

Stedelijke Basisschool Gent

De Stadspoort

Voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar

Coupure Rechts 54 • 9000 Gent

tel.: 09 225 59 28

stadspoort@onderwijs.gent.be • stadspoort.stad.gent

Intern schoolreglement

VOORWOORD

Beste ouders

In dit boekje vindt u het intern schoolreglement terug. Hierin staat heel wat informatie over de schoolwerking en de gemaakte afspraken.

Een school is een gemeenschap waar het team, de ouders en de kinderen samen leven.

Voor de goede gang van zaken en om misverstanden te vermijden, wil ik u vragen dit boekje grondig door te nemen. Een school is tenslotte een kleine maar ingewikkelde wereld waarin we onze kinderen optimale kansen op geluk en ontwikkeling willen bieden. Op school worden kinderen niet enkel onderwezen, maar ook begeleid op hun zoektocht naar volwassenheid in een steeds veranderende wereld. De school kan niet anders dan inspelen op de veranderende maatschappij en moet voldoende flexibiliteit aan de dag leggen om de kinderen allerlei vaardigheden bij te brengen die zij later moeten inzetten.

Als u na het lezen van dit document nog vragen, bedenkingen of suggesties hebt, kan u steeds bij het schoolteam terecht.

Met dank voor het belang dat u, als ouder, aan dit belangrijke document wil besteden en in de hoop op een aangename en vlotte samenwerking.

Caroline Van der Heyden

Directeur

INHOUD

Algemene gegevens

1. contactgegevens	1
2. opvoedingsproject Stad Gent	2
3. schoolvisie	3
4. publicaties	5
5. programma of leerplannen	5
6. subsidies	5

Administratief dossier van de leerling

1. inschrijving	6
2. inlichtingsfiche	6

Aanwezigheden en afwezigheden

1. aanwezigheden	7
2. afwezigheden bij niet-leerplichtigen kinderen ..	7
3. afwezigheden bij leerplichtige kinderen	8

Uurregelingen

Voor- en naschoolse opvang

1. kleuters	10
2. lagere school	10/11
3. te laat	12

Kalender

1. vakantiedagen	13
------------------------	----

2. facultatieve vakantiedagen	13
3. pedagogische studiedagen	13

Communicatie

Agenda

Infoavond

Levensbeschouwing

Lichamelijke opvoeding op school

1. sport en spel	18
2. zwemmen	19

Evaluatie en rapportering

1. kleuter	20
2. lagere school	20
3. eindadvies	21

Huiswerk

Schoolafspraken

1. algemeen	23
2. houding en voorkomen	23
3. op kindniveau	24

Ouderparticipatie.....	25	Veiligheid op en rond de school	38
1. ouderraad	26	Alleen naar huis	39
2. schoolraad.....	26	Diefstallen	40
Kosteloos onderwijs en bijdrage		Verloren voorwerpen	41
1. materiaal.....	27	Zorgprocedure	42
2. extra-muros.....	29	Externe begeleidingsdiensten	
3. sportactiviteiten	29	1. iCLB	43
4. geldverrichtingen.....	30	2. PBSOG.....	44
5. kortingen.....	31		
6. schooltoelagen	31		
Schoolongevallen			
1. principe	32		
2. zorgen	32		
3. diverse risico's	33		
4. aangifte en terugbetalingen	33		
Gezonde voeding op school			
1. ontbijt	34		
2. tienuurtje	34		
3. middagmaal.....	35		
4. feesten en tradities	35		
Besmettelijke ziekten.....	36		
Afval op school.....	37		



Algemene gegevens

1. Contactgegevens

Basisschool De Stadspoort
Coupure Rechts 54 • B-9000 Gent
tel: 09 225 59 28
stadspoort@onderwijs.gent.be
stadspoort.stad.gent

directie: Caroline Van der Heyden
stadspoort.dir@onderwijs.gent.be

Nog enkele nuttige contacten:

Secretariaat: Hilde De Moor
Zorgcoördinator: Elise Boone

Ouderraad: Gert Dierickx - voorzitter
Sarah Verbeken- secretaris
Joke Laethem – penningmeester

STIBO 't Uilennestje
Coupure Rechts 54 • B-9000 Gent
tel: 09 323 55 66
stibo.uilennestje@stad.gent

verantwoordelijke: Tom Lelièvre
tom.lielievre@stad.gent

stadspoort.sec@onderwijs.gent.be
stadspoort.zorg@onderwijs.gent.be

2. Opvoedingsproject Stad Gent

De Stadspoort stelt zich tot doel het opvoedingsproject van haar schoolbestuur te realiseren in overeenstemming met de schoolcultuur.

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 17 februari 1992:

Het Openbaar Onderwijs ingericht door de Stad Gent is een product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in een gemeenschap naast elkaar moeten kunnen bestaan en dat elk lid van die gemeenschap deel moet hebben aan de besluitvorming.

De onderwijsinstellingen zullen zelf het democratische gedachtegoed bevorderen. Zij zullen middelen creëren opdat iedereen aan de besluitvorming zou kunnen deelnemen. De school zelf zal ook een samenleving moeten zijn waarin democratisering, gelijkwaardigheid en openheid bestaan.

Het Openbaar Onderwijs ingericht door de Stad Gent heeft tot doel de jongeren te begeleiden bij hun groei naar volwassenheid en burgerzin. Hierbij moet de verstandelijke, emotionele, morele, sociale, creatieve en lichamelijke ontwikkeling harmonisch aan bod komen.

Het onderwijs ingericht door de Stad Gent behoort tot het officieel neutraal onderwijs. De stedelijke onderwijsinstellingen zijn de dragers van belangrijke waarden. Zij eerbiedigen het historische erfgoed van de gemeenschap evenals alle filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en hun kinderen. Ze moedigen de dialoog aan, ze indoctrineren niet en bestrijden elk vooroordeel. Ze confronteren uiteenlopende opvattingen. Ze dragen bij tot de kritische en creatieve integratie van de jongeren in de multiculturele maatschappij. Ze willen hen leren samenwerken en samenleven in harmonie. Ze willen de leerlingen in staat stellen zin te geven aan hun leven.

Het Openbaar Onderwijs ingericht door de Stad Gent betracht sociale rechtvaardigheid. Het streeft naar de optimale ontplooiing van eenieders aanleg en mogelijkheden. Het houdt daarbij rekening met de verschillen tussen de leerlingen. Het bestrijdt maatschappelijk bepaalde ongelijkheden, opdat iedereen reëel gelijke kansen zou krijgen. Elke school realiseert die doelstelling aangepast aan de eigenheid van haar leerlingen.

3. Schoolvisie

Aard van de school

De Stadspoort is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs van de stad Gent. De school organiseert lessen voor kinderen van 2,5 jaar en voor leerplichtige schoolkinderen vanaf 5 jaar.

Systeem

De rode draad doorheen onze school is de culturele ingesteldheid en belangstelling voor alles wat leeft in onze omgeving. Dit wordt omgezet in de dagelijkse onderwijspraktijk. Ouders die hun kinderen inschrijven krijgen de nodige informatie (brochure, gesprek over de werking, bezoek aan de klassen) en verklaren zich akkoord met de visie op onderwijs en opvoeding.

Het is de bedoeling dat de lagere school doorlopen wordt in jaarklassen. Eerste, tweede, derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar.

De kleutergroepen zijn als volgt ingedeeld: K0/1A, K0/1B, K1/2, K2/3A en K2/3B

Het pedagogisch project

Onze visie op het begeleiden van kinderen werd in ons pedagogisch project vastgelegd. De grote lijnen ervan hebben we in dit plan opgenomen omdat zij de contouren weergeven waarbinnen de afspraken tussen thuis en school worden bepaald.

De school zal:

- Cultuureducatie op school bevorderen
- Een brede persoonlijkheidsontwikkeling bij haar leerlingen nastreven
- Haar leerlingen leren samenleven als deel van een grote, veelkleurige wereld
- Erop toezien dat maximale communicatie, zowel op vlak van talen als op expressief vlak, mogelijk wordt

De school maakt deel uit van een levendige stad. Het schoolse leven moet hierbij aansluiten door actief aanwezig te zijn bij allerlei culturele activiteiten.

Nieuwe onderwijsideeën worden toegepast. Een goed gestructureerd onderwijs hoeft creativiteit en innovatie niet in de weg te staan.

Niet alles kan in dit afsprakenplan worden neergeschreven. Het volledig document ligt ter inzage bij de directeur.

4. Publicaties en privacy

De werking van de school wordt voorgesteld via de website, een folder en mogelijk andere publicaties. Hiervoor gebruikt de school, foto- en filmmateriaal van allerlei activiteiten.

De ouders geven hiervoor bij middel van een afzonderlijk document bij inschrijving, hun toestemming. Dit document wordt elk jaar opnieuw ingevuld.

5. Programma of leerplan

Het programma is door het schoolbestuur gekend en goedgekeurd door de subsidiërende overheid. Dit leerplan werd opgemaakt door OVSG (Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap).



6. Subsidies

De school ontvangt jaarlijks werkingstoelagen op basis van het aantal leerlingen.

Administratief dossier van de leerling



1. Inschrijving

Elke inschrijving dient te geschieden na inzage van een officieel of gelijkgesteld document, waarop de correcte naam en geboortedatum vermeld staan.

Dergelijk document kan zijn:

- een identiteitskaart van het kind
- een trouwboekje van de ouders
- een uittreksel uit de geboorteakte
- bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen
- een attest van de gezinssamenstelling
- isi+kaart

2. Inlichtingsfiche

Van elke leerling wordt een persoonlijke fiche samengesteld die zoveel mogelijk nuttige gegevens over de leerling bevat. De ouders dienen elke wijziging in de persoonlijke toestand zo snel mogelijk aan de school door te geven. Bij de aanvang van het schooljaar krijgen de ouders de kans om deze fiche aan te passen.

Teneinde het recht op privacy van de individuele persoon te vrijwaren, kan het leerlingendossier slechts

ingekeken worden door de directeur of de personeelsleden met medeweten van de directeur.

Aanwezigheden en afwezigheden

1. Aanwezigheden

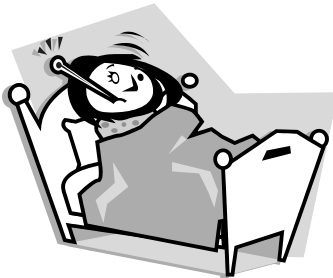
De aanwezigheidslijsten worden verplicht afgesloten 30 minuten na het begin van elke halve klasdag.

Wij dringen er bij de ouders ten zeerste op aan een inspanning te doen opdat **de kinderen tijdig in de klas** zouden zijn. Elke activiteit waarmee de dag begint, is een waardevolle factor in het onderwijsgebeuren.

Ook voor kleuters is regelmatig schoollopen heel belangrijk.

Wie te laat komt, stoort de klasactiviteit.

2. Afwezigheden bij niet-leerplichtige kinderen



Voor een **niet-leerplichtige** leerling moet de afwezigheid niet gewettigd worden door medische attesten. Als er wel één geschreven is door de dokter, dan mag je dit op school afgeven. We worden als school graag op de hoogte gehouden omtrent de reden van afwezigheid van een kind.

Indien de kleuter vervroegd het eerste leerjaar volgt, is de regelgeving voor de leerplichtige van toepassing.

3. Afwezigheden bij leerplichtige kinderen

De leerplicht geldt voor een periode van 13 jaar, die ingaat na de zomervakantie van het jaar waarin het kind vijf jaar wordt.

Voor een **leerplichtige** leerling, ook als die nog een extra schooljaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, moeten de afwezigheden van meer dan **3 opeenvolgende kalenderdagen** door een **medisch attest** gewettigd worden.

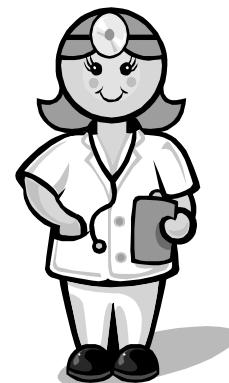
Ouders kunnen zelf **maximum 4 keer op één schooljaar een ziektebriefje** schrijven voor **maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen**. Deze zitten achteraan in het agenda. Is je kind langer afwezig, dan wordt er enkel een doktersattest aanvaard voor de voorbije periode. Doktersbriefjes worden ten laatste één week na de ziekteperiode van het kind verwacht bij de leerkracht. Hierna worden deze ziektedagen als ongewettigd afwezig aangeduid en niet als ziektedagen. Indien het kind langer dan **5 halve dagen ongewettigd** afwezig is, wordt een **dossier problematische afwezigheid** opgemaakt en doorgegeven aan het iCLB.

Voor sommige andere afwezigheden kan, vooraf, toestemming van de directeur gevraagd worden.

Kinderen dienen aanwezig te zijn vanaf de eerste tot en met de laatste schooldag. Vroeger stoppen of later beginnen omwille van vakantie, is **niet** toegestaan !

De wetgeving is streng. Bij twijfelachtige medische attesten moeten we de afwezigheid als onwettig beschouwen. Voor onwettige afwezigheden of te laat binnengebrachte attesten moet de school een dossier opstarten (*zie hoger*).

We willen er verder op wijzen dat zieke kinderen niet naar school mogen komen.



Uurregelingen

De basisschool is open van maandag tot en met vrijdag.



1. Kleuters

voormiddagen: 8.20 u – 11.55 u met een onderbreking van 30 min.: 10.30 u – 11.00 u
namiddagen: 13.30 u – 15.25 u met een onderbreking van 30 min.: 14.55 u – 15.25 u
op woensdagnamiddag is er geen les

• Ochtendtoezicht:

Kleuters worden vanaf 7.00 u tot 8.15 u opgevangen in het STIBO. Om 8.15 u komt de kleuterjuf de kinderen ophalen om naar de klas te gaan. Kleuters kunnen ook door hun ouders naar de klas begeleid worden.

2. Lagere school

voormiddagen: 8.20 u – 11.55 u met een onderbreking van 15 min.: 10.00 u – 10.15 u
namiddagen: 13.45 u – 15.25 u zonder onderbreking
op woensdagnamiddag is er geen les

De stipte start van de klaswerking past binnen onze visie om het kind structuur te bieden. Het is bijzonder lastig om een les of activiteit op te starten, wanneer die verstoord wordt door de laat komende kinderen.

Voor- en naschoolse opvang

1. Kleuters

Het STIBO (Stedelijk Initiatief voor Buitenschoolse Opvang) verzorgt de voor- en naschoolse opvang. Er is opvang van 7.00 u tot 18.30 u

2. Lagere school

● Ochtendopvang

Deze opvang is voorzien in de schoolrefter vanaf 7.30 u voor de leerlingen van wie hun ouders uit werken gaan. Deze opvang is betalend. Vanaf 8.00 u tot het belsignaal worden de kinderen opgevangen op de speelplaats door de leerkracht van toezicht.

Kinderen mogen nooit zonder toezicht in de klas/in de turnzaal/op de speelplaats blijven.

● Middagopvang

Kinderen die 's middags op school blijven, betalen opvang. De kinderen kunnen over de middag een warme maaltijd bekomen of hun lunchpakket met of zonder soep nuttigen. Water is gratis te verkrijgen op school. Kinderen die 's middags de school verlaten, kunnen vanaf 13.00 u terug op de school opgevangen worden.

● **Avondopvang:**

Na de schooltijd is er opvang van 15.30 u tot 18.00 u. Tot 16.00 u is de opvang gratis. De kinderen krijgen tijd voor ontspanning en voor het verder afwerken van taken.

● **Woensdagnamiddag**

Op woensdagnamiddag is er opvang voorzien van 12u tot 18u op school. De woensdagnamiddagopvang is gestart vanuit de zorg om zinvolle begeleiding te voorzien voor leerlingen van de lagere school op hun vrije namiddag. De deelname van de leerlingen betekent dus in wezen een regelmatige inschrijving en aanwezigheid en geen occasioneel volgen van de activiteiten. Het is een heterogene groep die de 6 leerjaren van de lagere school omvat, begeleid door begeleider(s) buitenschoolse opvang.

De beurt omvat 3 blokken:

- 12.00 u – 13.00 u: eetmaaltoezicht
- 13.00 u – 15.00 u: socio-culturele activiteit
- 15.00 u - 18.00 u: avondtoezicht

De aard van de activiteiten wordt bepaald door de begeleider(s) die een evenwicht nastreven van manuele, lichamelijke, culturele en ontspannende opdrachten. Voor bepaalde activiteiten zal een financiële tussenkomst van de ouders gevraagd worden.

Bij al deze opvangmomenten vragen wij aan de ouders om de uurregelingen te respecteren en de kinderen tijdig af te halen.

• **Te laat**

Wanneer uw kind na 18.30 u niet is afgehaald, wordt het kind:

- op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag naar het **Huis van het Kind**, Olijfstraat 44 in 9000 Gent gebracht. Tel.: 09 226 19 00
- op vrijdag of voor een vakantiedag naar het kinderhotel **CKG Sloeberhof**, Langerbruggestraat 69 in Evergem gebracht. Tel.: 09 253 82 65

Voor dit uitzonderlijk nablijven van het toezichthoudend personeel wordt aan de ouders een bijkomende vergoeding gevraagd naar verhouding van de gepresteerde tijd. Ook de eventuele kosten voor het vervoer en de overnachting wordt door de ouders gedragen.



Kalender

1. Vakantiedagen

De Vlaamse Gemeenschap bepaalt de vakantiedagen: herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie, zomervakantie.

2. Facultatieve verlofdagen

Het schoolbestuur legt 4 halve vrije dagen vast.

3. Pedagogische studiedagen

3 halve dagen of 1 volledige en 1 halve dag.

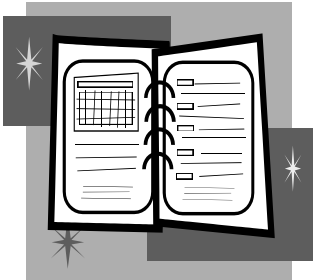
De begin- en einddatum van de vakanties zijn officieel en kunnen niet naar eigen behoefte aangepast worden.

U ontvangt ieder schooljaar een kalender met alle geldende vakantiedagen, pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen. Ook op de schoolwebsite is deze kalender terug te vinden.

Communicatie

Niet alleen in de klas maar ook op school gebeurt er elke dag wel wat. Je kan hiervan op de hoogte blijven langs verschillende kanalen:

1. De **leerlingenagenda**: hét informatiekanaal over de klaswerking. Je doet er goed aan deze dagelijks in te kijken en te ondertekenen.
2. De **vakjes aan de kleuterklassen**: ook hier kijk je best dagelijks in. De kleuterleidsters verspreiden informatie langs deze weg.
3. **Brieven**: worden meegegeven in de infomap en/of gemaïld naar de ouders.
4. De **website: stadspoor.stad.gent** met uitgebreide informatie over alle aspecten van het schoolleven: o.a. algemene informatie over de schoolwerking, contactpersonen, projecten, ouderwerking, leuke links voor de kinderen.
5. **Berichtenbord**: op het bord aan de ingang vinden jullie regelmatig algemene info, laatste nieuwtjes en uitnodigingen voor culturele activiteiten.
6. **STIBO**: de werking is terug te vinden op de borden in de gang aan het STIBO



Agenda

In de lagere school krijgen de kinderen dagelijks hun agenda mee. De werking hiervan wordt uitgelegd door de klasleerkracht op de infoavond.

Elke dag dient deze door een ouder of andere verantwoordelijke **ondertekend** te worden.

Heen- en weer mapje

Voor de kleuters

De werking hiervan wordt uitgelegd door de kleuterleidsters op de infoavond.

Infoavond

Er wordt in september van elk schooljaar een infoavond georganiseerd. Alle ouders met kinderen in kleuter en/of lager onderwijs worden hierop uitgenodigd.

Deze bestaat uit 2 delen:

In het **algemene luik** worden een aantal belangrijke punten voor komende schooljaar toegelicht: nieuwe medewerkers, lopende schoolprojecten, ...

Daarna volgt het **klasgedeelte**. De leerkrachten gaan met de ouders naar hun lokaal. Hier wordt de klaswerking uitgelegd en krijg je te horen wat er van jou als ouder verwacht wordt. Hier wordt belangrijke informatie gegeven! De aanwezigheid van alle ouders is van groot belang.

Het schoolteam verwacht dan ook jouw aanwezigheid op deze avond, ook als je kinderen al enkele jaren bij ons vertoeven.



Levensbeschouwing

In het officieel onderwijs worden de verschillende levensbeschouwelijke opvattingen gerespecteerd. Kinderen hebben de mogelijkheid om per week 2 lestijden te volgen in één van de wettelijk erkende godsdiensten, niet-confessionele zedenleer, of de vrijstelling. De cursussen worden gegeven door een vakleerkracht.

Keuzeperiode en keuzeformulieren

Bij de eerste inschrijving van een leerling in een officiële lagere of secundaire school kiest u tussen één van de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer. Die keuze kunt u bij het begin van elk schooljaar wijzigen. U vraagt dan vóór 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een nieuw formulier aan de directie of op het secretariaat.

Na deze periode is geen wijziging meer mogelijk gedurende het lopende schooljaar.

Voor vrijstelling van elke cursus is een gemotiveerde aanvraag nodig. In geval van vrijstelling geven de ouders elke week een opdracht mee. Er worden geen huistaken en/of andere schooltaken gemaakt tijdens deze tijd.

Lichamelijke opvoeding op school

Lichamelijke opvoeding (LO) wordt in de lagere school gegeven door een sportleerkracht. Binnen het lestijdenpakket worden minimum 2 lestijden per week per klas aan LO besteed. Het rooster voor de lessen LO wordt tijdig meegedeeld aan de kinderen en vermeld in het agenda.

1. Sport en spel kleuter

De kleuters krijgen 2 sportactiviteiten per week. Deze activiteiten worden gegeven door een sportleerkracht.

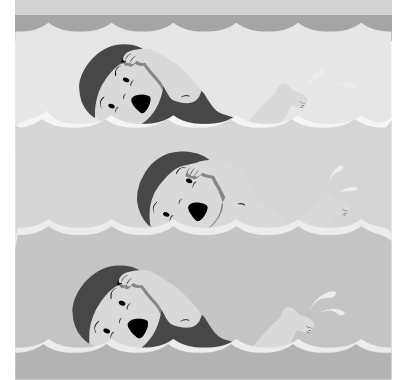
2. Sport en spel lager

Met het oog op hygiëne vragen we aangepaste kledij: turnbroekje en T-shirt zijn verplicht, alsook turnpantoffels om blessures te vermijden. De kledij wordt best genaamtekend en opgeborgen in een tas en gaat regelmatig mee naar huis om te wassen.

3. Zwemmen

Zwemmen staat als **verplicht** vak op het programma van de lagere school. De zwemlessen vinden wekelijks plaats voor de leerlingen van het eerste leerjaar. Voor kinderen uit de overige klassen geldt een beurtsysteem.

Afhankelijk van de leeftijdsgroep kan dat gaan van watergewenning (K3) tot recreatief zwemmen. Ook hier vragen we aangepaste kledij in een tas: een zwempak of zwembroek en een kleine en grote handdoek. Deze tas gaat na elke zwembeurt terug mee naar huis!





Evaluatie en rapportering

1. Kleuters

Tweemaal per jaar kunnen de ouders op een infoavond bij de leerkrachten terecht voor een individueel gesprek betreffende hun kind. Daarbuiten is een informeel gesprek steeds mogelijk.

2. Lagere school

Uitgebreide informatie over het gedrag, de houding en de vorderingen van elk kind, wordt gegeven via een rapport. Deze rapporten worden door de ouders ondertekend. Vier evaluatieperiodes worden gevolgd door een oudercontact.

Bij het begin van elk schooljaar wordt de beginsituatie van de leerling in kaart gebracht. In de loop van het leerjaar kan zowel een leerstofonderdeel als een groter deel afgewerkte leerstof getoetst worden. Al deze resultaten worden in rapportering verwerkt.

3. Eindadvies en toekenning getuigschrift basisonderwijs

De eindtoetsen van juni evalueren de leerstofverwerving over het lopende schooljaar.

Op basis van verschillende resultaten en observaties wordt de overgang naar een hogere klas voorgesteld of wordt overzitten geadviseerd.

De school bepaalt autonoom de minimumnormen die behaald moeten worden om met een grote kans op slagen over te gaan naar een hoger leerjaar. Voor de kinderen waarover twijfel bestaat wordt een klassenraad gehouden. Deze bestaat uit leerkrachten, zorgcoördinator en directeur. Het eindadvies van de school is bindend en wordt met de ouders besproken en via het rapport schriftelijk meegedeeld.

Kinderen van het zesde leerjaar nemen deel aan de centrale toetsen van OVSG. Slagen in deze toetsen is één van de noodzakelijke voorwaarden tot het behalen van het Getuigschrift van het Basisonderwijs. Bij niet-slagen wordt een 'attest van niet-slagen' en een 'attest regelmatig schoolbezoek' uitgereikt.

Huiswerk

Het behoort tot de autonomie van de school om te bepalen hoe de huiswerkregeling verloopt. Er wordt in ieder geval naar gestreefd om een bepaalde gewoonte tot huiswerk aan te leren.

Dit kan variëren van korte inoefenbeurten, leesbeurten, afwerken van klastaken, opzoeken van documentatie in een eerste en tweede graad tot gestructureerde oefenstof in de derde graad.

De leerlingenagenda wordt als zelfstandig planningsinstrument gehanteerd.

Het huiswerkbeleid zal per klas worden toegelicht op de infoavond bij de aanvang van elk schooljaar.

Schoolafspraken



1. Algemeen

De school als organisatiestructuur vereist duidelijke regels en afspraken, die door alle deelnemers in de schoolgemeenschap gekend moeten zijn. De doelgroepen zijn de ouders, de kinderen en het personeel.

De bedoeling van de afspraken is de hierboven genoemde deelnemers duidelijk in te lichten i.v.m. de schoolorganisatie, zodat ze duidelijk weten wat van hen verlangd wordt in de omschreven situaties en hoe zij kunnen reageren bij het ontstaan van eventuele conflicten.

2. Houding en voorkomen

De school verwacht van iedereen een vriendelijke, beleefde omgang. Er zijn duidelijk afspraken in verband met orde, tijdens en tussen de lessen, en die worden nageleefd.

Behandel anderen zoals je zelf behandeld wil worden, lijkt ons een goede leefregel.

Van onze kinderen wordt een verzorgde kledij verwacht en een goede lichaamsverzorging.

In de school en schoollokalen worden geen hoofddeksels gedragen.

Piercings, tatoeages en make-up zijn niet op hun plaats in een basisschool.

3. Op kindniveau

De school organiseert een klassenraad en een leerlingenraad.

De klassenraad: de klasleerkracht bepaalt samen met de kinderen het groepsgebeuren in de klas en legt regels vast. Taken worden geëvalueerd, conflicten worden uitgepraat.

De leerlingenraad: twee afgevaardigden per klas komen regelmatig samen en bespreken o.l.v. de zorgjuf het schoolleven. Voorstellen worden geformuleerd en teruggekoppeld naar alle leerlingen. Het verslag komt op de schoolwebsite.

Ouderparticipatie

Het doel van ouders en leerkrachten is: een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van kinderen. Om dat te kunnen nastreven is een goed contact tussen ouders en leerkrachten noodzakelijk

Ook het Stadspoorsteam vindt deelname van ouders aan het schoolleven van de kinderen belangrijk en waardevol.

Weet je veel over een bepaald onderwerp? Ken je een leuke knutseltechniek? Kan je een uitstap begeleiden? Heb je een talent? Wil je lees- of verkeersouder zijn?

Er zijn heel veel verschillende manieren waarop ook jij je steentje kan bijdragen!

Bij de aanvang van het schooljaar kan je aangeven aan de klasleerkracht waaraan je wil meewerken.

Ouderraad

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders van de school. De belangrijkste functie van het ouderteam is om ouders op een gestructureerde manier de kans te bieden bij te dragen aan de goede werking van de school. Bij het begin van het schooljaar kunnen alle ouders lid worden van de ouderraad.

Binnen dit ouderteam kunnen werkgroepen gevormd worden die de organisatie van bepaalde activiteiten op zich nemen.



De ouderraad staat in voor de organisatie van tal van activiteiten op school. Een brunch, een fuif, het schoolfeest, een familiewandeling,... behoren tot de mogelijkheden.

In de school kan u op het informatiebord van de ouderraad zien wie deze vertegenwoordigt.

Schoolraad

De schoolraad, samengesteld uit verkozen ouders, leerkrachten en gecoöpteerden, is een officieel orgaan met advies- en overlegbevoegdheid en informatieplicht over een aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minstens drie keer per jaar.

Kosteloos onderwijs en bijdragen

Hoewel het onderwijs in Vlaanderen in principe kosteloos is, worden aan ouders bepaalde bijdragen gevraagd, noodzakelijk voor het realiseren van het specifiek pedagogisch project.

1. Materiaal van de school

In het kader van gratis onderwijs worden alle materialen die nodig zijn voor het behalen van de eindtermen door de school uitgeleend. Er wordt van de kinderen en ouders verwacht dat ze hier zorgvuldig mee omspringen. Moedwillige beschadiging, schade door onzorgvuldigheid of verlies zullen, na melding, via de schoolrekening verrekend worden.

Overzicht van materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld

Persbericht Kabinet Vlaams minister van Onderwijs en Vorming (27 juni 2007)

Bewegingsmateriaal • Constructiemateriaal • Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën • Software, ICT-materiaal • Informatiebronnen • Kinderliteratuur • Knutselmateriaal • Leer- en ontwikkelingsmateriaal • Meetmateriaal • Multimediamateriaal • Muziekinstrumenten • Planningsmateriaal • Schrijfgerief • Tekengerief • Atlas, globe, kaarten, kompas • Passer • Woordenboeken • Zakrekenmachine

Voor een rustig klasverloop is het aangewezen dat alle kinderen vanaf het eerste leerjaar het schrijfgerief in een pennenzak meebrengen.



In bruikleen: laptops voor leerlingen van vijfde en zesde leerjaar.

De toestellen worden kant-en-klaar geleverd. De toestellen worden beheerd via een centraal systeem waardoor snel en eenvoudig software kan aangepast worden vanop afstand.

Leerlingen kunnen aanmelden op een laptop met een account: voornaam.achternaam@leerling.gent.be

De leerling krijgt een laptop na het ondertekenen van het ontvangstbewijs. Dit document bewijst dat een laptop in ontvangst genomen is en dat de leerling akkoord gaat met de gebruiksovereenkomst.

Afspraken

- draag goed zorg voor de laptop
- de laptop blijft altijd op school onder toezicht van de klasleerkracht
- de leerling kan op gegeven momenten zijn/haar laptop meekrijgen naar huis om schooltaken uit te voeren
- bij **schade** aan de laptop is de vaste (forfaitaire) herstellkosten van € 39 voor de leerling
- bij **diefstal** die tegelijk beantwoordt aan volgende drie voorwaarden betaal je een vast (forfaitair) bedrag van € 39:
 - inbraak of onder bedreiging
 - buiten de schoolmuren
 - PV van de politie
- bij **verlies** meld dit aan de klasleerkracht. Je betaalt in dit geval de werkelijke kostprijs van een gelijkaardige laptop
- als je de school definitief verlaat laat je de laptop daar achter



2. Extra-murosactiviteiten (EMA)

EMA zijn activiteiten van één of meer dan één schooldag, die plaatsvinden buiten de schoolmuren. De organisatie kadert in het pedagogisch project van de school en wordt dus als een normale schoolactiviteit beschouwd.

Wat kunnen deze zijn? Openluchtklas zoals stads-, sport- of sneeuwklas, pedagogische uitstappen of schoolreizen.

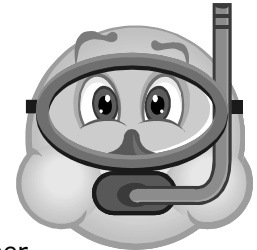
We streven ernaar om ALLE kinderen te laten deelnemen omdat deze EMA deel uitmaken van het leerprogramma. Problemen i.v.m. deelname worden besproken met de leerkracht en directeur.

Leerlingen die niet deelnemen, worden passend en verantwoord opgevangen op school. Ouders die weigeren hun kind te laten deelnemen, zorgen voor een schriftelijk attest.

Bij de mutualiteiten kunnen ouders een aanvraag indienen voor een gedeeltelijke terugbetaling. Er dient hiervoor een document van de mutualiteit door de school ingevuld te worden. Dit document kan bekomen worden op het kantoor van uw mutualiteit.

3. Sportactiviteiten

Voor deelname aan sportactiviteiten binnen de klasuren, worden ouders bij voorbaat via de agenda van de leerling van de activiteit en kostprijs op de hoogte gebracht. Ook hier worden de bijdragen tot een minimum beperkt. Het zwemmen voor leerlingen die voor het eerst in het 1ste leerjaar zitten, is gratis. De kinderen uit de overige klassen betalen per zwembeurt.



4. Geldverrichtingen

De school beperkt het ontvangen van cash geld.

Ouders ontvangen maandelijks een betalingsuitnodiging. Deze kan betaald worden via overschrijving of via een domiciliëringsopdracht. Bij betwisting van het bedrag wordt de betalingsopdracht niet stopgezet. Een (eventuele) rechtzetting wordt verrekend in de eerstvolgende betalingsuitnodiging. Betalingsuitnodigingen dienen betaald te zijn binnen de 30 dagen na ontvangst.

Volgende kosten kunnen op de betalingsuitnodiging voorkomen: middagtoezicht, maaltijden, avondopvang, sport- en culturele activiteiten, vergoeding van beschadigd of verloren schoolmateriaal.

Bij het begin van elk schooljaar wordt een lijst meegegeven met de actuele prijzen.

Aanpassingen worden steeds op voorhand bekend gemaakt.

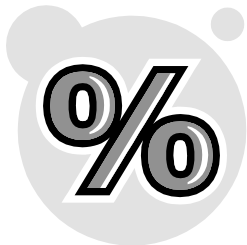
Ouders die toch (tijdelijke) problemen zouden ondervinden om dit alles te bekostigen, nemen contact op met het secretariaat van de school of de directeur, die naar een passende oplossing zal zoeken.

Bijdrage ouders in het kader van de maximumfactuur

- kleuter € 50,- per schooljaar
- lager € 90,- per schooljaar

Bijdrage van de ouders in het kader van de meerdaagse uitstappen

- EMA lager € 480,-



5. Kortingen

Er is een automatische vermindering voorzien voor de opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin, indien ze school lopen in één van de stedelijke basisscholen. Er kan ook een vermindering van de vermelde tarieven op basis van het belastbaar gezinsinkomen toegekend worden. Deze vermindering wordt toegestaan voor de **duur van één schooljaar**. De vermindering dient elk schooljaar opnieuw aangevraagd te worden.

De **aanvragen** tot deze vermindering moeten gebeuren tegen **eind juni** en dienen vergezeld te worden van het **recentste aanslagbiljet van de inkomensbelasting**. Je kan hiervoor terecht op het secretariaat.

6. Schooltoelagen

Leerlingen van het basisonderwijs kunnen aanspraak maken op een schooltoelage van de Vlaamse Gemeenschap.

Dit kan wanneer aan de financiële voorwaarden zijn voldaan en het kind de nodige dagen aanwezig is per schooljaar (zie schoolreglement Onderwijs Stad Gent).

Het toekennen van een schooltoelage gebeurt automatisch voor alle kinderen van 2,5 jaar.

Schoolongevallen

1. Principe

Elke regelmatig ingeschreven leerling van de school (kleuter en lager) is gedekt door de schoolongevallenverzekering die bij ETHIAS is afgesloten, voor lichamelijke letsels die hem/haar kunnen overkomen gedurende zijn verblijf op school of tijdens een activiteit in schoolverband.

De school kan echter NIET aansprakelijk worden gesteld voor materiële beschadigingen die niet door de schoolverzekering worden gedekt of die het gevolg zijn van opzettelijke daden die materiële en/of fysieke schade aan derden berokkenen.

In voorkomend geval zal de verantwoordelijke voor de schade worden opgezocht en zal er een regeling via de persoonlijke familiale verzekering van de ouders worden voorgesteld.

2. Zorgen

In eerste instantie worden de eerste noodzakelijke zorgen toegediend in de school. Bij kwetsuren waarbij de school van mening is dat een nazicht door een arts is aan te raden, worden de ouders gewaarschuwd en gevraagd het kind te komen afhalen om een arts te raadplegen. Bij grote kwetsuren, o.a. breuken gaan we met het kind naar de dichtstbijzijnde spoedopname, Jan Palfijn.

Elke ouder is echter gerechtigd voor verdere verzorging een arts of gezondheidscentrum van zijn keuze te nemen.



3. Diverse risico's

De gedekte risico's worden tevens uitgebreid tot schadegevallen bij het gebruik van de kortste weg van school naar huis en omgekeerd, voor en na de lessen en tot alle activiteiten waarvan kan worden aangetoond dat zij in school- of in klasverband werden meegemaakt, zowel binnen als buiten de schoolmuren.

4. Aangifte en terugbetalingen.

Elk ongeval dient te worden gemeld met een aangifteformulier van Ethias dat **zo snel mogelijk na het ongeval** correct en volledig wordt ingevuld door de school/ouders/dokter. Het secretariaat doet de aangifte online. Ethias neemt contact op met de ouders voor de verdere afhandeling.

Alle onkosten die door de betrokken ouders zelf nadien werden gedragen (voor nazorg, medicijnen, e.d.) dienen gerechtvaardigd te worden door een bewijsstuk van betaling dat door het ziekenfonds op eenvoudige aanvraag wordt afgeleverd.

Gezonde voeding op school

Jong geleerd is oud gedaan: dat geldt zeker voor gezonde eetgewoontes. Daarom willen wij als school ook het goede voorbeeld geven en maken wij de volgende **afspraken**:

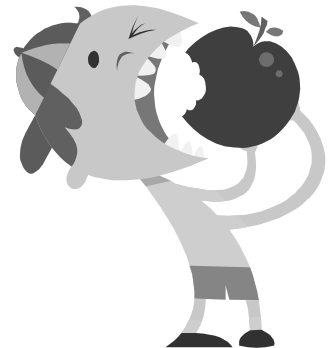
1. Ontbijt

Laat uw kinderen gezond ontbijten voor ze naar school komen.

2. Tienuurtje

De kinderen brengen fruit of een droge koek mee.
Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag = fruitdag.
Woensdag = koekdag.

GEEN SNOEP OP SCHOOL



3. Middagmaal

De keuze bestaat uit een volledig warme maaltijd, soep of een lunchpakket.

- Een gezonde lunch bestaat uit brood met beleg, een melkproduct en fruit of groenten. Om de afvalberg te beperken vragen we om een genaamtekende brooddoos te gebruiken.
- Bij de lunch drinken de kinderen water. We kiezen voor drinkbussen of hersluitbare flesjes met daarin een gezond drankje. Water is op school gratis verkrijgbaar.



4. Feesten en tradities

Bij feesten zoals Sinterklaas, Pasen, Suikerfeest, geboorte, verjaardagen maken we een **uitzondering**.

Bij die gelegenheden krijgen de kinderen wel eens een extraatje.

Fruit of cake mag zeker meegebracht worden. Snoep niet.



Besmettelijke ziekten

In het schoolreglement van Onderwijs – Stad Gent vinden jullie een overzicht van besmettelijke ziektes. Je brengt het secretariaat en de leerkracht steeds zo snel mogelijk op de hoogte bij besmettelijke ziektes bij je kind of het gezin.



PEDICULOSIS (of hoofdluizen) komt voor in het lijstje.

Indien je bij je kind luizen en/of neten vaststelt, ben je verplicht de school hierover in te lichten. Indien de school bij je kind luizen en/of neten vaststelt, word je hier ook van op de hoogte gebracht. Je dient je kind(eren) **onmiddellijk** te behandelen.

Afval op school

In het kader van afvalpreventie hebben we enkele regels:

- het afval in de klas wordt gesorteerd in kleine containertjes;
- kinderen die boterhammen eten, brengen die mee in een brooddoos;
- drankjes worden in een drinkbus of hersluitbaar flesje meegebracht,
- koeken kunnen in een klein doosje worden meegebracht;
- brikjes en blikjes zijn verboden.



Veiligheid op en rond de school



De school neemt de veiligheid van kinderen ernstig.

Iedereen draagt op zijn niveau bij tot het realiseren van een veilige en leefbare school:

- Elke ouder is via de opvoeding van de kinderen mede verantwoordelijk voor de veiligheid op school.
- Onveilige situaties worden onmiddellijk meegedeeld aan de klasleerkracht en/of de directeur.
- De verplichtingen van de school worden vastgesteld via wettelijke en reglementair vastgestelde verplichtingen en algemene verzorgsnormen.

Ook het naleven van de verkeersregels in de schoolomgeving verhoogt de veiligheid van onze kinderen (niet dubbel parkeren, niet parkeren op de busstopplaats, het zebrapad, ...)

Parkeer jouw wagen veilig en stap een eindje te voet.

Alleen naar huis

Bij de aanvang van het schooljaar krijgen de ouders een formulier waarop zij het volgende kunnen noteren:

- het kind blijft 's middags op school
- het kind blijft in de avondopvang
- het kind mag alleen naar huis
- Kleuters die met een broer of zus de school verlaten, moeten hiervoor een schriftelijke toestemming van de ouders hebben.

Als het kind **uitzonderlijk** alleen naar huis mag, wordt dit door de ouder in de leerlingenagenda op de betreffende dag geschreven.



Diefstallen

De school kan **NIET** aansprakelijk gesteld worden voor diefstallen.

Diefstal (of een vermoeden van diefstal) wordt zo snel mogelijk aan de leerkracht én de directeur meegedeeld.

GSM's en andere waardevolle voorwerpen mogen, **OP EIGEN RISICO**, mee naar de school gebracht worden. De toestellen worden **NIET gebruikt tijdens de schooluren**; de GSM moet uitgeschakeld worden en in de boekentas blijven.



Verloren voorwerpen

De kinderen worden aangespoord hun persoonlijke spullen dagelijks mee te nemen naar huis. Achtergelaten voorwerpen worden verzameld in een grote bak. Op regelmatige basis wordt de inhoud aan de kinderen voorgelegd.

Voor elke vakantie nemen de kinderen de volgende persoonlijke spullen mee naar huis: brooddozen, alle kledij, sportgerei inbegrepen.

In het secretariaat worden alle achtergelaten spullen verzameld. Deze spullen worden tot één week na de vakantie bewaard.

Niet opgehaalde spullen krijgen een week na de vakantie automatisch een nieuwe bestemming: bv. spullen-hulp of voorraadkast reservekledij.

Genaamtekende spullen geraken veel gemakkelijker terug bij de eigenaar !

Zorgprocedure op school

De klassenraad (3x/schooljaar) fungeert als formeel overlegorgaan tussen leerkracht, directeur en zorgcoördinator binnen onze school. Elke leerkracht komt op enkele vaste momenten in het schooljaar naar deze klassenraad om alle kinderen van de klas te bespreken.

Verder heeft elke leerkracht formele en informele gesprekken met de ouders over het welbevinden en de vorderingen van hun kind(eren). De leerkracht blijft immers het eerste aanspreekpunt om problemen te melden. Als jullie als ouder een probleem vermoeden dan kunnen jullie de leerkracht of de zorgcoördinator aanspreken om een overleg te plannen.

Op basis van de besprekingen met de ouders, leerkracht en het kind, wordt er een plan van aanpak opgesteld waar iedereen zich in kan vinden. Regelmatig vindt er een evaluatiemoment plaats.

Als uit het evaluatiemoment blijkt dat alles goed loopt, dan doen we verder op de ingeslagen weg. Mocht blijken dat onze aanpak niet lukt dan overleggen we samen met de ouders om verdere stappen te ondernemen naar externe hulp.

In eerste instantie schakelen we het iCLB in. Deze ondersteunen ons en de ouders in de juiste aanpak en kunnen ook de juiste externe hulp adviseren. Dit is onze tweedelijnszorg.



Externe begeleidingsdiensten

1. Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (iCLB)

Het iCLB kan schoolgaande jongeren begeleiden in hun persoonlijkheidsontwikkeling en wel op 4 domeinen: leerplicht, studieadvies, samenwerking met de school en specifieke onderzoeken in samenspraak met het kernteam van de school, de ouders en de leerkracht. De conclusies van het onderzoek moeten toelaten de nodige stappen te zetten om de ontplooiing van het kind maximale kansen te bieden.

De school werkt nauw samen met het iCLB. Het iCLB heeft kennis van het programma van De Stadspoort. Er bestaan tussen de school en het iCLB uitgebreide afspraken samengevat in een afsprakennota.



Centrum voor leerlingenbegeleiding (iCLB)

Jubileumlaan 215 • 9000 Gent

Tel. 09 323 53 00 • www.iclb.be

clb@stad.gent

2. Pedagogische Begeleidingsdienst (PBSOG)

Voor de uitwerking van de pedagogiek kunnen de school en de leerkrachten rekenen op begeleiding van de Pedagogische Begeleidingsdienst van de Stad Gent. Interventies van de PBSOG kunnen zowel op school als daarbuiten plaatsvinden, tijdens of buiten de schooluren.



Pedagogische Begeleidingsdienst
Jubileumlaan 217c • 9000 Gent
Tel. 09 268 24 48 • www.pbsog.gent.be
pbsog@stad.gent