar een goede zorgbegeleiding van elk kind gedurende de ganse basisschoolloopbaan.

Dat betekent dat wij oog hebben voor de cognitieve prestaties, de sociaal-emotionele en de psychomotorische ontwikkeling van elk kind, rekening houdend met hun eigenheid en persoonlijkheid.

Dit betekent eveneens dat wij bereid zijn om een inspanning te leveren om kinderen met leer- en ontwikkelingsstoornissen zo goed mogelijk op te vangen, te integreren en zo veel mogelijk onderwijs te bieden volgens hun noden.

Zorg op school

Zorgbeleid is een opdracht van het hele team!

Op school hebben wij een zorgteam dat het zorgbreed onderwijs mee coördineert. De klemtoon ligt hierbij op het opvolgen van de ontwikkeling via een leerlingvolgsysteem.



Meermaals per jaar vinden er MDO-gesprekken (Multi Disciplinair Overleg) plaats. Hier worden leerlingen met hun noden of zorgen uitgebreid besproken. Directeur, CLB, leerkracht(en) en zorgcoördinator + eventueel ook ouders en/of kinderen zijn hierbij aanwezig.

Zorg in de klas

De eerste differentiatie gebeurt door de klasleerkracht in de klas, soms met ondersteuning door de zorgleerkracht. Binnen deze krachtige leeromgeving proberen we problemen te voorkomen (preventieve basiszorg).

Voldoen deze maatregelen niet meer of slechts gedeeltelijk aan de onderwijsbehoeften van de leerling dan gaan we op zoek naar oplossingen.

In de fase van de uitgebreide zorg worden mogelijkheden en manieren van aanpak gezocht die kunnen gerealiseerd worden binnen de gewone werking van de school. Hier wordt eventueel een MDO voorzien, waarbij het CLB een adviserende rol heeft.

In sommige gevallen kan er, naast de acties op school, ook nog beroep gedaan worden op externen. Hiermee bedoelen we logopedisten, kinesisten, psychologen, ondersteuners, ...

Binnen deze acties blijven leerlingen en ouders betrokken bij het hele proces.

Zorg en bewegingsopvoeding

In de lessen bewegingsopvoeding werken we op maat van het kind. Alle kinderen krijgen de kans om zich motorisch te ontwikkelen. Klas- en bewegingsleerkracht overleggen ook over de kinderen wanneer er iets opvalt. Dit zodat de zorg zich ook kan uitbreiden in de lessen beweging.

Zorg en ouders

Wij vinden het als school heel belangrijk om een open communicatie met u als ouders te kunnen hanteren. Ouders zijn een heel belangrijke partner. Betrokkenheid van ouders komt de ontwikkeling van kinderen ten goede. Indien wij problemen merken, wordt u zo snel mogelijk door de leerkracht, zorgcoördinator of directeur op de hoogte gebracht zodat wij er samen aan kunnen werken. U kunt met uw vragen en behoeften steeds bij het schoolteam terecht.

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen



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.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- o Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- o De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- o Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- o het gaat over een eenvoudige handeling.

Wanneer ouders medicatie meegeven naar school, melden zij dit aan de klasleerkracht.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken.

Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 11 Jaarkalender



De voorlopige jaarkalender met vermelding van pedagogische studiedagen, infovergaderingen, uitstappen, ... vindt u als bijlage bij deze brochure. Maandelijks vindt u de aangevulde maandkalender voor de volgende maand meegedeeld via het oudercommunicatieplatform (gimme).

Bijlage - jaarkalender

di 1/9/26	eerste schooldag
wo 2/9/26	infoavond 19u kls / 19.30u lager
do 24/9/26	Wuitensmarsen
wo 30/9/26	pedagogische studiedag
wo 28/10/26	fotograaf op school
wo 25/11/26	pedagogische studiedag
za 5/12/26	winterschoolfeest
woe 10/3/27	pedagogische studiedag
wo 30/6/27	laatste schooldag