Gemeentelijke
Sportbasisschool
Heusden

Zandakkerlaan 14
9070 Destelbergen
T 09 230 63 56
secretariaat@sportbasisschool.be
www.sportbasisschool.be

Mijn kind gaat naar de basisschool

Infobrochure

2026-2027

destelbergen

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school	3
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken	7
Hoofdstuk 3	Schoolverandering	12
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	13
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	14
Hoofdstuk 6	Zorg op school	15
Hoofdstuk 7	Toedienen van medicatie	17
Hoofdstuk 8	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling	17
Hoofdstuk 9	Jaarkalender	18
Hoofdstuk 10	Klachtenprocedure	18

Hoofdstuk 1: Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens:

1.1.1 Gemeentelijke Sportbasisschool

Zandakkerlaan 14
9070 Heusden
Tel: 09 230 63 56
Email: secretariaat@sportbasisschool.be

1.1.2 Schoolbestuur

Onze school is een Gemeentelijke Basisschool. Dit houdt in dat de school bestuurd wordt door de Gemeenteraad van Destelbergen.
Alle beslissingen wat betreft aanstellingen, keuze van leerplannen, enz… worden genomen door het Gemeentebestuur, Dendermondesteenweg 430, 9070 Destelbergen.

Voorzitter schoolbestuur: Burgemeester Elsie Sierens
Schepen van Onderwijs: Eva Rombaut

Voor vragen in verband met het onderwijs kan u tijdens de kantooruren ook terecht bij de algemeen directeur, Gert Deryckere, tel : 09/218 92 42

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van Scholengemeenschap Reinaert. De andere scholen van de scholengemeenschap zijn de gemeentescholen van: Merelbeke-Melle, Lochristi en Destelbergen. De directeur coördinator van SG Reinaert is mevrouw Els David.

1.1.4 Personeel

Directie: Els De Smet

Klastitularissen kleuterafdeling
1PKA: juf Niki 1PKB: juf Nathalie (vanaf febr)
Kinderverzorging: juf Lana
1KA: juf Leen 1KB : juf Griet
2KA: juf Rien 2KB: juf Marijke
3KA: juf Sandra 3KB: juf Shauni
Zorg: juf Sabrine, juf Sofie, juf Manja
LO: juf Chloë

Klastitularissen lagere afdeling

L1A : juf Liesbet	L1B: juf Sabine
L2A: juf Virginie	L2B: juf Leen
L3A : juf Sofie	L3B: juf Peggy
L4A : juf Katrijn	L4B: juf Hilde
L5 : juf Lieve	L5B: juf Tine
L6A: juf Nathalie	L6B: juf Ellen

Zorg: juf Lieve DM, juf Lynn en juf Liza

LO: meester Peter LO: meester Kwinten
Rooms Katholieke Godsdienst: juf Nathalie E. Zedenleer: juf Ny, juf Astrid
Islamitische godsdienst: juf Ann en juf Bouchra
Zorg coördinator: juf Gonda (L) en juf Sabrine (K)
administratie e.a.
Aanvangsbegeleider: juf Lieve DM

Beleidsmedewerker: juf Nathalie E.
Secretariaat:: Els Van der Straeten en Ilse Van Wabeke
ICT-coördinatie: meester Joenes, juf Liza
Poetspersoneel: Christel, Suwanni, June, Pelin, Vjollca

Deze gegevens zijn ook te vinden op de website van de school.

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad is een overlegorgaan waarin vertegenwoordigers zetelen van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap waarin de school gevestigd is. De raad participeert aan het schoolbeleid en heeft op bepaalde domeinen advies- en overlegbevoegdheid, informatie- en instemmingsrecht.

Meer informatie over de bevoegdheden van de schoolraad, de overeenkomst met het schoolbestuur en het huishoudelijk reglement (de wijze van besluitvorming, het aantal mandaten per geleding, de wijze van uitoefening communicatie- en informatieplicht, vergaderritme, interne relaties met schoolbestuur, directeur…) kan op eenvoudige vraag bij de voorzitter van de schoolraad bekomen worden.
De huidige voorzitter is Johanna Balcaen johanna.balcaen@hotmail.com

1.2.2 De ouderwerking

De ouderwerking wordt overkoepeld door de vzw Vriendenkring. Onder de koepel vind je het oudercomité, het feestcomité en de sportraad.
Gegevens over de ouderwerking of hoe je lid kan worden zijn te vinden op de website van de school.

1.2.3 De leerlingenraad

De leerlingenraad is een vergadering van afgevaardigde leerlingen. Zij bespreken en formuleren voorstellen i.v.m. het dagelijkse schoolleven.

1.2.4 De klassenraad

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

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding
De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.
De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Filip Salden.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie

- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen …
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Filip Salden.

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen, Leer Lokaal.
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. Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad

1.5.1. 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 ingeoefend 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.

1.5.2. Screening niveau onderwijstaal, KOALA test

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.

1.5.3. Taalintegratie en taalbad

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 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.

1.5.4. Taalheldklassen

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.

1.5.5. 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.

1.5.6. 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.

1.5.7. 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

2.1.1. Ouders
Zij verwittigen het secretariaat (bij voorkeur telefonisch), de klastitularis via het heen-en-weerschriftje/mapje of via de schoolagenda als de normale afhaalprocedure wijzigt. Zij brengen de school of de persoon van toezicht telefonisch op de hoogte van wijzigingen in de afhaalprocedure ten gevolge van overmacht (vb file). Bij een crisismoment (ongeluk, plasbroek…) wordt op de kleuterspeelplaats het groene hek even gesloten.

Honden (uitgezonderd een assistentiehond) zijn niet toegelaten op school.

2.1.2. Brengen naar de school
Het is wenselijk dat kleuters de ingang aan de Postlaan gebruiken en de kinderen van de lagere afdeling de ingang aan de Zandakkerlaan. Het is niet de bedoeling dat de kinderen 's morgens voor de schoolpoort wachten tot de betalende opvang voorbij is.
Bij koud weer en in de donkere periode van het jaar zal de opvang deels doorgaan in de speelzaal of de eetzaal van de school. Alle kinderen moeten dan naar binnen. Er is dan ook geen toezichter aanwezig op de speelplaats.
Uit veiligheidsoverwegingen, sluiten de ouders het hek steeds achter zich.

2.1.3. Begeleiding voor het verlaten van de school

- De leerlingen lager onderwijs komen onder begeleiding naar buiten. Leerkrachten begeleiden de rijen en zorgen voor een veilige oversteek. Zowel fietsers als voetgangers kunnen met de rij mee.
- De kinderen die onmiddellijk afgehaald worden wachten aan het hek. Wanneer een toezichter het hek opent mogen de kinderen naar hun ouders gaan.
- De ouders van de kleuters wachten achter het hek. Wanneer de bel luidt, gaat het hek open en mogen de ouders hun kleuter uit de klas ophalen.
- Kleuters/kinderen die niet onmiddellijk opgehaald zijn, worden opgevangen in de naschoolse opvang.
- **Voor leerlingen die occasioneel alleen naar huis mogen dient er telkens een nota in de agenda te staan.**
- Er is voor de leerlingen nooit een reden om op eigen initiatief de school te verlaten. Dit geldt eveneens voor de kinderen die op school blijven eten tijdens de middagpauze of in de ochtend- of avondstudie blijven. Kinderen mogen niet buiten de schoolpoort op hun ouders wachten.

2.2. Lesurenregeling

Kleuters		**schoolstraat in de Postlaan**
voormiddag	: van 8.35 u tot 11.35 u	8.10 u tot 8.50 u
woensdag	: tot 11.40 u	11.20 u tot 12.00 u
namiddag	: van 12.50 u tot 15.40 u	15.20 u tot 16.00 u
vrijdag	: tot 14.50 u	14.35 u tot 15.15 u.
Lagere afdeling		
voormiddag	: van 8.25 u tot 12.00 u	
woensdag	: tot 11.35 u	
namiddag	: van 13.15 u tot 15.35 u	
vrijdag	: tot 14.55 u	

Extra
Buiten de schooluren kan uw kind, indien gewenst, nog gratis genieten van volgende extraatjes:
Initiatie Frans – klassen 1,2,3, 4 en 5 en initiatie Engels – klas 6: telkens van woensdag van 11.45 u tot 12.10 u
De startdatum van deze extra's wordt aan het begin van het schooljaar meegedeeld.

Er is voor de leerlingen nooit een reden om op eigen initiatief de school te verlaten. Dit geldt eveneens voor de kinderen die op school blijven eten tijdens de middagpauze of in de ochtend- of avondstudie blijven.

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Toezicht een kwartier voor en na de lessen is gratis.

2.3.2 Kinderopvang

De voor- en naschoolse wordt georganiseerd door VZW Infano en is betalend.
Per begonnen half uur wordt € 1,17 aangerekend.
Voor het middagtoezicht wordt per kind € 0,61 aangerekend.
Ochtend
's Morgens vanaf 7.00 uur (vanaf 8.10 u is de opvang gratis)
Middag
De betalende opvang loopt van 11.50 u tot 12.50 u voor de kleuters en van 12.00 u tot 13.00 u voor het lager.

Kinderen die ‘s middags naar huis gaan, kunnen vertrekken of afgehaald worden tussen 11.35 u en 12.00 u (kleuters) en tussen 12.00 u en 12.15 u (lager) via de poort in de Zandakkerlaan. Zij kunnen terug op school terecht vanaf 12.35 u (kleuters via de Postlaan) of 13.00 u (lager via de Zandakkerlaan).

Namiddag - avond
's Avonds tot 18.00 u (tot 16.00 u gratis, op vrijdag tot 15.20 u voor lager en kleuter)
Huiswerkklas in de refter voor alle klassen op maandag, dinsdag en donderdag.
Taakbegeleiding in de eigen klas voor 5 en 6 op maandag en donderdag
Voor beiden van 15.50 u tot 16.40 u en begeleid door leerkrachten.
Voor de taakbegeleiding en de huiswerkklas gelden dezelfde tarieven als voor de opvang.
Woensdag
Op woensdagmiddag is de opvang betalend. Hiervoor gelden dezelfde tarieven als bij voor- en naschoolse opvang. Er zijn dan geen warme maaltijden te verkrijgen.
Er is opvang voorzien tot 18.00 u.
De kleuters betalen vanaf 12.10 u, het lagere betaalt vanaf 12.20 u. De woensdagnamiddagopvang gaat van september tot eind januari door op de Sportbasisschool, van begin februari tot het einde van het schooljaar in de Klaver. De infobrochure van Infano kan geraadpleegd worden op de website van de school.

2.4. Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft een ongevallenverzekering bij Ethias. Deze dekt lichamelijke letsels, brillen op sterkte, prothesen (vb. hoorapparaten). Kledij, schoolgerei, kosten ziekenvervoer … zijn niet gedekt door deze verzekering, dit geldt ook bij extra muros activiteiten. Bij elk ongeval wordt een dossier geopend. De ouders dienen alle betalingsbewijzen te bewaren. Na ontvangst van het dossiernummer kunnen de onkostenbewijzen opgestuurd worden en terugbetaald.

Wanneer er zich een ongeval met een leerling voordoet, wordt de volgende procedure gevolgd:
- vaststellen ernst van de verwonding (door EHBO verantwoordelijke of directie)
- naargelang de ernst van de verwonding:
    - ° niet ernstig (bijv. kleine schaafwonde): leerling wordt ter plekke verzorgd;
    - ° zeer ernstig: dienst 112 wordt gebeld -> spoedopname, ouders worden verwittigd;
    - ° tussenkomst van een geneesheer is nodig (of bij twijfel): de ouders (of verantwoordelijke ingevuld op het infoblad) worden gecontacteerd en gevraagd hun kind op te halen voor bezoek aan huisdokter.

- indien de ouders (verantwoordelijke) niet kunnen bereikt worden roept de school de huisdokter van het kind of een andere geneesheer op.

2.5. 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.

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 ontvangen van de uitbetaler van het Groeipakket en wordt eenmaal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Meer informatie vind je op https://www.groeipakket.be/

2.6. Uiterlijk voorkomen

De kledij waarin men naar school komt is functioneel en gepast voor schoolactiviteiten. Uit beleefdheid dragen we binnen de gebouwen geen hoofddeksels of kappen. De eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

Om neutraliteit in ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijke vak mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen. Indien nodig worden kinderen en of ouders hierop aangesproken al dan niet door de directie. Als er een polemiek ontstaat in verband met je voorkomen of je kleding, dan beslist de directeur of zijn afgevaardigde over het al dan niet aangepast zijn.

2.8. Afspraken zwemmen

Voor de zwemlessen dienen de kinderen een zwembroek of badpak en een handdoek mee te brengen. Shorts zijn niet toegelaten.
Leren zwemmen is opgenomen in de eindtermen, vrijstelling van zwemles kan dus alleen om medische redenen met een medisch attest.

Alle lagere klassen krijgen zwemlessen, de derde kleuterklas gaat zwemmen vanaf de paasvakantie. De data voor het schoolzwemmen kan je terugvinden op een kalender in de agenda van de kinderen.

2.9. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, …). GSM en andere elektronische toestellen zijn niet toegelaten.
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.
We vragen alle ouders om kledij en materialen te voorzien van een naam.

2.10. 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. Het is ook wenselijk dat de kinderen hun fiets op slot doen, om diefstal van buitenaf te voorkomen. Het dragen van een fietshelm en fluohesje wordt sterk aangeraden.

2.11. Verjaardagen

In de klassen wordt aandacht besteed aan verjaardagen, aangepast aan de leeftijd van de kinderen. Kinderen mogen een gezonde traktatie meebrengen, dus geen snoep en ook geen cadeautjes.

2.12. Leefregels voor leerlingen

Stiptheid

Ik kom op tijd naar school. Zorg dat je kan aansluiten in de rij om samen met je klasgenoten naar binnen te gaan.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. De lesactiviteit wordt daardoor gestoord en het is vaak moeilijk voor de kinderen om aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen tijdig op school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij begin en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk om in een klasje binnen te komen als de activiteiten al begonnen zijn of om tijdens een activiteit weg te moeten.

Orde, zorg en netheid

- Ik draag zorg voor mijn kledij. Kleren aan de kapstok en niet op de grond.
- Speelgoed, waardevolle of gevaarlijke voorwerpen laat ik thuis. De school is niet verantwoordelijk voor verlies of vernieling ervan.
- Ik zorg mee voor een nette school: papiertjes en etensresten in de juiste vuilnisbak.
- Fietsen, boekentassen, brooddozen ... op de juiste plaats.
- Ik spoel de wc door na gebruik en was mijn handen.
- Ik gebruik het toiletpapier, de zeep en handdroogdoekjes niet om te spelen.
- Ik blijf niet langer dan nodig in de toiletruimte.
- Ik draag mee zorg voor het materiaal van de school.
- Ik houd mijn bank en boekentas netjes op orde.
- Ik draag zorg voor al mijn schoolgerei en dat van anderen.
- Ik draag zorg voor de planten op de speelplaats en in de lokalen.

Gedrag

- Wanneer het speeltijd is verlaten we in rij met de leerkracht de klas.
- Spelen doe ik niet in de toiletruimte of de gangen maar op de speelplaats.
- Bij regenweer speel ik onder het afdak. Kinderen die tijdens de speeltijd binnen moeten blijven, laten dit door hun ouders in de agenda noteren.
- Ik zit niet op de grond maar op de banken.
- Ik speel nooit ruw of gevaarlijk en hou steeds rekening met het spel van anderen.
- Enkel bij droog weer zijn ballen op de speelplaats toegelaten.
- Er is nooit een reden om tijdens de schooluren of pauzes zonder een volwassene en zonder toestemming van de directeur de speelplaats te verlaten. Wanneer iemand mij komt afhalen, wacht ik op de speelplaats. Nooit aan de straatkant.
- In de refter ben ik rustig. Tijdens het eten is het stil. Ik treuzel niet tijdens het eten. Warme maaltijd eet ik met mes en vork. Wanneer ik boterhammen of andere etenswaren uitzonderlijk niet opeet, neem ik ze weer mee naar huis.
- Ik snoep niet in de schoolgebouwen. Kauwgom is altijd en overal verboden.
- Van thuis breng ik enkel water mee in een herbruikbare fles. In de klas kan de fles bijgevuld worden. In afspraak met de leerkracht mag je in de klas water drinken.
- Ik breng een gezonde knabbelkoek mee (lager) en bij voorkeur fruit of groenten.
- Voor mijn verjaardag breng ik GEEN snoep mee. Een stuk fruit, cake… kan wel meegebracht worden.

Beleefdheid

- Ik gedraag me rustig en beleefd.
- Ik gebruik altijd een keurige taal.
- Ik gebruik geen scheldwoorden en krachttermen.
- Mijn medeleerlingen spreek ik aan met hun voornaam. Volwassenen spreek ik aan met mijnheer of mevrouw. De leerkrachten noem ik “meester” of “juf”.

- Mijn medeleerlingen en ik:
    - Ik heb respect voor anderen.
    - Ik sluit niemand uit, ook niet tijdens het spel.
    - Ik vecht niet en maak geen ruzie maar vraag aan de leerkracht om te bemiddelen.
    - Ik scheld niemand uit en speel sportief.
    - Ik heb eerbied voor het bezit van de andere kinderen in de school. Ik ruil geen dingen van mezelf met anderen en aanvaard ook niets dat niet van mij is.
    - Ik pest niet en zet anderen er niet toe aan.
    - Wanneer er een ongeval gebeurt, verwittig ik onmiddellijk een volwassene.

Wat als ik deze afspraken niet naleef?

- Ik krijg een mondelinge opmerking.
- Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht).
- Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders tekenen voor gezien.
- Ik krijg een extra taak en mijn ouders tekenen voor gezien.
- Ik word naar de directeur gestuurd.
- De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreekt mijn gedrag.

Hoofdstuk 3: Schoolverandering

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

3.2. 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 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.

3.3. Een kopie van een IAC- 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.

3.4. 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.

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

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

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

Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 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.

4.2 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);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, …).

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

Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

1. Dat hun kind een cursus in één van de 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. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.
De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting , maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6: Zorg op school

6.1 Visie van de school

Met het zorgbeleid van onze school willen we

- Alle leerlingen zoveel mogelijk kansen bieden
- Stimuleren tot sociaal-emotioneel evenwichtige kinderen
- Voldoende inhoudelijke bagage meegeven

→ zodat ieder op zijn niveau, zonder grote problemen kan verder studeren in het middelbaar onderwijs en deelnemen aan de maatschappij.

Om ons beleid op leerlingenbegeleiding goed te kunnen coördineren kiezen we ervoor om alle initiatieven te bundelen onder de noemer zorg.

Het beleid op leerlingenbegeleiding uitstippelen is een zaak van het **zorgteam**: de zorgcoördinator, de zorgleerkrachten en de directie.

Het beleid op leerlingenbegeleiding uitvoeren is een zaak waaraan **het ganse team** moet werken.

Het basisprincipe van ons beleid op leerlingenbegeleiding is zoveel mogelijk werken aan preventie.

6.2. De wijze waarop de school haar beleid op leerlingenbegeleiding voert.

6.2.1Schoolniveau

Het ontwikkelen van een beleid op leerlingenbegeleiding vanuit een, door het schoolteam gedragen **visie** en een gezamenlijke doelgerichtheid, zijn van fundamenteel belang.
De eindverantwoordelijkheid voor het beleid op leerlingenbegeleiding ligt bij de **directeur**, zij het dat zij hierin wordt bijgestaan door de zorgcoördinator en de zorgleerkrachten. Zij vormen samen het zorgteam en overleggen op regelmatige basis.

De **zorgcoördinator** is zichtbaar aanwezig en maakt integraal deel uit van het team.
Gonda De Brakeleer voor de lagere school zorgco@sportbasisschool.be
Sabrine Velghe voor de kleuterafdeling sabrinevelghe@sportbasisschool.be

Alle **zorginitiatieven** worden door de zorgcoördinator op elkaar afgestemd:

- **Overleg momenten (MDO, zorgteam)** met directie, zorgleerkrachten, klastitularissen, bijzondere leermeesters, ouders en leerlingen.
- Samenwerking met **externen**.
- Stimuleren van de **ouderbetrokkenheid**
- Bevorderen van de **communicatie** met **de ouders**
- Contact met het **CLB** dat de school begeleidt
- Samenwerking met andere **onderwijsondersteunende instellingen**

6.2.2 Klasniveau

De **klastitularis**

- Blijft in de eerste plaats de verantwoordelijkheid dragen van de leerlingengroep die hem wordt toevertrouwd
- Schept de **voorwaarden en het klimaat** waarin zoveel mogelijk kinderen zich **optimaal betrokken** voelen bij het schoolgebeuren.
- Zet sterk in op **preventie** en zorgt voor de nodige **differentiatie**

Bij vragen of diverse problemen kan de klasleerkracht rekenen op **collegiale ondersteuning:**

- Een **overlegmoment** met de zorgcoördinator om specifieke oplossingen te zoeken en gerichte acties te ondernemen. De samenwerking dient dicht aan te sluiten op het dagelijks werk en de klaspraktijk.
- **Zorgbrede klasondersteuning** door andere klasleerkrachten, de zorgleerkracht en/of de zorgcoördinator

6.2.3 Leerlingenniveau.

Bij specifieke **zorgvragen van ouders** coördineert de zorgcoördinator de gesprekken tussen leerkracht en ouders en eventuele andere hulpverleners.

De kinderen krijgen de extra ondersteuning die ze nodig hebben:

- Zowel de cognitief sterke als zwakke leerlingen,
- De kinderen die nood hebben aan sociale ondersteuning.
- Individueel
- In groep
- Zo veel mogelijk in de klas

6.3 Administratie.

Alle gegevens over de leerlingen worden bijgehouden in het digitaal systeem Broekx. Deze gegevens kunnen door alle onderwijzend personeel geraadpleegd worden.

Hoofdstuk 7: Toedienen van medicijnen

7.1. 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.

7.2. 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:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- 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 het gaat over een eenvoudige handeling.

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. Meer info is te vinden op de volgende website:

Bekwame helper | FOD Volksgezondheid (belgium.be)

Hoofdstuk 8: 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 9: Jaarkalender

Elk gezin ontvangt op het einde van ieder schooljaar een kalender voor het daaropvolgende schooljaar. De kalender is ook terug te vinden op de website www.sportbasisschool.be

Vakantie

22 – 6 november	herfstvakantie
21 dec – 1 januari	kerstvakantie
8 – 12 februari	krokusvakantie
29 maart – 9 april	paasvakantie

Feestdagen

11 november	Wapenstilstand
1 mei	Dag van de arbeid
6 – 7 mei	Hemelvaart
17 mei	Pinkstermaandag

Vrije dagen

29 januari	pedagogische studiedag
17 maart	pedagogische studiedag

Openluchtklassen

12 – 16 april	sportklas
2 – 4 juni	boerderijklas
Februari	sneeuwklas

De laatste schooldag voor de zomervakantie is een gewone schooldag. Op deze dag mag geen pedagogische studiedag georganiseerd worden.

Hoofdstuk 10: Klachtenprocedure

Bij klachten kan men in eerste instantie terecht bij de directie.

Indien gewenst kunnen klachten gemeld worden bij het schoolbestuur. (zie hoofdstuk 1.1.2. van de infobrochure) Het schoolbestuur volgt de gemeentelijke klachtenprocedure.