



GES. VRIJE GEM. BASISCHOOL  
HULLAERTSTRAAT 2  
9880 LOTENHULLE  
tel: 051/68 94 87

## Van harte welkom

Beste ouders,

Van harte welkom op onze school.

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en het onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We hopen dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de gemaakte afspraken na te leven.

Beste kinderen,

Van harte welkom op onze school.

Onze school wordt voor jullie een nieuwe wereld waar heel veel te ontdekken valt.

Je zal er niet alleen zijn en met vele anderen zullen we er samen een boeiende en leerrijke tocht van maken om jaren lang van te leven.

En weet ... we zijn blij dat jij erbij zal zijn.

We wensen jullie alvast een fijn schooljaar!

Namens het schoolteam

Monique Dhoore

Directie

# INHOUD

## **DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE**

□ Situering van onze school	7
□ De scholengemeenschap TABOR	8
□ Communicatie met de school	8
□ Schoolpopulatie	9
□ Wie is wie in onze school	9
• Structuur van de school	9
• Het schoolbestuur	9
• Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting	9
• Het personeel	10
• De schoolraad	10
• De klassenraad	10
• Het LOC	10
• De ouderraad	11
• De leerlingenraad	11
□ Nuttige adressen	12
□ De organisatie van het schoolleven	
• Openingsuren van de school	13
• Dagverloop	13
□ Contact directie en leerkrachten	13
□ De voor- en naschoolse opvang	14
□ Een goede start op school	15
□ Organisatie van oudercontacten, infoavonden en opendeurdagen	16

## **DEEL 2: SCHOOLREGLEMENT**

□ Inschrijven van leerlingen	
• Toelatingsvoorwaarden	18
• Procedure inschrijvingen	20
• Leerplicht	20
• Weigering/ontbinding van een inschrijving - capaciteitsbepaling	21
• Screening niveau onderwijstaal	22
□ Organisatie van de leerlingengroepen	22
□ Aanwezigheid op school / Gewettigde afwezigheden	22
• tijdig op school	23
• leerplicht en gewettigde afwezigheden	23
✓ ziekte	23
✓ twijfel bij medische attesten	24
✓ van rechtswege gewettigde afwezigheden	24
✓ afwezigheden met toestemming van de directeur	25

✓ afwezigheden van trekkende bevolking in uitzonderlijke omstandigheden	26
✓ afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen	27
✓ problematische afwezigheden	28
☐ recht op tijdelijk onderwijs aan huis	28
☐ Toegang tot de lokalen	29
☐ Middagpauze	27
☐ Samenwerking met CLB	
• contactgegevens	30
• de CLB-werking	31
• overdracht CLB-dossier	32
• Klachtenprocedure	32
☐ Kosteloosheid van het basisonderwijs en financiële bijdragen	33
• Schoolbenodigdheden en uitstappen	33
• Diensten	33
• Schooltoelagen in het basisonderwijs	34
☐ Bijdrageregeling	34
☐ Speciale toelatingen	35
☐ Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap	35
☐ Schoolverandering	36
☐ Vrijwilligers op school	37
☐ Welzijnsbeleid	38
• Gezondheidsbeleid	38
• Luizen	38
• Medicatie op school	38
• Ongevallen op school bij de kinderen	39
• Rookverbod	40
☐ Veiligheid	
Verkeersopvoeding	40
☐ Eerbied voor milieu en materiaal	41
• Materiaal	41
• Spelmateriaal	41
• MOS	42
☐ Uiterlijk voorkomen	42
☐ Leefhouding leerlingen	43
☐ Echtscheiding	43
☐ Orde- en tuchtmaatregelen	44
• Ordemaatregelen	44
• Tuchtmaatregelen	45

• Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen	46
☐ Studiebegeleiding en evaluatie	47
• schoolagenda, huistaken en lessen, toetsen	47
• rapport	48
• zittenblijven	48
• getuigschrift basisonderwijs	49
☐ Eén- of meerdaagse schooluitstappen	51
☐ Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen	51
☐ Privacy	
• Verwerken van persoonsgegevens	52
• Overdracht van leerling-gegevens bij schoolverandering	52
• Publiceren van foto's	52
• Recht op inzage en toelichting	52
☐ Engagementsverklaring	53
• Samenwerking met ouders, evolutie van het kind, oudercontact	53
• Tijdig aanwezig op school	53
• Individuele leerlingbegeleiding	54
• Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	54

### **DEEL 3: OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLVISIE**

☐ Visie van scholengemeenschap TABOR	55
☐ Een christelijke identiteit	56
• De verbondenheid van het kind met zichzelf als unieke persoon	57
• De verbondenheid tussen mensen onderling	57
• Concretisatie en aandachtspunten	58
• Pastoraal op school en godsdienstlessen	58
☐ Een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod	60
• In de kleuterschool	60
• In de lagere school	60
• Concretisatie en aandachtspunten	61
✓ Rekenen	61
✓ Nederlands	61
✓ Wereldoriëntatie	62
✓ Muzische vorming	62
✓ Frans, muzische taalinitiatie Frans	63
✓ Kleuterturnen, bewegingsopvoeding, sportdagen, zwemmen en openluchtklassen	63
✓ Schrift	64
✓ Jaarwerkplan	64
✓ Leerplannen en eindtermen	64
☐ Een stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende aanpak	65
• In de kleuterschool	65
• In de lagere school	65
• Contact met de natuur en de mens	66
• Media – leermiddelen – ICT	66
• Leren leren	66
✓ Waaraan werken we bij leren leren?	67
✓ Hoe werken we aan leren leren?	68

➤ Huiswerk: Wat verwachten we (niet) van ouders?	69
➤ Richttijden en hoeveelheid	69
➤ Studeren en gebruik van studiewijzers	70
➤ Gebruik afschrijfkaartenboekje	70
➤ Gebruik van coöperatieve werkvormen	71
• Relationele vaardigheden	71
✓ Sociale vaardigheden via axenroos	71
✓ Een herstelgerichte aanpak, een wasbeerkaart, een begeleidingskaart	74
<input type="checkbox"/> De ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg	75
• Een brede basiszorg voor elk kind	75
• Werken aan specifieke onderwijsbehoeften	76
• De ouders als partner	77
• Peilen naar vorderingen	77
<input type="checkbox"/> Onze school als gemeenschap en organisatie	78

**BIJLAGEN (deze worden u op papier bezorgd begin september of bij de instap van je kindje)**

- akkoordverklaring met het schoolreglement + toestemming publicatie foto's  
(door de ouders te ondertekenen en aan de school terug te bezorgen)
  
- klaslijst
  
- personeelslijst
  
- bijdrageregeling
  
- afwezigheidsbriefjes (lager)
  
- brief ouderraad
  
- fiche medicatie op school
  
- .....

**PLANNING**

- zwemkalender (lager)
  
- vakantiedagen
  
- data om te onthouden
  
- nieuwsbrieven in de loop van het schooljaar (oranje blaadjes)
  
- .....

## DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE

Ieder kind is van harte welkom op onze school. In dit eerste deel van het schoolvademecum vindt U vooral informatie over onze Vrije Basisschool als leer- en leefgemeenschap. Dit bundeltje vormt samen met het tweede deel, ons schoolreglement één geheel. In een derde deel kan U ons pedagogisch project lezen. In een familiale sfeer, waar iedereen elkaar kent, waar ook diepmenselijke waarden aan bod komen, krijgen hoofd, hart en handen elk de nodige aandacht.

In een omgeving waar ieder kind zich thuis kan voelen, doet het leerkrachtenteam z'n best om degelijk onderwijs te verschaffen dat aangepast is aan de noden van deze tijd.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd. Aangezien er geen kandidaten waren voor de schoolraad, kon dit reglement daar niet worden besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam.

**Vanaf het schooljaar 2015- 2016 wordt dit schoolvademecum met algemene informatie, schoolreglement en opvoedingsproject enkel digitaal ter beschikking gesteld via een link op onze schoolwebsite.**

**U kan steeds een schriftelijk exemplaar opvragen bij het begin van het schooljaar of bij de inschrijving van uw kind.**

**De bijlagen met kalenders en te gebruiken documenten worden u bij het begin van het schooljaar via de leerlingen ter beschikking gesteld op papier.**

---

### ❑ **Situering van onze school**

Onze school is een autonome basisschool behorend tot de scholengroep 'VZW Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland'. Onder hetzelfde schoolbestuur ressorteren de vrije basisscholen van Bellem en Maria-Aalter / Aalter-Brug.

Onze school organiseert onderwijs op één vestiging in Lotenhulle waar zowel kleuter- als lager onderwijs aangeboden wordt. De school is gelegen vlak naast de kerk van Lotenhulle.

In april 2011 namen we onze nieuwe school in gebruik.

De verhuis naar het verbouwde gedeelte vond plaats in november 2012. Alle leerlingen zitten nu in

nieuwe of grondig vernieuwde klassen die heel modern zijn ingericht en voldoen aan de noden van deze tijd. In de lagere school zijn alle klassen uitgerust met digitale borden. Eind juni 2015 is ook de nieuwe speelplaats voor de lagere school tussen de nieuwbouw en het verbouwde gedeelte gerealiseerd.

Graag willen we ook nog de speelplaats voor de kleuters opnieuw aanpakken en de toegang van de school volledig opnieuw inrichten. Ondertussen is het leerlingenaantal op onze school echter aan het stijgen. Vooral in de kleuterschool is er daarom nood aan verdere uitbreiding. Wellicht zal een bijkomend schoolgebouw nodig zijn om alle kleuters te kunnen huisvesten. We blijven dus letterlijk en figuurlijk gedreven verder bouwen aan de toekomst voor alle kinderen uit de omstreken van Lotenhulle en Poeke.

De school beschikt over een actieve ouderraad. Wij doen beroep op een netgebonden begeleidingsdienst, centra voor navorming en een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).

## ❑ **De scholengemeenschap TABOR**

Sinds 1 september 2003 vormt onze school een scholengemeenschap met de vrije gemengde basisscholen van Bellem, Maria-Aalter en Aalter-Brug. Vanaf 1 september 2014 startte de scholengemeenschap TABOR opnieuw voor 6 jaar met dezelfde samenstelling.

Op 30 juni 2015 waren er 1145 kinderen binnen onze scholengemeenschap.

Er waren 78 leerkrachten werkzaam en 22 personeelsleden omkaderend personeel.

We hebben een nauw en hecht samenwerkingsverband en profileren ons als één scholengemeenschap.

Coördinatie scholengemeenschap: dhr. Wim Van Hevele

Vrije gemengde basisschool Bellem:

directie: dhr. Eddy Blomme

Vrije gemengde basisschool Maria-Aalter/Aalterbrug:

directie: dhr. Wim Van Hevele

beleidsmedewerker: Gonda Lootens

Vrije gemengde basisschool Lotenhulle:

directie: mw. Monique Dhoore

## **TABOR**

Uitleg bij de naam en de visie van de scholengemeenschap kan je lezen in het deel 'Opvoedingsproject en schoolvisie'.

## ❑ **Communicatie met de school**

Onze schoolwebsite vind je op : <http://www.taborscholen.be> en dan doorklikken op **LOTENHULLE**



Onze website wordt regelmatig aangepast en omvat heel wat gegevens van de school. Je vindt er het schoolvademeccum, foto's van didactische uitstappen of meerdaagse buitenschoolse activiteiten en schoolprojecten. Ook de maandelijkse nieuwsbrief kan je hier raadplegen.

Regelmatig worden er tijdens de activiteiten foto's genomen die gebruikt worden op de website van de school. Ouders die niet wensen dat een foto van hun kind op de website gebruikt wordt, vermelden dit uitdrukkelijk op de 'akkoordverklaring met het schoolreglement'.

**e-mailadres directie:** [schoollotenhulle@taborscholen.be](mailto:schoollotenhulle@taborscholen.be)

**schoolsecretariaat:** [kathleenlotenhulle@taborscholen.be](mailto:kathleenlotenhulle@taborscholen.be)

**webmaster:** [katrien.verniest@taborscholen.be](mailto:katrien.verniest@taborscholen.be)

## □ **Schoolpopulatie**

Op 30 juni 2015 waren er in onze kleuterafdeling samen 142 kleuters en in de lagere afdeling 184 leerlingen, samen 336 kinderen.

## □ **Wie is wie in onze school?**

### • **Structuur van onze school**

- ✓ Administratieve zetel, kleuter- en lagere school  
Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool  
Hullaertstraat 2  
9880 Aalter-Lotenhulle  
tel: 051/68 94 87
  
- ✓ website: [www.schoollotenhulle.taborscholen.be](http://www.schoollotenhulle.taborscholen.be)

### • **Het schoolbestuur**

- ✓ Maatschappelijke zetel:  
VZW Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland  
Venakker 73  
9880 Aalter
- ✓ Voorzitter: Dhr. De Neve Gilbert
- ✓ Afgevaardigd bestuurder: Dhr. Mouton Chris
- ✓ Leden van de beheerraad: Dhr. Luc Boone  
Mevr. Nadine Adams  
Zr. Godefrieda Janssens

Het schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het totale schoolgebeuren en is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.

- **Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting**

Voorzitter beroepscommissie: Dhr Gilbert De Neve

Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetesland

T.a.v. de voorzitter

Venakker 73                      9880 Aalter

- **Het personeel**

Naast de directie bestaat het leerkrachtenteam uit een groep kleuterleidsters, een kinderverzorgster, onderwijzers, onderwijzeressen, een beleidsondersteuner, een zorgbegeleider/coördinator en gymleerkrachten.

Het omkaderend personeel (de administratieve medewerkers, de onderhoudsmedewerkers, de tafelschikkers en het toezichthoudende personeel) werkt zeer nauw samen met het leerkrachtenteam.

We hechten veel belang aan gedeelde verantwoordelijkheid en taakverdeling.

De volledige personeelslijst vind je in dit vademecum als bijlage.

- **De schoolraad**

In uitvoering van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school wordt een schoolraad opgericht.

Voor de periode 2012 – 2016 werd de verkiezingsprocedure afgehandeld maar er waren geen kandidaten noch voor de oudergeleding, noch voor de personeelsgeleding.

- **De klassenraad**

Team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

- **Het lokaal onderhandelingscomité**

In uitvoering van het decreet van 5 april 1995 werd het lokaal onderhandelingscomité(LOC) opgericht. Er is één overkoepelend LOC voor de drie scholen van het schoolbestuur.

De leden worden enkel samengeroepen op vraag van één van de leden.

- ✓ Afwisselende zetel: Aalterstraat 6 – 9880 Sint-Maria-Aalter

Hullaerststraat 2 – 9880 Lotenhulle

Lotenhullestraat 30 - Bellem

- ✓ Samenstelling:

Voorzitters of adviseurs: dhr. Eddy Blomme

dhr. Wim Van Hevele

mw. Monique Dhoore

- ✓ Leden van het LOC:

dhr. Kris Steyaert, secretaris, geleding personeel

dhr. Alain Sucaet, lid, geleding van het personeel

dhr. Gilbert De Neve, geleding van het schoolbestuur

dhr. Chris Mouton, geleding van het schoolbestuur

- **De ouderraad**

De ouderraad bestaat uit een aantal ouders die alle ouders van de school vertegenwoordigen. Er wordt op toegezien dat er een afvaardiging is van zowel de kleuterschool als lagere school.

Bij het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd.

De eerste open ouderraad van het nieuwe schooljaar heeft plaats op **woensdag 9 september 2015** om 20.15. Alle geïnteresseerde ouders zijn er welkom. Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

Een dagelijks bestuur, gekozen binnen de ouderraad, staat in voor de algemene leiding.

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school en zo het welzijn van de kinderen op school te optimaliseren. Hiervoor zetten de leden van de ouderraad zich belangeloos in. Ze werken met de directie en de leerkrachten samen om de school uit te bouwen tot een open opvoedingsgemeenschap voor de kinderen.

De ouderraad bevordert de sociale contacten op school door de organisatie van vormende en feestelijke activiteiten. Over deze activiteiten en projecten wordt u steeds via de school geïnformeerd. De opbrengst van de activiteiten komt ten goede aan de school of wordt rechtstreeks besteed ten voordele van de kinderen.

De ouderraad informeert alle ouders over zijn activiteiten en standpunten via nieuwsbrieven. Deze worden meegeven aan de kinderen of worden per mail verstuurd. De samenstelling wordt bij het begin van elk jaar meegedeeld via de nieuwsbrief van de school.

Contactgegevens: [bart\\_bollaert@hotmail.com](mailto:bart_bollaert@hotmail.com) . Meer info: zie bijlagen

- **De leerlingenraad**

Elke dag, elk uur, elke seconde staan de leerlingen centraal op onze school. Alles staat in functie van het kind in zijn ontwikkeling. Deze houding werd doorgetrokken bij het oprichten van de leerlingenraad. Alle leerlingen kunnen via dit kanaal hun ideeën en suggesties kwijt.

De leden van de leerlingenraad (3<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar) worden begin september per klas verkozen. Per klas zitten 2 kinderen in de leerlingenraad. Ze komen op regelmatige tijdstippen samen met de beleidsondersteuner (juf Katrien) en enkele leerkrachten om van gedachten te wisselen over de werking van de school, om samen de school beter te maken. De thema's worden op voorhand afgesproken zodat dit in de klas kan voorbereid worden.

Op deze manier wordt ook sterk ingezet op de sociale vaardigheden van onze leerlingen. Het is immers niet altijd evident om in gesprek te treden, om voorstellen te formuleren,... laat staan om op een positieve manier naar elkaar te luisteren en ideeën te bespreken.

## ☐ Nuttige adressen

- **Commissie inzake leerlingenrechten**

Adres: Commissie inzake leerlingenrechten

T.a.v. Sara De Meerleer (basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11

1210 Brussel

tel: 02/553 92 12

e-mail: [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

- **Commissie zorgvuldig bestuur**

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

AGODI

T.a.v. Marleen Broucke, adviseur

Kamer 1C 24

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

tel: 02/553 65 56

e-mail: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## □ De organisatie van het schoolleven

### • Openingsuren van de school

UURROOSTER	voormiddag	namiddag
maandag	van 8.45 – 11.55	13.15 – 16.00
dinsdag	van 8.45 – 11.55	13.15 – 16.00
woensdag	van 8.45 – 11.30	
donderdag	van 8.45 – 11.55	13.15 – 16.00
vrijdag	van 8.45 – 11.55	13.15 – 15.00

De schoolpoort van de **lagere afdeling** gaat open om **8.20** en 's middags om **13.00**.

De schoolpoort van de **kleuterafdeling** gaat eveneens open om **8.20**. Aangezien amper een 10-tal kleuters 's middags naar huis gaan, vragen we aan de ouders om 's middags met de kleuters via de grote poort binnen te komen en de kleuters te begeleiden tot op de kleuterspeelplaats.

Leerlingen die 15 minuten na het beëindigen van de lessen nog niet afgehaald zijn, worden naar de opvang gebracht. 's Middags gaan ze mee met de leerlingen die op school blijven. U kunt hen in de eetzaal komen afhalen. Kinderen die te vroeg op school aanwezig zouden zijn, gaan eveneens naar de opvang.

### • Dagverloop

Zowel voor de kleuters als de leerlingen van het lager zijn er twee speeltijden voorzien:

- ✓ in de voormiddag: van 10.25 – 10.40
- ✓ in de namiddag : van 14.55 – 15.10

## □ Contact directie en leerkrachten

U kan altijd contact opnemen met de directie of leerkrachten via de gegevens in bijlage. Ook via mail kan u een bericht nalaten. Gelieve dringende boodschappen telefonisch te melden zodat u meteen weet of het bericht kan opgevolgd worden. Met het algemene mailadres:

[schoollotenhulle@taborscholen.be](mailto:schoollotenhulle@taborscholen.be) komt u bij de directie terecht.

Een aantal zaken kunnen via het schoolsecretariaat geregeld worden zoals bv. afwezigheid van uw kind, een korte boodschap, facturatie, ...

U kan het schoolsecretariaat per mail bereiken op [kathleenlotenhulle@taborscholen.be](mailto:kathleenlotenhulle@taborscholen.be).

Uiteraard kan u ook voor of na schooltijd de leerkrachten of directie aanspreken. Toch is het beter om ook dan na te vragen of de betrokkene wat tijd kan vrijmaken op dat moment. Na schooltijd zijn er voor de leerkrachten dikwijls vergaderingen of andere opdrachten waar men als ouder geen zicht op heeft.

Een goed gesprek vraagt de nodige tijd en ruimte!

Omwille van de veiligheid vragen wij **dat een leerkracht met toezichtsovername nooit gecontacteerd wordt op het ogenblik dat hij/zij toezicht heeft.**

## □ De voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse kinderopvang valt sinds april 2001 volledig onder de bevoegdheid van het gemeentebestuur. Deze maatregel geldt voor alle Aalterse scholen. De kinderopvang voorziet in pedagogisch verantwoorde kinderopvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar uit alle onderwijsnetten, voor en na de schooluren en op schoolvrije en vakantiedagen.

De kinderopvang van Lotenhulle, het Lobolleke, bevindt zich in de voormalige gemeenteschool, gelegen in de Lomolenstraat 37. De BKO beschikt er over 3 ruime lokalen en een grasplein. Er is een spellokaal ingericht in verschillende spelhoekjes, een ruimte waar gegeten wordt en waar plaats is voor fantasiespel, een lokaal dat ingericht is om huiswerk mogelijk te maken en dat plaats biedt aan rustige activiteiten. Er is een veilig begrensde buitenruimte.

## Openingsuren:

- ✓ voorschools van 7.00u tot schooltijd
- ✓ naschools van schooltijd tot 18.30u
- ✓ woensdag van schooltijd tot 18.30u
- ✓ schoolvrije dagen en vakantiedagen van 7.00u tot 18.30u

## • Tarieven: Ouderbijdrage, kortingen en sociaal tarief

*Bij het drukken van deze brochure zijn de nieuwe tarieven voor het schooljaar 2015-2016 nog niet bekendgemaakt door de gemeente.*

*Voor meer info kan u terecht op de website van de gemeente:*

[www.aalter.be](http://www.aalter.be) rubriek 'kinderopvang'

*Vorig schooljaar bedroegen deze:*

- ✓ Voor en na de schooluren:
  - €1 per begonnen half uur. Elk begonnen half uur wordt volledig aangerekend.
  - Een vieruurtje kost 0,75 euro
- ✓ Schoolvrije en vakantiedagen
  - €11,20 voor een volledige dag (meer dan 6 uren aanwezigheid)
  - €6 voor een halve dag (tussen 3 en 6 uren aanwezigheid)
  - €4 voor een aanwezigheid van minder dan 3 uren
- ✓ Korting
  - Als meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag opgevangen worden, wordt een korting van 25% automatisch verrekend op de bijdrage vanaf het eerste kind. Deze

vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

- ✓ Voorwaarden sociaal tarief (50% vermindering op de ouderbijdrage)
  - De voorwaarden voor het sociaal tarief kan u raadplegen in het retributiereglement van de buitenschoolse kinderopvang op de site van de gemeente Aalter.

- **Fiscale aftrekbaarheid**

Voor opvang van kinderen jonger dan 12 jaar krijgt u een fiscaal attest toegestuurd uiterlijk eind mei.

- **Contact:**

Voor bijkomende inlichtingen kan u contact opnemen met de coördinator.

Tel: 09/325 22 00 of 0473/55 45 03

E-mail: [kinderopvang@aalter.be](mailto:kinderopvang@aalter.be)

**Tel. opvang Lotenhulle: 051/68 92 83**

Meer info vind je op de website van de gemeente: [www.aalter.be](http://www.aalter.be) onder de rubriek 'kinderopvang van 2,5 jaar tot 12 jaar'.

## □ Een goede start in de kleuterschool

De school organiseert enkele keren per jaar een opendeurdag tijdens en na de schooluren voor nieuwe peuters. Deze heeft meestal plaats op een **maandagvoormiddag – en avond**.

De nieuwe peuters met hun ouders worden hiertoe persoonlijk uitgenodigd als deze zich reeds aangemeld hebben. Op deze dagen is ook de inschrijving mogelijk indien de kindjes nog niet ingeschreven zijn. Kan je niet aanwezig zijn bij een opendeurmoment, dan kan je een persoonlijke afspraak maken met de directie die je graag volledig vrijblijvend rondleidt in de school en je de nodige inlichtingen verschaft. Ouders van kinderen die bij ons naar school gaan, kunnen steeds een informatief kaartje meenemen aan de inkom en in de brievenbus van mogelijke nieuwe ouders stoppen. Op zo'n kaartje staan de contactgegevens van de school en de opendeurmomenten genoteerd.

### **Hier volgen enkele praktische tips voor een goede start:**

- Praat met je kind over de school, de nieuwe vriendjes, het speelgoed,...
- Vergeet vooral niet te zeggen dat mama en papa niet op school blijven, maar wel terugkomen. Als de peuter een ouder broertje of zusje heeft, kan je zeggen dat hij/zij met broer of zus naar school mag maar vertel er bij dat deze bij een andere juf in de klas zit. Ook tijdens de speeltijd verdwijnen broer en zus vaak in de groep en zijn ze voor de peuter niet meer te bespeuren.

- Zorg er ook voor dat wat je over de school vertelt, overeenstemt met de werkelijkheid, want peuters klampen zich soms vast aan een detail. De school biedt jullie een foto-peuterboekje aan dat hierbij kan helpen.
- Geef de kleuter een tasje mee dat hij/zij zelf kan openmaken. In dit tasje zit **een zakdoek, een stukje fruit voor in de voormiddag en ev. een droog koekje voor in de namiddag**. Het is handig als het fruit reeds gesneden is en een portie is die het kindje kan opeten. In de voormiddag wordt enkel water gedronken. In de namiddag kan een eigen drankje gedronken worden of een drankje op school aangekocht worden.
- Voor de juf is het gemakkelijk als alles wat de kleuter meeheeft (jasje, koek, tasje,...) **getekend is**.
- Aan de ouders van de peuters wordt ook gevraagd een pakje **reservekleertjes te voorzien**. Zo is een ongelukje vlug vergeten.
- De school werkt met een **heen- en weerschriftje**. Dit schriftje zit altijd in de boekentas. Zowel de juf als de ouders geven via het postvak aan als ze iets willen melden.  
Met dit schriftje pogen we tot een goede communicatie te komen tussen ouders en school. De info die erin uitgewisseld wordt, is vooral praktisch bedoeld.  
Wens je meer diepgaand te communiceren over je kind, dan vraag je best een gesprek aan bij de juf.

#### □ **Organisatie van oudercontacten en infoavonden en opendeurdagen**

Eind augustus is er voor alle kinderen en ouders **een opendeurdag**.

Je kan er kennis maken met de nieuwe juf of meester en een babbeltje doen. De opendeurdag is bedoeld voor ouders en kinderen.

Verder zijn er eind augustus of begin september nog de **infoavonden voor de kleuterschool en lagere afdeling**. Ouders vernemen die avond hoe er in de klas gewerkt wordt en welke afspraken er gemaakt worden. Deze avonden zijn uitsluitend voor ouders bedoeld.

Daarnaast zijn er voor de **lagere afdeling** nog **twee (of drie) individuele oudercontacten** gepland. Hierop worden de schoolvorderingen en het welbevinden van uw kind op school besproken. Het eerste oudercontact gaat door **eind oktober**. Het tweede in **eind maart**. Het derde gaat op aanvraag door bij het einde van het schooljaar. Hiernaast zijn er nog de contactdagen met de zorgbegeleider. Deze zijn op afspraak. De zorgbegeleider nodigt u uit n.a.v. een multidisciplinair overleg of u kan zelf ook een afspraak vragen. Alle data vindt U in het deel planning. (data om te onthouden)

De titularis bezorgt u een briefje zodat u kan invullen wanneer u wenst te komen.

Naast deze oudercontacten kan u uiteraard altijd een afspraak maken met de leerkrachten.

Om tegemoet te komen aan de problematiek van een doeltreffende communicatie van de school naar gescheiden ouders toe, kunnen documenten (rapporten, brieven, ...) steeds in tweevoud verkregen worden. Gelieve u hiervoor te wenden tot de klastitularis van uw kind(eren). De betrokken ouders staan



zelf in voor het doorspelen van het dubbel materiaal.

In samenwerking met het CLB is er voor het zesde leerjaar een jaarlijkse infoavond over de structuur van het secundair onderwijs.

Deze avond wordt ingericht met de drie Taborscholen samen en wordt afwisselend gehouden in Bellem, Lotenhulle of Maria-Aalter.

Indien ouders nog vragen hebben of advies willen i.v.m. **de overstap van hun kind naar het secundair onderwijs** kan een oudercontact aangevraagd worden met het CLB.

In de kleuterschool zijn er 2 **individuele oudercontacten** voorzien, één in het eerste trimester en één in het derde trimester.

De juiste data worden u in het begin van het schooljaar meegedeeld via onze brief: 'data om te onthouden'. Voor de **nieuwe peutertjes** zijn er een drietal opendeurmomenten voorzien waar ouders en kindjes kunnen **kennismaken met de juf en de nieuwe klasvriendjes**. Op deze dagen is er ook **mogelijkheid tot inschrijving**.

## DEEL 2: SCHOOLREGLEMENT

In elke goed georganiseerde groep worden afspraken gemaakt en nageleefd. Dit reglement heeft daarom als bedoeling om van de school een plaats te maken waar samen geleefd wordt, waar jonge mensen kunnen groeien in relatiebekwaamheid tegenover anderen.

Wij vragen u samen te werken om onze doelstellingen te bereiken en verwachten dat u uw kind(eren) aanmoedigt om de leefregels van de school na te leven of er rekening mee te houden.

*Alle schuinsgedrukte tekst in dit deel betreft onderwijsregelgeving en wordt door de overheid opgelegd. De integrale tekst van het schoolreglement kan u raadplegen via een link op onze website. Een papieren versie kan steeds opgevraagd worden.*

*In een bijlage bij dit vademecum wordt u gevraagd om uw handtekening te plaatsen. Daardoor stemt u in met dit schoolreglement.*

**Gelieve dit schoolreglement goed te bewaren.**

*Met vriendelijke groeten*

De directie en de leerkrachten

### **❑ Inschrijven van leerlingen**

- **Toelatingsvoorwaarden:**

*Een inschrijving kan pas ingaan na toestemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, een kids-ID, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).*

Van dit bewijsstuk wordt een kopie genomen.

*De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om hun kind van school te veranderen of wanneer het uitgesloten wordt van de school.*

*Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.*

*Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.*

*Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.*

Bij de inschrijving op onze school ontvangt elke nieuwe leerling per gezin een papieren schoolvademecum met informatie over de school en het schoolgebeuren, het schoolreglement evenals het opvoedingsproject. Elk nieuw schooljaar zetten we het vernieuwde vademecum op de schoolwebsite en vragen jullie goedkeuring. Een papieren versie kan steeds opgevraagd worden.

*Alle kleuters en leerlingen worden op datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.*

*Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:*

- ✓ *de eerste schooldag na de zomervakantie*
- ✓ *de eerste schooldag na de herfstvakantie*
- ✓ *de eerste schooldag na de kerstvakantie*
- ✓ *de eerste schooldag van februari*
- ✓ *de eerste schooldag na de krokusvakantie*
- ✓ *de eerste schooldag na de paasvakantie*
- ✓ *de eerste schooldag na Hemelvaartsdag*

*Een kleuter die de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.*

*Vanaf 1 september 2014 geldt voor inschrijvingen in de lagere school onderstaande regeling:*

*Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:*

- ✓ *het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;*
- ✓ *toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.*  
*Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.*

*Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.*

- **Procedure inschrijvingen**

Van 1 september 2015 kunnen de kinderen geboren in 2014 of vroeger zich inschrijven voor het schooljaar 2016-2017. Er is een inschrijvingsperiode waarbij leerlingen van dezelfde leefentiteit van reeds ingeschreven kinderen en kinderen van het personeel voorrang krijgen op andere kinderen. Deze loopt van 1 september tot 30 september 2015. De reguliere inschrijvingsperiode voor alle andere instappers geboren in 2014 loopt vanaf 1 oktober 2015.

Kindjes geboren in 2013 maar die pas vanaf september 2016 naar school mogen, konden reeds in het schooljaar 2014-2015 ingeschreven worden. Ze hebben voorrang op de kindjes geboren in 2014.

- **Leerplicht**

*In september van het jaar dat het kind 6 jaar wordt, is het kind leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle van regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.*

*Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste leerjaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.*

*In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.*

*De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen*

gebeuren.

- **Weigering / ontbinden van een inschrijving - capaciteitsbepaling**

Elke school moet haar capaciteit vastleggen.

De capaciteit voor het schooljaar 2015–2016 en 2016-2017 bedraagt voor onze school:

- voor de kleuterschool: 156
- voor de lagere school: 288

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

*Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van de geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.*

**Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.**

*Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.*

*Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school.*

*Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.*

*Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.*

*Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.*

*Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.*

- **Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

- **Organisatie van de leerlingengroepen**

De school werkt met een jaarklassensysteem. Toch worden de leerlingengroepen met veel zorg samengesteld. De directeur stelt in overleg met het team de leerlingengroepen (klassen) zo samen dat er een degelijk pedagogisch evenwicht is in de verschillende groepen. Deze beslissing is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerlingen.

Ouders met broers of zussen in dezelfde leeftijdsgroep kunnen in overleg met de klassenraad meespreken of hun kinderen in dezelfde klas zitten.

Indien de klassenraad het pedagogisch niet nodig acht, worden de klassen bij de overgang naar een ander leerjaar niet gewijzigd. De A-klassen schuiven door naar de B-klassen en omgekeerd. Aangezien het lestijdenpakket van de lagere school toereikend is om 10,5 klassen te organiseren, moeten elk jaar keuzes gemaakt worden. Sommige klassen kunnen gesplitst worden, andere leerlingengroepen blijven samen. We hanteren hier het principe dat we de onderbouw zoveel mogelijk splitsen omdat oudere leerlingen reeds beter zelfstandig kunnen werken. De eindbeslissing wordt hier genomen door de directie na advies van het voltallige team.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

In de kleuterklas worden de leerlingen eveneens ingedeeld volgens de leeftijd. Toch gebeurt het vaak dat hier klassen ontstaan waarbij 2 leeftijdsgroepen samen zitten. De directie overlegt dit met het ganse team van de kleuterleidsters. Naargelang de instapmomenten in de peuterklas kunnen wijzigingen in de groepen ontstaan. In de kleuterklas kunnen de leerlingengroepen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

- **Aanwezigheid op school – Gewettigde afwezigheden**

De kinderen zijn voor aanvang van de lessen in de school aanwezig. Ze zijn op school tijdens de lessen en schoolactiviteiten. Extra-murosactiviteiten (bv. plattelandsklassen) zijn schoolactiviteiten buiten de school. Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met toelating van de persoon die met toezicht is belast, mag een leerling de klas verlaten.

- **Tijdig op school**

Elke schooldag begint in de kleuterschool met een onthaalmoment. Dit is één van de belangrijkste activiteiten van de dag waarbij de leidster en de kleuters liefst niet gestoord worden. **Breng daarom uw kleuter tijdig naar school, voor het belsignaal.**

**Ook voor de leerlingen van de lagere school is het belangrijk dat ze tijdig op school aankomen en de gestarte activiteit niet storen.**

**Leerlingen (en ev. de begeleidende ouders) die meer dan tien minuten te laat zijn, melden zich vooraf bij de directie of op het secretariaat en motiveren de reden van hun te laat komen.**

**Vertrek ook niet te vroeg**, de schoolpoort gaat pas open op de hierboven vermelde uren en pas dan is er toezicht. Wie toch vroeger vertrekt, maakt gebruik van de gemeentelijke kinderopvang die betalend is.

- **Leerplicht en gewettigde afwezigheden**

*De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.*

*Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.*

*Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.*

- ✓ **Afwezigheden wegens ziekte**

*Voor **ziekte t/m drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat **een briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.*

**Gelieve hiervoor het voorgedrukte afwezigheidsattest van de school in te vullen en te handtekenen.** U verwittigt de school en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

*Is een kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een*

psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie nodig is (bv. astma, diabetes, muco, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze redenen zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

✓ **Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:**

- Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”,
- Het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst,
- Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

✓ **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 – 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind
- het bijwonen van een familieraad
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank)
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum)
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...)
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- ◆ islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag)



- ◆ *joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1dag), het paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)*
- ◆ *orthodoxe feesten: kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox kerstfeest niet samenvalt met het katholieke kerstfeest, paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest.*

*De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.*

- *het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen, en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.*

Ook voor deze gewettigde afwezigheden maakt u gebruik van de voorgedrukte afwezigheidsberichten van de school waar u de reden van afwezigheid op invult eventueel gestaafd met een officieel document.

✓ **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.**

*Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:*

- *het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant t/m de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.*
- *het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan een kampioenschap of competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij*

*achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).*

- *de deelname aan time-out projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.*
  
- *in echt uitzonderlijke omstandigheden omwille van een afwezigheid voor persoonlijke redenen.*  
*Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).*
  
- *afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (sporttrainingen)*  
*Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:*
  - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;*
  - b. een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie;*
  - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;*
  - d. een akkoord van de directie*

*Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen enkel beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.*

*De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september t/m 30 juni.*

✓ ***Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden***

*De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse blijven verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn. Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als andere ouders- op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school*

besproken worden. De ouders maken met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven, is het kind gewettigd afwezig.

✓ **Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden**

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

1. na ziekte of ongeval.

De school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden
- een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie
- een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders
- de toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

2. een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose.

De school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden
- een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatie tussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het C.L.B.
- de toestemming van de directeur

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen. De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de

*verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.*

✓ **Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

*Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.*

*Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.*

□ **Recht op tijdelijk onderwijs aan huis**

*Als je kind vijf jaar of ouder geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval, heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.*

*De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs aan huis kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.*

*De directeur zal op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.*

*Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.*

*Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.*

*Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):*

- *voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een onderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve*

*schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;*

- *Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, die het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.*

## ❑ **Toegang tot de lokalen**

**Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur.**

Enkel wanneer er ernstige en dringende redenen voorhanden zijn, kan aan een ouder toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met een leerkracht. Wanneer hij het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden, daarbij kan de directeur aanwezig zijn.

De leerlingen, noch de ouders hebben toegang tot de klaslokalen voor en na de klasuren en ook niet tijdens de pauzes. Indien een leerling iets vergeten is, zal hij door een leerkracht of door de directeur begeleid worden. Enkel in uitzonderlijke gevallen mag een leerling tijdens de speeltijden binnen blijven mits een schriftelijke aanvraag van een dokter of de ouders en mits toestemming van de directeur. Zieke leerlingen worden best thuis verzorgd.

## ❑ **Middagpauze**

De school biedt de mogelijkheid om:

- een warme maaltijd te gebruiken
- een eigen lunchpakket met soep te gebruiken
- een eigen lunchpakket met zelf meegebrachte drank te gebruiken

Iedereen krijgt een plaats in de refter toegewezen en we rekenen erop dat de tafelmanieren gerespecteerd worden. De leerlingen dienen de refterafspraken op te volgen en gedienschtig te zijn bij het opdienen en afruimen. Wie het verloop van het middagmaal ernstig stoort kan één of meerdere dagen uit de refter gewezen worden. De ouders zullen hiervan op de hoogte gebracht worden.

Dit schooljaar eten de kinderen van de lagere school en de kleuters samen in de grote refter. De allerjongsten eten in een kleuterklas. We proberen alle kinderen die warm eten om 12.00 aan tafel te laten gaan. Vanaf 12.30 kunnen de kinderen die klaar zijn met eten, zich ontspannen op de speelplaats. Daarna kunnen de andere kinderen hun lunchpakket opeten in de refter. Zowel op de speelplaats als in de refter, blijven de leerlingen steeds onder toezicht.

Aan de kinderen die een lunchpakket gebruiken, vragen we **om een brooddoos te gebruiken en deze te naamtekenen.**

## □ Samenwerking met CLB

### • Contactgegevens

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding van Deinze.

Adres: Kattestraat 22, 9800 Deinze.

tel: 09/381 06 80 fax: 09/380 19 47

e-mail: [info@vclbdeinze.be](mailto:info@vclbdeinze.be)

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres, terug te vinden op de website van het CLB.

website: [www.vclbdeinze.be](http://www.vclbdeinze.be)

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 8.30 tot 12.00 en van 13.30 tot 16.30.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat. Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment. Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school.

Tweewekelijks komt Mevr. Gwenda Vanooteghem op een vaste dag op onze school. Deze dagen zullen u via de nieuwsbrief van de school meegedeeld worden. U kan bij haar terecht met uw vragen of voor een multidisciplinair overleg. Afspraken worden gemaakt via onze zorgcoördinator, Dhr. Koen De Dobbelaere.

Het CLB is gesloten:

- ✓ 15/07 t.e.m. 15/08
- ✓ tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van 2 dagen)
- ✓ tijdens de paasvakantie

### • De CLB-werking

- ✓ Aan iedere school zijn **4 CLB-medewerkers** verbonden: een arts, een maatschappelijk assistent, een psycholoog of pedagoog en een verpleegkundige. Samen zijn zij verantwoordelijk voor de CLB-werking op school. Voor onze school zijn dit:

- psycho-pedagogische discipline: **Mevr. Gwenda Vanooteghem**
- sociale discipline: **Mevr. Nancy Vlerick**
- paramedische discipline: **Mevr. Conny De Paepe**
- medische discipline: **Mevr. Nele Philips**

Je kan hen ook terugvinden op de website van het CLB.

- ✓ Het centrum voor leerlingenbegeleiding (*CLB*) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van de leerlingen op **vier domeinen**:
  - Gedrag en opvoeding (psychisch en sociaal functioneren)
  - Gezondheid (preventieve gezondheidszorg)
  - Leren en studeren
  - Onderwijsloopbaan (studie- en schoolkeuze)
- ✓ Je kan rechtstreeks **contact opnemen** met een CLB-medewerker (zie bovenvermelde contactgegevens) of dit via de school aanvragen.
- ✓ *Als de school wenst dat het **CLB een leerling begeleidt**, dan* bespreekt de school dit vooraf met jou. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB- medewerker zich tot een 1<sup>ste</sup> gesprek. Als je 12 jaar bent – de leeftijd waarbij verondersteld wordt dat je dit zelfstandig kan beslissen – zet het CLB de begeleiding slechts voort als jij hiermee instemt. Ben je jonger dan 12 jaar, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders.
- ✓ Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is jouw instemming niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als je niet ingaat op de initiatieven van het CLB, dient het CLB dit te melden aan het departement onderwijs.
- ✓ Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.
- ✓ Deelname aan de **medische onderzoeken** is verplicht. Je kan je wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere, bevoegde arts. De resultaten van dit onderzoek dienen aan het CLB te worden bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, moet je zelf betalen.
- ✓ School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de medische onderzoeken (+ vaccinaties) en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**. Het CLB houdt wel rekening met de schoolorganisatie.
- ✓ Bij de start in een nieuwe school, word je geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school heeft de plicht om ouders, leerlingen en eigen personeel te informeren over het CLB waarmee ze samenwerkt.
- ✓ Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.
- ✓ Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen. Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de geldende regels inzake het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- ✓ Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.
- ✓ Het CLB respecteert te allen tijde **de rechten van het kind**.

- **Het CLB-dossier**

Het CLB legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

✓ De regels voor de **samenstelling** van het dossier, de procedure voor **inzage** in het dossier en de manier waarop een **kopie** van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Je vindt hierover meer informatie in het CLB.

✓ **Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal jouw dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan CLB Deinze.** Jij of je ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

**Indien je dit niet wenst**, moeten jij of je ouders binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB van jouw vorige school.**

De vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen) worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

✓ **Je CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek.** Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop je 25 jaar wordt. De bewaring van je dossier staat onder het beheer van de directeur. Je dossier wordt bewaard op volgend adres:

CLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze

- **Klachtenprocedure**

✓ Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

✓ De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/fax/e-mail) te richten aan de directie op volgend adres:

*Vrij CLB Deinze* t.a.v. Patrick D'Oosterlinck

Kattestraat 22, 9800 Deinze

*Fax* 09 380 19 47

E-mail:patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

✓ Indien je binnen de 10 werkdagen geen bericht hebt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan je een aangetekend schrijven richten aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.



## □ **Kosteloosheid van het basisonderwijs en financiële bijdragen**

### • **Schoolbenodigdheden en uitstappen**

Onze school vraagt geen inschrijvingsgeld. We verschaffen 'kosteloos' onderwijs. De school wil voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Alles wat te maken heeft met het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (voor de kleuterschool) en het bereiken van de eindtermen (voor de lagere school) wordt kosteloos aangeboden.

Materialen als fotokopieën, schrijfgerei, tekengerei, knutselmateriaal, handboeken, passer, meetmateriaal, atlas, mappen, rekenmachine,... zijn kosteloos.

(De volledige lijst kan u raadplegen via de link naar de onderwijsregelgeving)

Op onze school kunnen de kinderen deze materialen gratis gebruiken en een aantal materialen kunnen de kinderen ook meenemen om hun huistaak te maken.

Sommige materialen (ringmappen, schaar, geodriehoek, passer, rekenmachine,...) dienen meerdere schooljaren mee te gaan. Bij beschadiging en/of verlies van dergelijke materialen zal de school een bijdrage vragen aan de ouders ter vervanging van die materialen.

Bij het einde van elk schooljaar krijgen de leerlingen een lijstje mee met de materialen die de kinderen gaan gebruiken in het volgende leerjaar en waarvoor de school zal instaan. Op deze manier dienen ouders geen onnodige aankopen te doen.

Wil dit zeggen dat u volgend schooljaar geen schoolrekening krijgt?

Toch niet. De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen die niet met de strikte minimumdoelen te maken hebben. We denken hierbij aan didactische leeruitstappen, museumbezoek, toneelvoorstelling, ...

*Voor deze ééndaagse activiteiten legt de overheid een maximumfactuur op.*

*Voor het schooljaar 2015-2016 gelden volgende geïndexeerde prijzen voor ééndaagse activiteiten:*

✓ *maximum €45 per jaar voor een kleuter,*

✓ *maximum €85 per jaar voor een kind uit de lagere school.*

*Meerdaagse extra-murosactiviteiten:*

✓ *Deze zullen in het schooljaar 2015-2016 maximum €410 mogen kosten gedurende de ganse lagere school. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.*

*De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.*

### • **Diensten**

*Verder zijn er ook nog de diensten die de school op vraag van ouders aanbiedt en waar elke ouder geheel vrijblijvend beslist of men daar gebruik wenst van te maken. Het gaat hier om drankjes, middagmalen, middagopvang, tijdschriften, ...*

Onze school zal u hiervoor een schoolrekening maken. Alle prijzen staan vermeld in de bijlage

bijdrageregeling van dit vademecum.

- **Schooltoelagen in het basisonderwijs**

Vanaf 2008 stelt de minister ook schooltoelagen ter beschikking van ouders met kinderen in het kleuter- en lager onderwijs.

In het schooljaar 2015-2016 gaat het om een basistoelage per jaar van €93,21 voor kleuters en een toelage van €104,86 tot 157,29 voor kinderen in de lagere school. Meer informatie hierover is op school te verkrijgen.

Of ouders recht hebben op zo'n toelage zal afhankelijk zijn van:

- ✓ Het inkomen van de ouders
- ✓ De aanwezigheid van de kleuter op school
- ✓ Het ongewettigd afwezig zijn van kinderen in de lagere school

Met deze maatregelen wil de minister het naar school gaan stimuleren, ook voor de jongste kinderen.

- **Bijdrageregeling**

Zoals in het hoofdstuk hierboven vermeld kunnen scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs geen inschrijvingsgeld vragen of bijdragen voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten gesteld worden. Voor de activiteiten, materialen en diensten die hier niet aan onderworpen zijn, is het de bedoeling dat de ouders een inschatting kunnen maken van de grootte van de jaarlijkse bijdragen die kunnen gevraagd worden. Het kenbaar maken van de bijdrageregeling moet voorkomen dat ouders in de loop van het jaar voor onaangename verrassingen komen te staan.

Dit zijn richtprijzen, deze bedragen kunnen altijd een lichte aanpassing kennen in de loop van het schooljaar. Elk jaar passen we deze regeling aan. Heel wat zaken worden totaal vrijblijvend aangeboden. (bijdrageregeling in bijlage)

De betaling van de onkosten is volledig geautomatiseerd. De klastitularis houdt het verbruik van uw kind bij. Tweemaandelijks wordt een afrekening gemaakt van het reële verbruik. Eind september wordt de aanschaf van turnkledij en de intekening op tijdschriften afzonderlijk gefactureerd, evenals de niet teruggegeven materialen die eigendom zijn van de school (bv. beschadigde of niet teruggegeven leerboeken, ...)

U kan de afrekening vereffenen door gebruik te maken van de aangehechte overschrijving en deze zelf, **liefst binnen de acht dagen**, aan uw bank te bezorgen. **Gelieve steeds de gecodeerde mededeling onderaan het overschrijvingsformulier te gebruiken.**

rechtstreeks de nodige schikkingen treffen met hun bank.

*Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.*

Is er een foutje geslopen in de factuur, niettegenstaande wij ons uiterste best doen om alles correct uit te voeren, wil dan zo spoedig mogelijk contact opnemen met het schoolsecretariaat. Wij bezorgen u dan een nieuw en correct overschrijvingsformulier.

Ouders met tijdelijke betalingsmoeilijkheden of minder gegoede ouders nemen contact op met de directie wanneer er gegronde financiële problemen zijn. Samen werken we dan discreet een regeling of betalingsplan uit.

#### ❑ **Speciale toelatingen**

- Er is toelating van de directie vereist voor:
  - ✓ het aanbrengen van affiches of berichten in de school
  - ✓ het verspreiden van aankondigingen en drukwerk  
(uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes waarbij enkele kinderen van de klas gevraagd worden, kunnen niet meer in de klas uitgedeeld worden. Dit is niet fijn voor de andere kinderen.)
  - ✓ het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties
- Er is een schriftelijke toelating van de directie en de ouders vereist voor:
  - ✓ het verlaten van de school in uitzonderlijke omstandigheden
  - ✓ het vervroegd verlaten van de school om ernstige redenen

#### ❑ **Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)**

- Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwyzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- ✓ gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- ✓ gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;

- ✓ gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
  - ✓ sponsoring van het schoolgebouw, een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.
- *Schenkeningen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.*
- *In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.*  
*Artikel 51, §4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:*
    - ✓ *De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame. (Het vermelden van een naam of logo van een merk of bedrijf op een didactisch middel (bv. merknaam op computer) wordt niet beschouwd als een reclameboodschap.)*
    - ✓ *Facultatieve activiteiten (bv. schoolreizen, plattelandsklassen, ...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.*
    - ✓ *Reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken en de doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.*
    - ✓ *Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid, en de onafhankelijkheid van de school, niet in het gedrang brengen.*
  - *Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt, ook als het gaat om de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is. Als ouders het niet eens zijn met de beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.*

## □ Schoolverandering

- De verantwoordelijkheid i.v.m. schoolverandering ligt volledig bij de ouders (personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben). Zij

oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directie, inspectie, departement of minister vereist.

- Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.

## □ **Vrijwilligers op school**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Vaak zijn dit ouders. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder toch een schoolvademeccum ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

### • **Organisatie**

#### ✓ **Verplichte verzekering**

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

#### ✓ **Vrije verzekering**

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat

#### ✓ **Vergoedingen**

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

#### ✓ **Aansprakelijkheid**

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. In geval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

#### ✓ **Discretie**

De school rekent erop dat de vrijwilligers op een verantwoorde, discrete manier omgaan met allerlei gegevens.

## □ Welzijnsbeleid

### • Gezondheidsbeleid

Enkele jaren geleden zetten we “gezondheid” extra in de kijker op school.

Hieruit ontstonden een aantal initiatieven die we graag behouden omdat we ze waardevol vinden.

Meer uitleg vind je in de brochure ‘opvoedingsproject en schoolvisie’. Hier beperken we ons tot een aantal afspraken in het schoolreglement.

- ✓ Op onze school is het **elke dag fruitdag**. Dit betekent dat de kinderen **elke voormiddag** een stukje fruit of groente eten in de voormiddagpauze. Ze eten dit op in de klas (of op de speelplaats voor kinderen van de lagere school). Voor de kleuters is het gemakkelijk als dit reeds op voorhand geschild is. Na het eten van fruit, drinken de kleuters geen extra drankje meer, maar krijgen ze de kans water te drinken uit hun eigen flesje of krijgen ze water aangeboden in een bekertje.

We proberen de kinderen te motiveren om deze gezonde gewoonte vol te houden.

- ✓ In de namiddag kan een droog koekje gegeten worden en een drankje meegebracht worden. In de namiddag kan men op school fruitsap, water, chocomelk of melk aankopen.
- ✓ Het meebrengen en nuttigen van kauwgom en snoepgoed is op school niet toegelaten. Chips horen hier ook bij.
- ✓ Bij verjaardagen vragen we **sober te blijven bij de traktatie**. Gelieve daarom (als het om eten gaat) iets mee te geven dat op school is toegelaten. Zo niet kan het niet op school genuttigd worden. Vooral in de kleuterschool hebben reeds veel kinderen op een creatieve en gezonde manier hun verjaardag gevierd in samenspraak tussen ouders en juf.
- ✓ We vragen om **geen limonade of cola mee te brengen** naar school, ook niet tijdens de middagpauze.  
In de lagere afdeling mag een leerling **steeds gebruik maken van een drinkfles met water**, ook tijdens de lessen. De klastitularis maakt hierover met de kinderen de nodige afspraken.  
Omwille van het milieu biedt de school **enkel drank aan in glazen verpakking**.

- Controleer regelmatig het hoofd van uw kind i.v.m. **luizen**.

### • Medicatie op school

Eerst en vooral wil de school benadrukken dat, in het belang van andere leerlingen en leraren, een zieke leerling niet op school thuis hoort.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie

toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school indien nodig een arts om hulp verzoeken.

Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen. Bv. omdat zijn antibioticakuur nog niet afgelopen is, omdat hij elke dag een pilletje moet nemen. Leraren zijn niet medisch geschoold. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen en zijn volgens de wet strafbaar als ze dat wel doen.

Daarom vragen we u een aantal regels te volgen ten einde ongelukken te vermijden:

- ✓ De school aanvaardt enkel medicijnen **als deze vergezeld zijn van de ingevulde fiche die de school ter beschikking stelt**. De arts die de medicatie voorschrijft of de ouders ondertekenen de fiche. De ouders stoppen de fiche samen met de medicatie in een doorzichtig zakje.
- ✓ De ouders geven de medicatie in de originele verpakking samen met de ingevulde fiche af aan de klastitularis van hun kind.
- ✓ De klastitularis of medewerker zal de toegediende medicatie op het gegeven tijdstip noteren op de fiche zodat u daar zicht op heeft. De fiche gaat elke dag mee naar huis en terug tot er geen medicatie meer moet toegediend worden.

U vindt een fiche als bijlage in dit vademecum. Bijkomende fiches kan u vinden op onze website of vragen op het schoolsecretariaat of via de klastitularis van uw kind.

#### • **Ongevallen op school bij de kinderen**

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- ✓ tijdens de lessen en op de speelplaats
- ✓ tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- ✓ op weg van en naar school ( indien dit, binnen het normale tijdsbestek, de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is)

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld en worden de ouders of een andere contactpersoon verwittigd. De ouders betalen alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen eerst zelf en zorgen ervoor dat ze de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen ontvangen. Deze bezorgt men eerst aan de mutualiteit. Na tussenkomst van de mutualiteit bezorgt u de bewijsstukken aan de school.

Zo spoedig mogelijk nemen de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt.

**De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel**, maar geen materiële schade. Daarom raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten. Schade aan brillen is wel verzekerd tot een bedrag van max. €329.

Indien er binnen een termijn van 3 maanden na het ongeval geen geneeskundig getuigschrift en/of uitgavenstaat binnengebracht wordt, kan er geen aanspraak meer gemaakt worden op een

tussenkoms van de verzekering.

Bij een schoolongeval gaan we in de mate van het mogelijke met uw kind naar de dokter die u hebt opgegeven bij zijn of haar inschrijving. In uiterste nood nemen we een dokter die zich onmiddellijk vrij kan maken.

- **Roken is verboden op school!**

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 's morgens en 18.30 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 's morgens en 18.30 's avonds. Als uw kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orden tuchtreglement.

- **Veiligheid**

De **verkeersopvoeding** van een kind begint bij de ouders. Gelieve daarom volgende afspraken na te leven:

- ✓ Ouders die hun kinderen per auto komen afhalen, parkeren op het kerkplein en wachten op het voetpad. Als het kleuterpoortje opengaat, komen de ouders van de kleuters de kinderen afhalen in de polyvalente zaal. Gelieve de kleuters daarna aan de hand te houden en niet op de rijweg te laten spelen.  
Ouders die hun kleuters 's middags en 's avonds afhalen via de speelplaats van het lager wachten onder de luifel op de grote speelplaats tot de eerste bel gaat. Pas dan begeven ze zich naar de polyvalente zaal.
- ✓ Aan de grote poort wachten de ouders op hun kinderen hetzij op het voetpad aan de school of op het voetpad aan de bibliotheek.
- ✓ Gelieve de grote poort vrij te houden zodat de fietsers veilig de speelplaats kunnen verlaten en de gemachtigde opzichters hun werk kunnen doen.

**Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort, de ingangen worden steeds vrijgehouden. Parkeren of stilstaan op voetpaden of zebrapaden is verboden!**

- ✓ Kinderen die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets in de daartoe bestemde fietsenrekken. Om veiligheidsredenen mag er op het schooldomein niet gefietst worden.
- ✓ 's Middags en 's avonds is er rijbegeleiding tot aan de hoek van de Hullaertstraat met de Pittemstraat, tot aan de hoek van de Lomolenstraat met Lodorp. Een gemachtigd opzichter is tevens aanwezig om de fietsers over te steken op hoek Lodorp richting Poeke of centrum Lotenhulle. Alle kinderen die individueel te voet naar huis gaan, voegen zich bij deze rijen.
- ✓ Gelieve als ouder het goede voorbeeld te geven en **samen met je kind gebruik te maken van het zebrapad**. Verkeersopvoeding en verkeersveiligheid zijn immers een gedeelde verantwoordelijkheid tussen ouders en school.



- ✓ Al de leerlingen die zich op de openbare weg begeven **als fietser of als voetganger** verplichten we om **een fluohesje te dragen**. worden. De fluohesjes worden best voorzien van de naam van de leerling. Met deze actie proberen we de veiligheid van de kinderen te ondersteunen.  
Fluojasjes kunnen ook zelf aangeschaft worden.  
Vorig jaar kregen alle kinderen gratis een fluohesje. Wij vragen uitdrukkelijk om dit hesje terug te gebruiken. Hesjes die te klein geworden zijn, kunnen ingeruild worden voor een groter exemplaar zolang de voorraad van de gratis hesjes ter beschikking is.
- ✓ Gelieve de school ook te verwittigen indien uw kind uitzonderlijk met iemand anders dan gewoonlijk, meegaat naar huis.
- ✓ Bij het brengen en afhalen van leerlingen is het niet toegestaan om de speelplaats te betreden met honden.
- ✓ **Uitgaan van de school**  
We vragen uitdrukkelijk **dat geen enkele leerling de school verlaat voor de tweede bel**. De leerkrachten die op de openbare weg het uitgaan van de school ondersteunen, moeten immers de tijd krijgen om ter plaatse te gaan.

## □ **Eerbied voor milieu en materiaal**

### • **Materiaal**

- ✓ De kinderen brengen geen elektrische toestellen, zak- of knipmessen, gameboys, MP3-spelers of GSM-toestellen mee naar school.  
Ook ballen (harde lederen voetballen, tennisballen en springballen) of ander gevaarlijk speelgoed worden thuisgelaten, daar dit voor andere kinderen hinderlijk of gevaarlijk kan zijn.  
Op school is het tevens verboden om zaken in verband met bepaalde tijdelijke rages te ruilen.
- ✓ Schoolgerei, ook dat van anderen, wordt met zorg behandeld. Wie de school of anderen op dit punt opzettelijk schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.
- ✓ Het gebruik van vloeibare Tipp-Ex is op school niet toegestaan, ook niet bij huistaken.
- ✓ Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals luxespulletjes thuisgelaten.
- ✓ Persoonlijk materiaal wordt genaamtekend. Waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

### • **Spelmateriaal**

Elke leerling van de lagere school kan in de speelwinkel spelmateriaal ontlenen. De kinderen geven hiertoe hun spelpasjes af aan de leerlingen die de speelwinkel openhouden. Op deze manier verbinden ze zich ertoe dat ze zorg zullen dragen voor het spelmateriaal en het bij het eind van de pauze terug bezorgen in de speelwinkel. Afspraken omtrent de nieuwe speelplaats worden bij het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken.

- **MOS**

Om het leven op school aangenaam te houden, besteden wij veel aandacht aan milieuzorg. Daartoe zijn wij een aantal jaren geleden in het **MOS**-project gestapt. Milieuzorg op school is voor ons een blijvend aandachtspunt.

Iedereen is mee verantwoordelijk voor het opruimen en net houden van de klassen, de speelplaats, de gemeenschappelijke ruimtes en het grasplein. Het schoolmateriaal wordt met respect behandeld.

We proberen zoveel mogelijk afval te vermijden. Daartoe wordt het **gebruik van een brooddoos en drinkbus gestimuleerd**.

Afval wordt door de kinderen in de juiste vuilnisbakken geworpen.

Wij sorteren PMD, GFT-afval, papier en karton, glas en restafval.

Omdat wij milieuzorg op school belangrijk vinden, beginnen wij reeds van in de kleuterschool met de kinderen hier attent op te maken. Sammetje, het borstelpopje, dat van klas naar klas verhuist helpt de kleuters hierbij. In de lagere school wordt per week een borsteltje doorgegeven. De klas die het borsteltje bij zich heeft, houdt extra in het oog dat alles er netjes bijligt.

Op school worden ook lege inktcartridges en batterijen apart ingezameld.

- De brooddozen dienen na de maaltijd in de voorziene bakken per klas geplaatst te worden. De kinderen brengen die elke dag mee naar huis. Gelieve er als ouder aandacht voor te hebben en de doos na elk gebruik uit te wassen zodat alles hygiënisch blijft.

- **Uiterlijk voorkomen**

- Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren. (kledij, haartooi, piercings, agressieve symbolen, ...).

Bad- en strandkledij met spaghettibandjes evenals korte shorts zijn niet toegelaten.

Gelieve vooral in de wintermaanden, de kledij goed te naamtekenen, vooral: muts, sjaal, wanten en handschoenen.

- Geef uw kind **elke dag een propere zakdoek** mee naar school.
- Tijdens de lessen **lichamelijke opvoeding** houden de leerlingen van de lagere school zich **bij voorkeur aan de voorgeschreven sportkledij: een T-shirt en blauw broekje. Gymschoenen (geen zwarte zolen)** brengen de kinderen mee van thuis. Gelieve dit mee te geven in de gymzak die de school gratis ter beschikking stelt en alles te naamtekenen!  
Bij de andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij. Kleuters hebben geen aparte sportkledij nodig.

## □ **Leefhouding leerlingen**

- De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) – school.
- Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten, het administratief en onderhoudspersoneel en de bezoekers van de school. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen of bij schooluitstappen.
- Bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen rustig naar hun rijen. Bij het tweede belsignaal is er volledige stilte in de rij. Daarna gaan ze onder begeleiding van de leerkracht, naar het klaslokaal. Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig onder begeleiding van de leerkracht, naar de speelplaats.
- Alle leerkrachten en de directie hechten extra aandacht aan pestgedrag op school. Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. Diegene die pest en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Er worden gesprekken gevoerd met beide partijen. Afhankelijk van de situatie wordt gekozen voor de no-blame aanpak of herstelgerichte gesprekken. Ook de ouders worden bij de situatie betrokken. Pestgedrag wordt steeds met alle leerkrachten besproken zodat elkeen alert kan reageren.
- Op school spreken de leerlingen en de andere participanten het **algemeen Nederlands** met elkaar.

## □ **Ouderlijk gezag**

### • **Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### • **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### • **Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders**

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Dit gebeurt bij de inschrijving maar kan ieder jaar opnieuw bekeken worden.

- **Co-schoolschap**

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

- **Orde- en tuchtmaatregelen**

Het orde- en tuchtreglement is een wettelijk verplicht onderdeel van het schoolreglement. Tot op heden werd op onze school nog nooit een tuchtmaatregel getroffen. Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Elke leerkracht stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

- **Ordemaatregelen**

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert, voortdurend in conflict komt met andere kinderen of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een **ordemaatregel** worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- ✓ een verwittiging (via de agenda)
- ✓ een herstelgesprek
- ✓ een time-out
- ✓ een begeleidingskaart
- ✓ een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ✓ verwittiging van de ouders

Een ordemaatregel is bedoeld om het kind te helpen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen, zodat een goede samenwerking met alle schoolbetrokkenen en medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Ordemaatregelen worden zeker genomen bij:

- ✓ ongewettigd verlaten van de school
- ✓ ernstige beschadiging of diefstal van materiaal
- ✓ het storen van gemeenschappelijke vieringen of activiteiten
- ✓ buitensporig gedrag

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met de ouders en het CLB een begeleidingsplan gemaakt. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Het schoolteam werkte de laatste schooljaren aan een visie i.v.m. sanctioneringbeleid. De school wenst verder te groeien naar een herstelgerichte praktijk. Meer hier over is te lezen in deel 3 van het opvoedingsproject.

- **Tuchtmaatregelen**

*Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of een ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur (of zijn afgevaardigde) een tuchtmaatregel nemen.*

*Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

- *een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen*
- *een definitieve uitsluiting*

- ✓ **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

*In uitzonderlijke situaties kan de directeur (of zijn afgevaardigde) bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.*

*De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing. Ouders kunnen niet in beroep gaan tegen een preventieve schorsing.*

- ✓ **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

*Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:*

- *De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting, wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die adviserende stem heeft.*
- *De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de leerling en de ouders. Het gesprek vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.*
- *Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.*
- *Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van 5 dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.*

*Als ouders geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.*

*Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.*

✓ **Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting**

*Wanneer je kind tijdens de tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.*

*In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.*

• **Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen**

✓ **Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting**

*Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:*

- *Binnen de 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.*
- *De interne beroepscommissie komt samen binnen de 5 dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.*
- *Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.*
- *De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen de 5 dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.*

✓ **Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting**

*Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:*

- *Binnen de 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via en aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland  
T.a.v. de voorzitter  
Venakker 73  
9880 Aalter*

*Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:*

- ◆ *het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;*
- ◆ *het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.*

*Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.*

- *Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.*
- *De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. De ouders kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met e uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.  
De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op.*
- *De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.*
- *De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.*

*Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.*

## □ **Studiebegeleiding en evaluatie**

- De **schoolagenda** is een handig, informatief hulpmiddel voor leerlingen, leerkrachten en ouders. Alle leerlingen van de lagere school houden dagelijks een agenda bij.  
Men kan er informatie in terugvinden over de eventueel gegeven lessen en huistaken. Een leerling moet dagelijks zijn/haar agenda raadplegen om een goede studiehouding aan te leren. Geleidelijk aan leren leerlingen hun werk plannen, hun tijd organiseren en zichzelf controleren.  
De agenda kan ook gebruikt worden voor mededelingen van de school naar de ouders toe en omgekeerd: praktische info, opmerkingen, beoordelingen van houding en gedrag,...

Het is van groot belang dat u als ouders deze aanpak ondersteunt door dagelijks de agenda na te kijken. Er wordt dan ook verwacht dat de ouders ten minste één maal per week de agenda handtekenen.

- **Huistaken** worden met zorg gemaakt en tijdig afgegeven. We willen hiermee een brug slaan naar de thuissituatie en de kinderen aanzetten tot zelfstandig werken. Ook de **lessen** moeten goed ingestudeerd worden. Het huiswerk van de leerlingen in een klas kan verschillend zijn als gevolg van verschil in niveau tussen de leerlingen.

**Reeds enkele jaren besteden wij extra aandacht aan huiswerk en leren studeren. Alle info hierover vindt u in deel 3 van het opvoedingsproject en de schoolvisie.**

- De **toetsen** worden verspreid over het gehele schooljaar en afgenomen wanneer een leerstofgeheel afgewerkt is. De schooleigen toetsen gaan binnen de week na afname mee naar huis. Alle toetsen worden door de kinderen thuis voorgelegd.

Daarna blijven ze op school bewaard.

- Vier maal per jaar wordt een **rapport** meegegeven. De data worden u in het begin van het schooljaar meegedeeld.

De vorderingen voor godsdienst, rekenen, Nederlands, Frans (3<sup>de</sup> graad) worden met punten uitgedrukt. **De vorderingen voor bewegingsopvoeding, muzische vaardigheden en schrift worden meegegeven als woordelijke evaluatie bij de bereikte doelstellingen.**

Ook de domeinoverschrijdende gebieden relationele vaardigheden, leren leren en ICT worden als woordelijke evaluatie uitgedrukt.

Het rapport wordt ondertekend door één van de ouders of beide. Voor ouders die niet op hetzelfde adres wonen, wordt op hun verzoek een tweede rapport voorzien.

- **Zittenblijven**

*De school beslist, na voorafgaandelijke overlegmomenten met de ouders omtrent de leervorderingen gedurende het schooljaar en in overleg met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende klasgroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.*

Dit besluit is dan bindend

- ✓ binnen onze school
- ✓ binnen de scholen van de scholengemeenschap.

Wanneer er beslist wordt om een kind een jaar te laten overdoen, bepaalt de directeur in overleg met de titularis en de zorgcoördinator en in samenspraak met de ouders in welke klas het kind



terechtkomt.

- **Getuigschrift basisonderwijs**

De school zal, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een **getuigschrift basisonderwijs** uitreiken aan de regelmatige leerlingen uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet Basisonderwijs een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

*Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:*

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende en in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij/zij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

Om het getuigschrift te ontvangen worden alle evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar in rekening genomen, evenals gegevens uit het LVS of andere screeningsgegevens. Eveneens worden de genomen maatregelen die de leerling kreeg in aanmerking genomen. De klassenraad kan overgaan tot deliberatie.

Leerlingen die gedurende hun onderwijstijd in de lagere school speciale maatregelen kregen omwille van een leerstoornis en een aangepaste evaluatiemethode kregen, kunnen toch het getuigschrift basisonderwijs krijgen samen met een attest van het CLB dat de leerstoornis bevestigt, zodat in het vervolgonderwijs hiermee kan rekening gehouden worden. Onze school bouwde reeds ervaring op i.v.m. dyscalculie, dyslexie en disorthografie.

*De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.*

*Wanneer een leerling overlijdt in het schooljaar waarin hij normaliter het getuigschrift basisonderwijs zou ontvangen hebben, dan kan de klassenraad alsnog beslissen het getuigschrift basisonderwijs postuum aan deze leerling toe te kennen.*

*Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs. In dit attest geeft de klassenraad ook de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.*

*Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement.*

*Beroepsprocedure:*

- ✓ *Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg met de directeur.*
- ✓ *Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgereikt. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.*
- ✓ *Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.*
- ✓ *De directeur of klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.*
- ✓ *Binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.*

*T.a.v. Dhr. Gilbert De Neve*

*Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland*

*Venakker 73*

*9880 Aalter*

*Het verzoekschrift moet aan volgende voorwaarden voldoen:*

- *Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;*
- *Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.*  
*Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.*

- ✓ *Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of*

*het schoolbestuur verbonden zijn, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.*

- ✓ *De ouders (en de leerling) worden binnen de 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op.*
- ✓ *De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.*
- ✓ *Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.*

#### □ **Eén- of meerdaagse schooluitstappen**

Het is van enorm belang dat de leerlingen onderwijs krijgen dat nauw aansluit bij de wereld waarin ze leven.

Leeruitstappen en extra-muros-activiteiten (plattelandsklassen en zeeklassen) zijn dan ook onontbeerlijk indien de school levensnabij onderwijs wil geven. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen. Indien de ouders geen toestemming geven om aan één of andere activiteit deel te nemen, dienen zij dit vooraf schriftelijk aan de school te melden. Tijdens de activiteit dient de leerplichtige leerling wel aanwezig te zijn op de school.

Bij meerdaagse extra-muros activiteiten zal aan de ouders een afzonderlijke schriftelijke toestemming gevraagd worden.

#### □ **Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen**

De minister heeft beslist dat scholen verplicht zijn om 1 jaar gratis zwemonderricht te organiseren per kind. Op onze school mogen de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar om de veertien dagen 1 jaar lang zwemmen op kosten van het werkingsbudget van de school.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Indien er toch één of andere reden is waarom een leerling niet kan mee turnen of mee zwemmen, dan is een attest van de ouders of een dokter vereist.

Onze school gaat met de leerlingen van de lagere school zwemmen in Aalter en dit op maandagnamiddag.

## □ Privacy

- **Verwerken van persoonsgegevens**

*De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen m.b.v. de computer. Dit is nodig om de leerlingenbegeleiding en leerlingenadministratie efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders van de leerlingen. De privacywet geeft je recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.*

- **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

*Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:*

- ✓ *De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan.*
- ✓ *De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.*
- ✓ *Ouders kunnen op verzoek deze gegevens inzien.*
- ✓ *Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de 10 kalenderdagen na de schoolverandering op de hoogte.*

*Gegevens die betrekking hebben op de schending van de leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.*

- **Publiceren van foto's**

*De school gebruikt regelmatig foto's van leerlingen voor op de schoolwebsite of we illustreren er onze publicaties mee. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je toch bezwaar hebben, dan kan je dat elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden meer publiceren.*

- **Recht op inzage en toelichting**

*Ouders hebben recht op inzage en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat.*

*De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.*

## □ Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

- **Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.**

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een infoavond voor ouders in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de **evolutie van uw kind**. Dat doen we schriftelijk via 4 perioderapporten per jaar. Na elke toets brengen de kinderen deze mee naar huis. Gelieve deze samen met je kind te bekijken en te handtekenen.

We verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot **oudercontact**. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien dit nodig is.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind, met de zorgcoördinator van de school of met de directie. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

- **Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in de infobrochure schooltoelagen. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

**Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.**

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Bij problematische afwezigheden zullen de school en het CLB u uitnodigen voor een eerste gesprek en zullen verder afspraken gemaakt worden.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak

zoeken.

- **Individuele leerlingbegeleiding.**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding of zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

- **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

Onze school is een Nederlandstalige school. Indien ouders hun kind opvoeden in een andere taal, kan dit ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij engageren ons als school om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Dit kan onder meer door:

- ✓ zelf Nederlandse lessen te volgen
- ✓ Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bib en samen met je kind in te lezen, er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- ✓ je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, ..
- ✓ je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- ✓ je kind in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes
- ✓ je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten

## DEEL 3: OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLVISIE

Voor de vorming van uw kind, uw dierbaarste bezit, kies je als ouder een school. Onze school staat voor de uitdaging om jongeren te helpen opgroeien tot mooie, jonge mensen met een eigen persoonlijkheid, met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven. Gans het schoolteam werkt daaraan mee. Omdat wij ons als school ernstig willen nadenken over degelijk kwaliteitsvol onderwijs en een goede opvoeding voor elk kind, hebben wij een opvoedingsproject.

In deze ouderbrochure willen wij u een neerslag geven van de schoolvisie binnen de scholengemeenschap TABOR en van de doelen van ons opvoedingsproject die we in ons schoolwerkplan uitwerken.

Wij verwachten van de ouders dat ze loyaal zijn t.o.v. het opvoedingsproject van de school.

U kan steeds terecht bij de directie voor verdere informatie.

We ordenen ons opvoedingsproject volgens de 5 pijlers van het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen.

Achtereenvolgens komt aan bod hoe wij werken aan:

- Een christelijk opvoedingsproject en de identiteit van onze katholieke basisschool
- Een degelijk en samenhangend inhoudelijk onderwijsaanbod
- Een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische onderwijsaanpak
- De ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg
- Onze school als gemeenschap en organisatie

---

### **De visie van de scholengemeenschap TABOR**

Sinds het schooljaar 2003-2004 vormt onze school een scholengemeenschap met de vrije gemengde basisscholen van Bellem en Maria-Aalter/Aalter-Brug.

We kozen bewust voor de naam **TABOR**. De visietekst kan je hieronder lezen.

#### • **Tabor : geworteld in de bijbels - christelijke geloofstraditie**

##### De berg Tabor

De naam van de scholengemeenschap is ontleend aan de berg Tabor, in het noorden van Israël. De Tabor is door zijn relatieve hoogte een voor iedereen toegankelijke berg. Zo wil de scholengemeenschap die zijn naam draagt een plaats zijn waar iedereen moet kunnen komen. Maar het vraagt wel de nodige inspanningen om boven te komen.

##### Een onderwijsplaats

De berg Tabor is een onderwijsplaats. Jezus trekt er met drie van zijn leerlingen naartoe. Daar krijgen ze les van de grote profeten die de weg wijzen naar een betere samenleving.

##### Een ontmoeting

De wijze waarop op de berg les gegeven wordt, heeft alle trekken van een ontmoeting. Leerkrachten en leerlingen worden bij name genoemd. Onderwijs in de geest van Tabor is dan ook een ontmoeting, zodat leerlingen en leerkrachten zich thuis voelen.

##### Een (h)erkenning

Doordat op de berg Tabor leerlingen en leerkrachten bij hun namen worden genoemd, is er oog voor wie wij zijn.

Een plaats om te groeien

Op de berg Tabor zegt één van de leerlingen: "Laten we drie tenten bouwen." Een tent is een tijdelijke verblijfplaats. Zo is ook elk van onze drie scholen een tijdelijke verblijfplaats, waar leerlingen kunnen groeien in menselijkheid.

- **Onderwijs in de geest van Tabor : ontmoetend onderwijs**

Dialogoog en samenwerking

Onze eigenheid komt voort uit de filosofie van ontmoeting en dialoog. Dialoog veronderstelt een wisselwerking of beter nog: samenwerking. Dit heeft belangrijke consequenties voor het onderwijs in Tabor.

Hoogwaardig onderwijs

We streven naar hoogwaardig onderwijs op inhoudelijk vlak én op het vlak van didactische verwerking.

Respect en empathie

Een goede samenwerking impliceert dat we elkaar waarderen en dat we elkaars eigenheid respecteren. Dit vergt empathie. Samenwerken doen we in een sfeer van gelijkwaardigheid en positivisme.

De totale persoonlijkheid

Waar mensen elkaar ontmoeten, noemen ze elkaar bij de naam. Dit betekent voor ons: herkend worden, erkenning krijgen, rekening houden met wie men is. Hier ligt voor ons de opdracht om de totale mens aan te spreken met zijn gaven en gebreken, zijn kunnen en kennen, zijn hoofd, zijn hart en zijn handen.

Een recht en een kans voor allen

De toegankelijkheid van de berg vertaalt zich in de zorg voor alle participanten, in het bijzonder voor onze kinderen. We geloven onvoorwaardelijk in de goedheid van de mens en in zijn ontwikkelingskansen. We noemen dit de pedagogie van de Hoop. Alle kinderen moeten bij ons terecht kunnen.

De weg naar een betere samenleving. Verantwoordelijkheid

Een tent is een tijdelijke verblijfplaats. Zo is ook elk van onze drie scholen een tijdelijke verblijfplaats, maar wel één waar leerlingen kunnen groeien in menselijkheid. Kinderen leren er hun eigen weg vinden in de maatschappij, in een samenleving waarvoor zij later zelf verantwoordelijkheid moeten kunnen opnemen.

- **Een christelijke identiteit**

Als katholieke basisschool geloven we dat al onze opdrachten maar kunnen gerealiseerd worden, als we vertrekken vanuit een visie die gelooft in menselijke waarden die steunen op het voorbeeld van Jezus Christus.

Daarom willen we kinderen opvoeden tot hartelijke, eerlijke, dienstbare en bekommerde jonge mensen die af en toe plaats willen maken voor viering en gebed.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de christelijke traditie en leren hen de verbinding te leggen naar het eigen leven en het leven van andere mensen. We doen het christelijk aanbod in volle overtuiging maar in alle vrijheid. In onze multiculturele wereld vertrekken we daarbij vanuit een diep respect voor ieders overtuiging.

Het is aan de leerlingen zelf om hierin later keuzes te maken.



Onze identiteit is een proces.

Wie we zijn, waarvoor we staan, willen we duidelijk maken doorheen ons spreken, ons handelen, ons vieren. Daarom is onze identiteit vooral zichtbaar in de dagelijkse praktijk: in het schoolklimaat, in het onderwijskundig aanbod, in de aanpak en in de school als organisatie.

- **De verbondenheid van het kind met zichzelf als unieke persoon**

Doorheen ons dagelijks omgaan met onze kinderen willen we duidelijk maken dat ieder kind er mag zijn zoals het is. Elk kind is uniek. Toch is elk kind ook verbonden met anderen en met de wereld.

We willen kinderen duidelijk maken dat ze gewaardeerd worden omwille van hun persoon en niet louter omwille van hun prestaties.

Daarom willen we onze opvoeding en onderwijs zoveel mogelijk bij hun mogelijkheden laten aansluiten. Deze waardering willen we ook gestalte geven door alle facetten van hun persoon(hoofd, hart, handen) evenwichtig aan bod te laten komen.

We willen hen ontplooiingskansen aanreiken op psychomotorisch, dynamisch-affectief en cognitief gebied. Zo ontdekken kinderen hun uniek zijn, hun eigen mogelijkheden en talenten maar ook hun beperkingen op al die terreinen en leren ze de verscheidenheid van personen waarderen.

Als katholieke basisschool willen we bijzondere aandacht besteden aan deze kinderen die om één of andere reden minder kansen hebben.

In verschillende leergebieden willen we kinderen ondersteunen in hun groei naar verantwoordelijkheid ten opzichte zichzelf, ten opzichte van elkaar, ten opzichte van de samenleving en ten opzichte van de natuur. We willen hen daarom helpen in hun groei naar verantwoordelijkheid door hen in woord en daad te leren:

- ✓ verantwoording af te leggen
- ✓ met conflicten om te gaan
- ✓ te luisteren naar andere meningen
- ✓ zich in te leven in de wereld van anderen
- ✓ solidair te zijn met anderen
- ✓ zorgzaam om te gaan met de natuur
- ✓ anderen tot hun recht te laten komen

- **De verbondenheid tussen mensen onderling**

Onze school wil een leefgemeenschap zijn waar leven en leren hand in hand gaan. Die aandacht voor leven en leren wil zich richten op drie dimensies van de werkelijkheid:

- ✓ aandacht van leerkrachten en leerlingen tot medeleven en aanvoelen van wat bij anderen leeft. Deze aandacht krijgt alle kansen via gesprek, conflict, herstel, vriendschap, vreugde en verdriet. Daarom willen de leerkrachten de kinderen begeleiden door hen te bevestigen en aan te moedigen soms door te corrigeren indien nodig.

- ✓ aandacht voor voornaamheid en beleefdheid als uiting van onze levensstijl. Het gaat hier om gewoonten die groeien uit respect voor de medemens en voor de materiële uitrusting.
- ✓ aandacht voor wat groter is dan onszelf, voor wat ons overstijgt. We willen aandacht hebben voor de wereld van liefde, vriendschap, schoonheid, en levensbeschouwing. Dit is niet makkelijk. Daartoe pogen de leerkrachten alert te zijn voor de levensvragen achter de 'gewone' vragen van kinderen.

- **Concretisatie en aandachtpunten op onze school**

De hierboven beschreven visie willen we concreet maken door een houding van respect, eerbied, belangstelling, openheid, onbevooroordeeld zijn, verantwoordelijkheid, ...

Hierna volgen enkele toepassingsgebieden uit de dagelijkse praktijk:

- ✓ We willen kinderen waarderen voor de werkelijk geleverde inspanning ondanks het soms uitblijvende resultaat.
- ✓ We tonen respect voor het werk van anderen (bv. onderhoudspersoneel, ...)
- ✓ We leven mee met het wel en wee van kinderen, het personeel en hun gezinnen. Zowel de directie als de leerkrachten stellen zich luisterbereid op.
- ✓ We tonen een bijzondere zorg voor kinderen met leerproblemen en voor kinderen uit kansarme gezinnen.
- ✓ We hebben aandacht voor kinderen bij wie het leerproces sneller verloopt.
- ✓ Kinderen worden aangemoedigd solidair te zijn bij acties die we als katholieke school kunnen onderschrijven (bv. Hongermaal voor Broederlijk Delen, missieprojecten, eurocomité, solidariteit bij rampen in de wereld, Acres of Hope voor Liberia, ...)
- ✓ We aanvaarden dat mensen verschillend kunnen zijn, niet alleen in uiterlijk, maar ook in denken, gewoonten en gebruiken. Daarom ervaren we verdraagzaamheid, erkenning van diversiteit, werken aan communicatie, zich inleven in de ander als belangrijk.  
bv. Moslimkinderen kunnen deelnemen aan de ramadan. (moeten deze periode niet in de refter zitten)  
Bij probleemgedrag vanuit een andere cultuur (andere gewoonten) wordt uitvoerig aandacht besteed aan de situatie en wordt dit met alle kinderen van de klas besproken.
- ✓ We streven ernaar een dialoogschool (groene school) te zijn. We kiezen voor een herstelgerichte benadering van ruzies of conflicten en proberen daarbij geweldloze/gelijkwaardige communicatie te gebruiken. (zie ook p.71)

- **Pastoraal op school en godsdienstlessen**

Er is een nieuwe kijk gegroeid op de verantwoordelijkheid van de Kerk en de school voor wat betreft de geloofsopvoeding van kinderen.

De Kerk en de ouders zijn verantwoordelijk om kinderen te initiëren in de geloofsgemeenschap. De school is (mede)verantwoordelijk voor het in contact brengen met de evangelische boodschap en de rijkdom van de katholieke traditie vanuit de bekommernis voor de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. Daarom spreken we op school niet langer van 'catechese', maar van

'godsdienst'. (Volgens nieuwe visietekst Rooms-katholieke godsdienst)

Levensbeschouwelijke vorming kan echter niet vanuit een neutrale houding gegeven worden. In onze katholieke basisschool doen we dit vanuit de christelijke traditie. De leerkracht kan het christelijk geloof voor kinderen toegankelijk maken en hen laten zien welke betekenis het heeft voor diepmenselijke vragen naar zin.

Levensbeschouwelijke of religieuze ontwikkeling heeft alle belang bij een eerlijke en open communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de plaatselijke geloofsgemeenschap.

De school werkt met methodes die voldoen aan het leerplan godsdienst en goedgekeurd zijn door de kerkelijke overheid. Daarnaast maken de leerkrachten gebruik van tijdschriften en andere actuele projectinformatie.

In de kleuterschool wordt gebruik gemaakt van TOV.

In de lagere school werd per graad een keuze gemaakt om de tweejarige cyclus af te werken.

In de eerste graad: Tuin Van Heden

In de tweede graad: TOV

In de derde graad: Tuin Van Heden

De grote momenten in het kerkelijk jaar worden op school meegevierd. Er wordt aandacht besteed aan de advent als voorbereiding op Kerstmis (met solidariteitsacties rond Welzijnszorg), de vasten als voorbereiding op Pasen (met acties rond Broederlijk Delen, boeteviering,...).

Vier maal per jaar viert de ganse lagere school gezamenlijk eucharistie. Deze vieringen worden per graad voorbereid (bij het begin van het schooljaar, met Kerstmis, met Pasen, bij het einde van het schooljaar).

Ook in de kleuterschool wordt regelmatig een gezamenlijke viering gehouden op kindermaat.

Het vieren van de Eerste Communie wordt door de school voorbereid en intens meegevierd.

De vormselcatechese wordt door de school ondersteund.

Er zijn goede contacten tussen de school en de parochie.

## □ Een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Ons vertrekpunt is het kind zelf. Dat is en blijft centraal en we engageren ons om het de kans te geven zich maximaal te ontplooiën en zich tevens goed te voelen op onze school.

**Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.**

- In de kleuterschool willen we vooral de heel eigen wijze van ontwikkelen van jonge kinderen ondersteunen. Kleuters komen vooral tot ontwikkeling vanuit een globale aanpak van de werkelijkheid. Door te werken met belangstellingscentra (BC's) trachten we deze globale aanpak te realiseren. Ook hebben we voldoende aandacht voor aansluiting bij het eigen ontwikkelingsniveau van elk kind. Daarom zorgen we voor voldoende verscheidenheid en gradatie. Opdat dit alles nut zou hebben, werken we doorheen gans de school maar vooral bij de allerjongsten aan een positieve ingesteldheid.  
Bij elk BC word je als ouder uitvoerig gebrieft via de themabrieven of julesbrieven.
- In de lagere school streven we naar de harmonische ontwikkeling van elk kind door het in contact te brengen met alle componenten van de cultuur:
  - ✓ de wereld van taal en communicatie
  - ✓ de wereld van cijfers en feiten
  - ✓ de wereld van het muzische
  - ✓ de wereld van de techniek
  - ✓ de wereld van het samenleven
  - ✓ de wereld van verleden en heden
  - ✓ de wereld van het goede
  - ✓ de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aankomt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

- **Concretisatie en aandachtspunten**

- ✓ Als team overleggen we over:
  - de aansluiting met en het voortbouwen op de basiscompetenties die in het kleuteronderwijs centraal staan.
  - wat in een leerjaar en over de verschillende leerjaren heen in de lessen aangeboden wordt.
- ✓ Het team werkt aan klas- en niveauoverstijgende activiteiten en geïntegreerd leren (bv. niveaulezen in 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup> leerjaar ondersteund door leesouders en leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar, schrijfdans met 3KO en 1<sup>ste</sup> leerjaar, gezamenlijk uitwerken van een WO-project of een project rond muzische vorming,...)
- ✓ **Rekenen:** In de lagere school werken alle leerjaren met 'Nieuwe pluspunt'. Deze methode wil de leerlingen een herkenbaar en realistisch wiskundekader aanbieden. Daarom worden de leerstofdomeinen (getallenkennis, hoofdrekenen, cijferen, meetkunde, meten en metend rekenen) in samenhang aangeboden wanneer ze een duidelijk en logisch verband hebben. Met 'Nieuwe pluspunt' leggen we de focus op leren leren.  
In de eerste graad hebben de leerlingen het plusje, een referentieboekje met een beknopt overzicht van de leerstof per leerjaar. Het plusje informeert ouders ook over wat en hoe hun kinderen iets leren. Vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar beschikken de leerlingen over een leertakenschrift waarin ze een overzicht krijgen van de belangrijkste leerstof met aansluitend enkele herhalingsoefeningen. Ze kunnen er zelf dingen in opzoeken bij de lessen (begeleid) zelfstandig werken.
- ✓ **Nederlands:** Van het 2<sup>de</sup> t/m het 6<sup>de</sup> leerjaar gebruiken we de methode Kameleon. In Kameleon komen alle taaldomeinen in een evenwichtige spreiding aan bod. Het gaat hier over spelling, lezen, creatief schrijven, taalbeschouwing (taalsystematiek) en luisteren en spreken. Ook de relaties tussen deze domeinen worden ten volle benut. Kameleon werkt vanuit een duidelijke overzichtelijke structuur en biedt de kinderen taal aan in betekenisvolle contexten vanuit thema's.  
Het 1<sup>ste</sup> leerjaar werkt met de nieuwe methode voor aanvankelijk lezen 'Mol en beer'. Het is een directe systeemmethode. Dit betekent concreet dat de letters en/of klanken met een beperkt aantal structuurwoorden worden aangebracht. Uit die structuurwoorden worden de losgemaakte letters en/of klanken onmiddellijk gebruikt en gelezen in nieuw samengestelde woorden. Het resultaat is dat kinderen heel vlug de echte 'leesact' oefenen en zo vlug al 'echt' gaan lezen. 'Mol en beer' werkt thematisch, met een heldere, terugkerende structuur. Daarbij worden nieuwe items van de verschillende taaldomeinen zoals technisch lezen en spelling eerst geïsoleerd aangebracht en geoefend, en pas daarna ingepast in reeds verworven inhoud. Herhaling en inoefening krijgen dus een belangrijke plaats. 'Mol en beer' legt duidelijk ook muzische accenten. De themaverhalen, de illustraties, de poppenspellen met de

handpoppen, de versjes en de liedjes zijn voor de kinderen een extra stimulans om zo vlug mogelijk te leren lezen en schrijven. Deze methode vormt de voorloper op 'Kameleon' en sluit er rimpelloos bij aan.

✓ **Wereldoriëntatie:** Nu opgesplitst in '**Mens en maatschappij**' en '**Wetenschap en techniek**'

Elk belangstellingscentrum in de kleuterschool en de lessen WO in de lagere school worden bekeken vanuit de negen bestaansdimensies die evenwichtig aan bod komen zowel in de kleuter- als lagere school. (Mens en levensonderhoud, mens en zingeving, mens en muzische, mens en medemens, mens en samenleving, mens en techniek, mens en natuur, mens en tijd, mens en ruimte)

Extra aandacht wordt besteed aan het mee vorm geven van de thema's of BC's door de kinderen. We willen hier de nadruk leggen op de ontwikkeling van allerlei vaardigheden, het zicht krijgen op zichzelf en het werken aan de opbouw van een positief zelfbeeld. In elke activiteit worden kennis, vaardigheden en attitudes doelgericht nagestreefd. Sommige schooljaren worden gezamenlijk ook extra accenten gelegd. Zo stonden 'kunst', 'techniek', 'verkeer' en 'gezondheid' reeds in de kijker.

In de lagere school wordt momenteel het handboek 'Mundo' gebruikt in het 3<sup>de</sup> t/m 6<sup>de</sup> leerjaar. Het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar stellen zelf hun pakketten samen op basis van de leerplandoelen.

Elk leerjaar zorgt voor een goede terugkoppeling naar de eigen klas- en schoolomgeving, naar de eigen gemeente of streek. We houden ook rekening met de actualiteit.

In de kleuterschool worden afspraken gemaakt op welke wijze en met welke aandachtspunten een belangstellingscentrum in de verschillende klassen kan uitgewerkt worden met het oog voor de eigenheid van de leeftijdsgroep. Zo zorgen we voor gradatie in de uitwerking en vermijden we dat eenzelfde belangstellingscentrum elk jaar op praktisch dezelfde wijze wordt aangeboden.

Op school besteden we speciale aandacht aan verkeersopvoeding. Hiertoe werden afspraken gemaakt over de te behandelen thema's en werd de eigen schoolomgeving met alle knelpunten in kaart gebracht.

✓ **Muzische vorming:** Doorheen de muzische talen van muziek, drama, bewegingsexpressie, beeld, taalexpressie en media bieden we de kinderen een passende taal om hun gevoelens te uiten en te werken aan een positief zelfbeeld. Wekelijks wordt aan één of meerdere domeinen van muzische opvoeding gewerkt. Soms zit muzische opvoeding ook verweven in de lessen WO, godsdienst, taal, een bezoek aan een tentoonstelling of museum, het bijwonen van een toneelvoorstelling, het tweejaarlijks muzisch project, kerst op school of een voorstelling voor de grootouders. Tijdens deze projecten willen we meer de klemtoon leggen op de spontaniteit en creativiteit van de kinderen. We streven nog naar een afgewerkt geheel maar dit is niet langer het hoofddoel.

We gebruiken de methode Mikado hierbij ondersteunend.

- ✓ **Frans/muzische taalinitiatie Frans:** In het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar krijgen de leerlingen Franse les. Vijf vaardigheden komen aan bod: luisteren, spreken, lezen, schrijven maar de klemtoon ligt op mondelinge interactie.

Er wordt vooral gewerkt aan actieve communicatie. We gebruiken hiervoor de nieuwe handboeken '5 Beaufort' en '6 Beaufort'.

Vanaf de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas tot in het 4<sup>de</sup> leerjaar worden er aanzetten gegeven naar taalinitiatie Frans. Het gaat hier over taalinitiatie waarbij kinderen op een muzische manier kennismaken met de Franse taal via liedjes, rijmpjes, dansjes.

De kleuters en de 1<sup>ste</sup> graad gebruiken daarvoor 'Filou', het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar inspireert zich bij 'Cocorico'.

- ✓ **Kleuterturnen, bewegingsopvoeding, sportdagen, zwemmen en openluchtklassen:**

De motorische ontwikkeling is voor alle kinderen zeer belangrijk. Voor kleuters gaat het vooral over hoe een kleuter omgaat met zichzelf in de ruimte, in de tijd en in interactie met anderen.

Via bewegingslandschappen en bewegingsverhalen worden de kleuters uitgedaagd om op een creatieve, verantwoorde manier bewegingsproblemen op te lossen. Daarbij doen zij beroep op heel wat basisvaardigheden die spelenderwijze verfijnd en verbeterd worden.

Door een gericht en gedifferentieerd bewegingsaanbod streven we naar succeservaring zodat het zelfvertrouwen van de kleuters vergroot.

In de lagere school zijn de lessen bewegingsopvoeding gericht op het verder uitbouwen en verfijnen van de basisvaardigheden zowel qua bewegingskwaliteit als het efficiënt toepassen in spelvormen en sportspelen.

Ook verkeersopvoeding (behendig fietsen) kan in de lessen geïntegreerd worden.

In het zwembad zijn er voor elke klas van de lagere school zwemlessen voorzien. De leerlingen ingedeeld in groepjes volgens de graad van vordering, krijgen aangepaste opdrachten. Onze school stelt zich volgens de eindtermen tot doel dat alle leerlingen kunnen zwemmen op het einde van het 6<sup>de</sup> leerjaar.

Voor de lagere school organiseren we twee volledige sportdagen op een locatie buiten de school.

De kleuters uit de 1<sup>ste</sup> tot 3<sup>de</sup> kleuterklas krijgen ook een sportdag aangeboden op een locatie buiten de school.

De leerlingen van het 4<sup>de</sup> leerjaar gaan een week op plattelandsklassen in Sint-Jan-in-Eremo. Naast educatieve uitstappen krijgen de kinderen er ook de kans gedurende deze week te leren paardrijden, te leren kajakken of zeilen.

De leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar gaan een week op zeeklassen naar Oostende waar vooral levensrecht leren het programma vult.

- ✓ **Schrift:** Van in de kleuterschool is er aandacht voor het schrijfproces. De oudere kleuters worden geobserveerd op de voorkeurhand, de schrijfhouding en de pengreep. Informatie hierover wordt opgenomen in het kindvolgsysteem van de school.  
In de 3<sup>de</sup> kleuterklas en het 1<sup>ste</sup> leerjaar wordt elke maand klasoverschrijdend gewerkt bij schrijfdans.  
Schrijfdans legt de basis van elke andere schrijfmethode. Schrijfdans is een bewegingsmethodiek. Kinderen beleven en ervaren alle basisbewegingen en vormen zich een innerlijk bewegingsbeeld. Daardoor wordt het mogelijk gemaakt om na verloop van tijd een persoonlijk, ritmisch, soepel geschreven handschrift te produceren.  
Met muziek leert het kind de samenhang voelen tussen lichamelijke en schriftelijke uitdrukkingsbewegingen (later ritme en handschrift). Het blijft daarbij in zijn eigen speelwereld.  
De muziek is hier de motor die het schrijfproces direct aan het rollen brengt.  
In de lagere school krijgen de pengreep, de schrijfhouding en de schrijfpatronen blijvende aandacht. Op onze school gebruiken we de methode D'Haese.  
Naar het einde van de basisschool verwerven de leerlingen gaandeweg een persoonlijk schrift. Het accent ligt dan op leesbaarheid, regelmaat en tempo.
  
- ✓ **Jaarwerkplan:** Elke leerkracht van de lagere school maakt voor de vakken die hij/zij onderwijst een jaarplanning op. Dit jaarplan biedt een overzicht van de leerinhouden en de spreiding ervan in het schooljaar op basis van de belangrijkste doelen zoals die uit de leerplannen van het katholieke basisonderwijs zijn afgeleid.
  
- ✓ **Leerplannen en eindtermen:** Elke leerkracht baseert zich op de leerplannen en eindtermen. Samen met het ganse team kiezen wij voor methodes die perfect aansluiten bij deze leerplannen en eindtermen. Voor de meeste vakken vormen deze methodes de leidraad voor de vakken die onderwezen worden.  
De leerplannen zijn deze van het katholiek onderwijs en zijn door de Vlaamse regering goedgekeurd.



## □ Een stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende aanpak

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

- In **de kleuterschool** bouwen we aan een stimulerend opvoedingsklimaat door:
  - ✓ de positieve ingesteldheid van elke kleuter te waarderen.
  - ✓ niet alleen het individueel welbevinden maar ook de samenhangigheid te beklemtonen.
  - ✓ de kleuters te begeleiden vanuit een ontmoetende leerkrachtenstijl.

We bieden een doeltreffende didactische aanpak die de kleuters de beste kansen tot ontwikkeling geven door:

- ✓ uit te gaan van ervaringssituaties die voor kleuters iets betekenen.
- ✓ de kleuters actief en betrokken bezig te laten zijn.
- ✓ de kleuters te laten spelen en werken binnen een duidelijke structuur.
- ✓ door de nadruk te leggen op het ondersteunen van zelfstandigheid.
- ✓ Door aanzetten te geven voor coöperatief leren:

Volgende uitgangspunten staan daarbij centraal:

(vanaf de 2<sup>de</sup> kleuterklas)

- Positieve wederzijdse afhankelijkheid: kinderen hebben elkaar nodig om samen iets te doen, om tot een goede oplossing te komen
  - Individuele aanspreekbaarheid: elk kind is verantwoordelijk voor het resultaat van de groep. Niemand is klaar voor de groep klaar is.
  - Aandacht voor directe interactie: de opdrachten en opstelling nodigen uit tot overleg (organisatie)
  - Aandacht voor sociale vaardigheden: de vaardigheden om samen te werken worden aangesproken.
  - Aandacht voor het groepsproces: het resultaat en het proces worden met de kinderen besproken.
- In **de lagere school** sluiten we ons volledig aan bij deze aanpak. Differentiatie, uitbouwen van een leerlingvolgsysteem, hoekenwerk, projectwerk, contractwerk, didactische uitstappen en openluchtklassen zijn daarvan courante voorbeelden. Ook daar wordt veel aandacht besteed aan coöperatief leren waarbij de bouwstenen verder uitgewerkt worden.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- ✓ model staan voor goed leren;
- ✓ strategische vragen stellen;
- ✓ aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- ✓ zinvolle contexten aanbieden

- ✓ interactieprocessen begeleiden
- ✓ peilen naar de vorderingen
- ✓ helpen en coachen

- **Contact met de natuur en de mens**

De school bevordert het doorleefd en doorvoeld contact met de natuur en de mens. We leren de kinderen niet alleen de natuur bestuderen, we leren ze ook de natuur ervaren als het milieu waarin ze kunnen leven en open bloeien, als een waarde die hij we moeten eerbiedigen.

In dit kader hebben we een schooltuin die onderhouden wordt door de kinderen van de eerste en tweede graad. Verder zijn er nog natuurwandelingen al dan niet met gids, de exploratie van andere streken in extra-muros-activiteiten en het deelnemen aan projecten zoals MOS(milieuzorg op school), de paddenoversteek en het bewust recycleren op school.

- **Media – leermiddelen – ICT**

ICT, media zijn vandaag niet meer uit onze wereld weg te denken. We proberen dan ook de computer binnen de verschillende leergebieden in te zetten. Het smartboard dat in elke lagere klas aanwezig is, biedt optimale kansen om de leerstof levensecht in klank en beeld aan te brengen. In elk klaslokaal staan klascomputers ter beschikking van de kinderen, evenals een 17-tal laptops. Het computergebruik ondersteunt ons niet alleen bij het opzoeken van informatie, maar ook bij het creatief vormgeven, presenteren en het effectief leren. Uitgeverijen van handleidingen sprongen mee op de digitale kar. Enkele onder hen bieden ict-leerplatforms op het internet aan, waardoor de kinderen zelfstandig kunnen leren en oefenen zowel thuis als op school. Binnen onze school willen we helpen om de kinderen vaardig te maken met de computer, internet,...zodat ze zich zelfredzaam voelen en de computer kunnen inzetten waar nodig.

De school stelt voor alle leerlingen recente handboeken en werkboeken ter beschikking die aansluiten bij de leerplannen.

- **Leren leren**

Leren leren krijgt een ruime invulling binnen alle leergebieden en is veel ruimer dan leren studeren. We maken er werk van, reeds van in de kleuterschool.

Hoe kinderen leren, is immers even belangrijk als de leerstof zelf.

- ✓ In de kleuterschool worden verschillende aspecten van leren leren meegenomen bij de uitwerking van de belangstellingscentra.

Hierbij vinden we de wisselwerking tussen de kleuter, de juf en de omgeving heel belangrijk.

Geleidelijk aan leerattitudes verwerven, is hier de voornaamste doelstelling. We besteden veel aandacht aan de positieve ingesteldheid die een belangrijke voorwaarde is om een goede leerhouding te verwerven.

Door haar rijke begeleiding probeert de juf:

- de aandacht van de kleuters te trekken,

- dieper in te gaan op wat kleuters ervaren,
  - de leerhouding van de kleuters te sturen (plannen maken, stappenplannen volgen, leren uit lukken en niet lukken)
  - te leren van elkaar (niemand is goed in alles, iedereen is goed in iets)
  - aanzetten te geven tot coöperatief werken
  - samen vooruitblikken en terugblikken
- ✓ In de lagere school worden de eindtermen van leren leren meegenomen doorheen alle vakken en vanuit aandachtspunten die we samen met het schoolteam formuleerden.
- Voor elk leerjaar werd de leerlijn 'leren leren' concreet gemaakt via na te streven doelen bij de leerlingen.
- ✓ **Waarom werken we bij leren leren?**
- **werkwijzen om kennis en vaardigheden op te bouwen en problemen op te lossen.**
    - ◆ In de kleuterschool worden werkwijzen opgebouwd door nieuwe begrippen al spelend vulling te geven. Nieuwe kennis wordt steeds verbonden met voorkennis.
    - ◆ In de lagere school is er veel aandacht voor werkwijzen die kinderen helpen om ze beter te laten waarnemen, feiten beter in het geheugen op te slaan, informatie goed te structureren zodat ze als een zinvol samenhangend geheel gezien wordt, informatie zo te ordenen dat kinderen ze kunnen boven halen als ze deze nodig hebben, ...
  - **Je leerproces zelf sturen**
    - ◆ In de kleuterschool is er veel aandacht voor de ontwikkeling van de zelfsturing. Daarbij worden de kleuters aan het denken gezet waar ze hulp of hulpmiddelen kunnen vinden.
    - ◆ In de lagere school leren de kinderen zich op hun werk oriënteren, hun werk plannen, hun werk evalueren en bijsturen.

- ◆ Om onze kinderen zelfsturing aan te leren, werken we reeds van in de kleuterschool op basis van 4 eenvoudige vragen die geïnspireerd zijn op de zelfinstructiemethode van Meichenbaum, beter bekend als “De beertjes van Meichenbaum”. In het 2<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar werkt men hierop verder met de leerstrategie uit de taalmethode Kameleon.



✓  
Wat moet ik doen?



Hoe ga ik het doen?



Ik doe mijn werk!



Ik kijk mijn werk na. Wat vind ik ervan?

➤ **Een goede leerhouding aannemen**

Een goede leerattitude is heel belangrijk. We denken daarbij aan voldoende zelfvertrouwen, omgaan met eigen grenzen en mogelijkheden, inbreng doen, plannen maken, ...

✓ **Hoe werken we met de leerlingen aan leren leren?**

Naast de aandachtspunten in de lagere school maakten we ook specifieke afspraken over:

➤ **Huiswerk:**

Waarom geven we huiswerk?

- Via hun huiswerk leren kinderen zelfstandig werken. Dit vinden we belangrijk. Stapje voor stapje worden ze vaardiger om een taak alleen aan te kunnen.
- Huiswerk is ook een extra inoefening van de geziene leerstof. We geloven dat deze bijkomende inoefening onze kinderen vaardiger maakt in het verwerven van leerinhouden.

Op welke manier helpen we onze kinderen als ouder het beste?

We vinden het belangrijk jullie duidelijk te informeren over wat wij wel en niet van ouders verwachten inzake huiswerkbegeleiding.

- De schoolagenda van de leerlingen is bedoeld als planningsinstrument.  
Volg via de schoolagenda jullie kind op. Jullie interesse is voor het kind de beste stimulans.  
De agenda wekelijks handtekenen bevestigt dit engagement.
- Probeer om goede omstandigheden aan te bieden: voldoende rust, licht en warmte....
- Moedig je kind aan indien nodig om met het huiswerk te beginnen. Sommige kinderen hebben na schooltijd eerst nood aan ontspanning. Controleer even of je kind weet wat het moet doen.
- Moedig je kind aan om netjes te werken.
- Kinderen verlangen al eens naar een luisterend oor bij het hardop lezen, het inoefenen van hun les of de Franse taal.
- We verwachten dat je ons contacteert indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van huiswerk. Jullie mogen gerust bevindingen hier rond noteren in de agenda of op het huiswerk zelf.
- Vanaf het 5<sup>de</sup> leerjaar beginnen de meeste kinderen reeds vrij zelfstandig te werken. In de klas wordt aandacht besteed aan werkplanning. Laat hen zelf beslissen wanneer ze een taak afwerken. Ze krijgen meer en meer opdrachten waarvoor ze enkele dagen tijd hebben. Zelf een planning opstellen behoort bij het leerproces.

✓ **Wat verwachten we niet van ouders?**

- We verwachten niet dat jullie het huiswerk verbeteren. Nakijken kan. Indien je kind moeilijkheden ondervindt, moedig je kind dan aan om het opnieuw te vragen aan de juf of meester.
- We verwachten niet dat je nog extra huiswerk opgeeft. We vinden dat het kind nog recht heeft op vrije tijd.

**Enkele afspraken: richttijden en hoeveelheid: (Deze omvatten zowel taken als lessen)**

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
klas 1	20 min	20 min	leestaakje	20 min	leestaakje
klas 2	20 min	20 min	leestaakje	20 min	leestaakje
klas 3	30 min	30 min	geen schriftelijke taak	30 min	geen schriftelijke taak
klas 4	30 min	30 min	geen schriftelijke taak	30 min	30 min
klas 5	45 tot 60 min	45 tot 60 min	45 tot 60 min	45 tot 60 min	45 tot 60 min
klas 6	45 tot 60 min	45 tot 60 min	45 tot 60 min	45 tot 60 min	45 tot 60 min

Enkele aandachtspunten:

- ◆ Indien je kind opvallend langer werk heeft, gelieve dit dan met de klastitularis te bespreken zodat we tot een oplossing komen.
- ◆ De leerkracht besteedt de nodige zorg aan het kiezen en opgeven van de huistaak via de schoolagenda. Veel aandacht wordt besteed aan de agenda als planningsinstrument. Hoe ouder de leerling wordt, hoe groter de verantwoordelijkheid van de leerling zelf wordt. Gelieve de agenda wekelijks te ondertekenen.
- ◆ De opdrachten kunnen heel divers zijn: een leestaak, een rekentaak, een taaltaak, een opzoekwerk, lessen leren, ...
- ◆ Indien het huiswerk door omstandigheden niet kon gemaakt worden noteert de ouder dit in de agenda van het kind.
- ◆ **Kinderen uit dezelfde klas kunnen een verschillend huiswerk krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind en naar een huiswerk dat een haalbare kaart is voor elk kind. Dit wil zeggen: alle kinderen krijgen dezelfde basisleerstof. Na de verwerking hiervan kan een groep leerlingen hierover herhaling krijgen terwijl anderen verdiepingsleerstof inoefenen.**  
**Soms wordt ook gewerkt met mag- en moet-taken zodat kinderen hun eigen mogelijkheden leren inschatten.**

➤ **Studiewijzers en studeren:**

Welke afspraken maken we op school rond studeren?


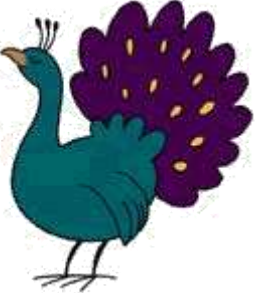
- ◆ Vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar maken we de nodige tijd vrij om kinderen te helpen bij het aanpakken van hun lessen.  
In het 3<sup>de</sup> leerjaar wordt letterlijk aangeduid welke lesonderdeeltjes de kinderen dienen te studeren.
- ◆ In het 4<sup>de</sup> leerjaar maken de leerkrachten stappenplannen voor elke grote toets. Zo kunnen de kinderen goed volgen wat ze moeten studeren en leren ze een plan lezen en gebruiken. Bovendien zorgt de leerkracht voor veel nuttige tips om te leren studeren.
- ◆ In het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar stellen de leerkrachten samen met de kinderen een stappenplan op voor het studeren.  
Naar het einde van het 6<sup>de</sup> leerjaar stellen de kinderen zelf hun stappenplan op bij het studeren.  
Door de geleidelijke opbouw en aandacht die eraan besteed wordt in de klas, hopen we dat kinderen uitgroeien tot zelfstandige leiders.

➤ **Het gebruik van het afschrijfkaartenboekje**






Nieuwe woorden leren schrijven, vraagt een schrijftechnische strategie. Daarbij is het belangrijk dat de leerlingen de attitude leren om een woord opnieuw te bekijken bij twijfel over de



De axenroos is geen normatief (goed/slecht) systeem. Elke ax heeft zijn waarden afhankelijk van de situatie waarin ze wordt geuit. Harmonisch functionerende mensen weten flexibel gebruik te maken van de verschillende axen. Het krampachtig vasthouden aan een bepaalde relatiewijze of het steeds vermijden ervan, kan wijzen op een niet-harmonisch sociaal functioneren. Ook het extreem reageren vanuit een bepaalde ax wijst meestal op sociaal onaangepast gedrag. In de school spreken we voor de kinderen over goed-gemutste en slecht-gemutste dieren. Om de verschillende axen voor kinderen duidelijk te maken combineren we de axen met figuren van dieren.

	<p><b>Havik (aanvechten)</b></p> <p>Gezond gedrag : onjuistheden aantonen, opdrachten aanvechten, informatie kritisch benaderen</p> <p>Probleemgedrag : agressie, pijnigen, pesten</p>
	<p><b>Steenbok (weerstand)</b></p> <p>Gezond gedrag : zich verdedigen, iets niet aannemen, geen uitleg willen</p> <p>Probleemgedrag : zich bijna tegen alles verzetten</p>
	<p><b>Uil (houden)</b></p> <p>Gezond gedrag : een geheim kunnen bewaren, zwijgen over iets waarvan men niet zeker is, zich afzijdig houden</p> <p>Probleemgedrag : zich isoleren, te gesloten zijn, verantwoordelijkheid ontwijken</p>
	<p><b>Schildpad (ondergaan)</b></p> <p>Gezond gedrag : onzekerheid uitdrukken, schuldgevoelens hebben, op een aanbod noch ja noch neen zeggen</p> <p>Probleemgedrag : geen enkele twijfel kunnen toestaan, zich minderwaardig voelen</p>
	<p><b>Pauw (geven van persoon/bijzijn)</b></p> <p>Gezond gedrag : durven uitkomen voor wat je kan en bent, zich tonen</p> <p>Probleemgedrag : zich opdringen, overdreven affectie vragen</p>



	<p><b>Wasbeer (aandacht schenken)</b></p> <p>Gezond gedrag : waardering uiten, een beroep doen op iemand, feliciteren          Probleemgedrag : vleien, dwepen met iemand</p>
	<p><b>Leeuw (geven van informatie/richtlijnen)</b></p> <p>Gezond gedrag : opdrachten geven, grenzen bepalen, inlichtingen geven          Probleemgedrag : bezig zijn, doordrammen</p>
	<p><b>Kameel (aannemen van informatie/richtlijnen)</b></p> <p>Gezond gedrag : gehoorzamen, om uitleg vragen, raad opvolgen          Probleemgedrag : overdreven onderdanig zijn, altijd richtlijnen vragen</p>
	<p><b>Bever (geven van diensten/goederen)</b></p> <p>Gezond gedrag : materiële dingen geven, hulp bieden          Probleemgedrag : verwennen, betuttelen</p>
	<p><b>Poes (aannemen van diensten/goederen)</b></p> <p>Gezond gedrag : materiële dingen aannemen, zich laten verzorgen          Probleemgedrag : profiteren, altijd hulp vragen</p>

Kinderen krijgen de kans om zich in deze vaardigheden te oefenen.

“Ik leer jou leiden”, zegt de leeuw

“Ik leer jou volgen”, zegt de kameel

“Van mij leer je zorgen”, zegt de bever

“Van mij leer je genieten”, zegt de poes

“Zie hoe ik mij toon”, zegt de pauw

“Ik kijk naar jou op”, zegt de wasbeer

“Ik leer jou stil te houden” zegt de uil

“Bij mij mag je tijd nemen om te ondergaan”, zegt de schildpad

“Leer toch maar aanvechten”, zegt de havik

“Leer ook maar weerstaan”, zegt de steenbok

✓ **Een herstelgerichte aanpak, een wasbeerkaart, een begeleidingskaart**

Op school ontstaan wel eens conflicten. We proberen deze conflicten meer herstelgericht aan te pakken.

Via herstelgericht handelen en denken proberen we om de materiële en emotionele schade tussen mensen weg te werken en het goede contact te herstellen. We proberen daarbij geweldloze communicatie te gebruiken. D.w.z. bij het bespreken van ongewenst gedrag zullen we niet het kind maar wel het gestelde gedrag aankaarten. We focussen m.a.w. niet op wie heeft iets fout gedaan en hoe gaan we hem of haar straffen, maar wel welke pijn/schade is er ontstaan en vooral hoe kan deze worden hersteld.

Gans het schoolteam wil zich inzetten om hier mee verantwoordelijkheid voor te dragen.

Om de verbondenheid in de groep te stimuleren, houdt elke klas van de lagere school geregeld een proactieve cirkel. Dit is een groepsgesprek waarbij elke leerling in een open sfeer de eigen mening of zijn of haar gevoel bij een bepaald onderwerp verwoordt.

Bij een ernstig conflict of ruzie houden we met de betrokken leerlingen (en de groep er rond) herstelgesprekken. Bij herstelgesprekken proberen we een antwoord te zoeken met de betrokkenen op:

- Wat is er gebeurd?
- Hoe voel jij je bij wat is gebeurd en hoe denk je dat de ander zich voelt?
- Wat is jouw verantwoordelijkheid en wat is de verantwoordelijkheid van de ander?
- Wat kan jouw inzet zijn om tot herstel te komen? Wat verwacht je van de ander?

Deze vragen worden vertaald naar jongere of oudere kinderen om ze voor elkeen begrijpbaar te maken. Oudere leerlingen kunnen bij een conflict of ruzie gevraagd worden om over deze vragen na te denken en deze schriftelijk voor te bereiden. We spreken dan van een besefcirkel of een herstelkaartje.

Voor andere situaties waarbij een leerling zich wil inzetten om een werkpunt aan te pakken, kan gebruik gemaakt worden van een wasbeerkaart. Jonge kinderen willen we zo stimuleren om ongewenst gedrag te tonen.

Voor oudere leerlingen wordt ook wel eens een begeleidingskaart gemaakt waarbij de leerling samen met de begeleidende leerkracht of directie terugblijkt op het gestelde gedrag. Ook hier wordt vooral positief gestimuleerd. Met de ouders wordt steeds gecommuniceerd over de opvolging.

## □ De ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg

Als basisschool willen we dat alle leerlingen gelukkig zijn. We willen alle leerlingen optillen naar een hoger ontwikkelingsniveau en hen vaardig maken om deel te nemen en mee te bouwen aan een betere samenleving. We werken daarvoor aan de ontplooiing van elke leerling vanuit de pedagogie van de hoop en het geloof in de groeimogelijkheden van elk kind. Onze brede basiszorg staat daarbij voorop. We zijn alert om alle leerlingen optimale kansen te geven, om hen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen. Die zorg beperkt zich niet enkel tot het cognitieve maar richt zich op alle ontwikkelingsdomeinen.

Voor leerlingen met specifieke noden, ontwikkelen we doelgerichte initiatieven.

Daarvoor werken we samen met alle betrokkenen. Dat zijn de leerling zelf, zijn ouders, medewerkers van het CLB of andere betrokken externen.

### Het zorgteam op onze school

De interne zorgbegeleider en zorgcoördinator is Mr. Koen De Dobbelaere. Hij werkt op leerlingenniveau (preventief en remediërend), op leerkrachten- en op schoolniveau en is zo de brugfiguur tussen leerlingen, leerkrachten, directie, ouders en externen.

De CLB-medewerker is naast de pedagogische begeleider de externe partner van de zorgbegeleider/coördinator.

De ZOCO houdt rekening met de inbreng van ieders expertise en heeft respect voor ieders verantwoordelijkheid. Samen met de directie vormt de ZOCO het zorgteam.

#### • Een brede basiszorg voor elk kind

Voor alle kinderen is er een brede basiszorg. De klastitularis is hier de spilfiguur. Elke leerling proberen we optimale groeikansen te geven. We plaatsen de onderwijsbehoeften van elk kind hiervoor centraal. De leerkracht werkt vanuit een krachtige leeromgeving en houdt rekening met de verschillen tussen de leerlingen. Ze past haar aanpak hierbij aan. Dit vraagt soms een flexibele klasorganisatie waarbij niet steeds alle leerlingen met dezelfde taken bezig zijn.

Deze basisaanpak wordt regelmatig besproken met het team.

Voorbeelden hiervan:

- ✓ Bv. de instructie wordt voor vier leerlingen herhaald (soms het mini-klasje genoemd);
- ✓ Bv. de leerlingen elkaar laten helpen bij de inoefening;
- ✓ Bv. sommige leerlingen gebruiken (al of niet tijdelijk) materiaal;
- ✓ Bv. sommige leerlingen maken herhalingsoefeningen, andere maken uitbreidingsoefeningen;

Alle kinderen worden opgevolgd via een digitaal leerlingvolgsysteem waar ook de evaluaties en leerlingenrapporten een onderdeel van zijn. Onze evaluaties zijn bedoeld om zicht te krijgen op de vorderingen in de ontwikkeling van elke leerling. Het accent ligt op het proces, de evolutie en niet alleen op wat ze op een bepaald moment kennen en kunnen. Het zorgteam ondersteunt de

leerkrachten hierbij.

- **Werken aan specifieke onderwijsbehoeften**

Soms volstaat de brede basiszorg niet of slechts gedeeltelijk om aan de onderwijsbehoeften van een leerling tegemoet te komen. Het kan gaan om behoeften op het vlak van leren en ontwikkelen als persoon.

Deze behoeften kunnen het gevolg zijn van een ontwikkelingsvoorsprong of van ontwikkelings-, leer- en gedragsmoeilijkheden. Ze kunnen oa. ontstaan door fysische of psychische ontwikkelingsproblemen. We spreken dan over verhoogde zorg, uitbreiding van zorg, ...

- ✓ **Verhoogde zorg**

Voor al deze leerlingen proberen wij onze organisatie en werking aan te passen.

We stellen dan in samenspraak met de zorgcoördinator (ZOCO) een handelingsplan op waarin specifiek beschreven wordt welke afspraken gemaakt worden om aan de onderwijsbehoeften van deze leerling tegemoet te komen en de leerling verder effectief en efficiënt te laten ontwikkelen.

Het gaat hier over een remediëringsplan voor een leerling, extra hulpmiddelen (bv. tafelkaart gebruiken, woorden kopiëren bij het dictee, ...). Voor sommige leerlingen worden de doelen aangepast.

Als ouder wordt je steeds betrokken via het multidisciplinair overleg (MDO) bij het opstellen van een handelingsplan.

- ✓ **Uitbreiding van zorg**

Indien er uitbreiding van zorg nodig is, gaat het schoolteam samen met de leerling, de ouders en het CLB actief op zoek naar oplossingen. Het CLB onderzoekt of handelingsgerichte diagnostiek nodig is en zorgt voor contacten met externen. Dit kunnen logopedisten zijn, kinesisten, psychologen, GON-leerkrachten uit het BLO, .... maar ook hulpverlenende instanties.

Het belangrijkste daarbij is niet te weten wat de leerling heeft, maar wel wat hij nodig heeft om verder te ontwikkelen en hem te stimuleren.

Daarvoor probeert elkeen zijn professionele inbreng maximaal af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht en ouders.

- ✓ **Individueel aangepast traject**

Het kan zijn dat het zorgaanbod van de school en de eventuele ondersteuning van externen toch onvoldoende antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling.

Indien de noodzakelijke aanpassingen disproportioneel zijn of onvoldoende geacht worden voor het volgen van het gemeenschappelijk curriculum binnen onze school, kan het CLB voor de leerling een (gemotiveerd) verslag (attest + protocol) conform het M-decreet opmaken indien de

leerling voldoet aan alle criteria.

Hiertoe organiseert de school een overleg met alle betrokkenen (klassenraad, ouders, CLB) en beslist de school op basis van dit overleg of de leerling studievoortgang kan maken op basis van een individueel aangepast curriculum, dan wel of de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar ontbonden wordt.

Met het verslag kunnen de ouders ervoor kiezen om hun kind ...

- studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum in onze school of een andere school voor gewoon onderwijs, mits akkoord van de school.
- studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum in een school voor buitengewoon onderwijs
- studievoortgang te laten maken op basis van een gemeenschappelijk curriculum in een school voor buitengewoon onderwijs

- **De ouders als partner**

Ouders zijn voor de school de belangrijkste gesprekspartners in het zorgbeleid:

- ✓ informeren omtrent de visie van het gevoerde zorgbeleid
- ✓ eerste gesprekspartner over de zorg voor hun kind via gewone en extra-oudercontacten en MDO
- ✓ zich mee engageren voor het ondersteunen van het kind (bv. elke dag 10 min. lezen met het kind)

- **Peilen naar vorderingen**

Vanuit het geloof in de groeikansen van ieder kind gaan de leerkrachten na waar de kinderen in hun leerproces staan, want daar zal de hulp aan leerlingen bij moeten aansluiten. Daartoe zetten we een goed en haalbaar digitaal volgsysteem op zodat we de aanpak van de leerlingen kunnen analyseren, evalueren en bijsturen.

In de kleuterschool werken we vooral vanuit observaties die hun neerslag krijgen in 'mijn portret'. Dit 'portret' vormt de basis bij de oudercontacten in de kleuterschool.

Het 'portret' biedt een brede kijk op elke kleuter. De kleuterjuf noteert er het welbevinden en betrokkenheid van de kleuter in en bekijkt welke stappen het kind zet in zijn ontwikkeling.

Deze ontwikkeling wordt breed bekeken vanuit volgende domeinen: emotionele, sociale en morele ontwikkeling, muzische en motorische ontwikkeling, zintuiglijke ontwikkeling, denkontwikkeling, taalontwikkeling en ontwikkeling van de zelfsturing.

In de lagere school evalueert de titularis de kinderen ook in hun dagelijks werken.

Daarnaast hebben we in de lagere school 4 rapporten.

Deze rapporten vertellen iets over de vorderingen van het kind uit de voorbije periode.

Vorderingen worden gepeild via schriftelijke en mondelinge proeven, die geregeld worden

gehouden. De behaalde resultaten moeten steeds bekeken worden vanuit de specifieke situatie van elk kind.

Muzische vorming, bewegingsopvoeding en schrift evalueren vanuit onze te bereiken doelstellingen. Deze gebieden worden daarom, niet cijfermatig beoordeeld maar verdienen een woordelijke rapportering.

Naast het cijfer rapport en het doelstellingenrapport is er een leef- en leerhoudingrapport dat vertelt hoe het kind leert, zich op school gedraagt, welke vaardigheden en attitudes reeds verworven zijn of waaraan nog dient gewerkt te worden. Deze evaluatie wordt uitgedrukt met woorden.

Speciale aandacht wordt besteed aan de ontwikkeling van de sociale vaardigheden via axenroos.

## □ **Onze school als gemeenschap en organisatie**

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het **hele team** onder de leiding van **de directie**. We werken samen, overleggen vaak en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.

Op school is er een **leerlingenraad** die geregeld vergadert. De leden worden elk jaar opnieuw verkozen in het 3<sup>de</sup> t/m 6<sup>de</sup> leerjaar. De verkozen kinderen vertegenwoordigen alle kinderen uit hun klas. De directeur en enkele teamleden gaan met de leerlingen in dialoog over bepaalde items die de kinderen aanbelangen. (bv. speelplaatswerking, verkeersveiligheid, orde en netheid, ...). Na elke vergadering wordt er verslag uitgebracht.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- **de ouders** als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school, evenals een goede samenwerking met de ouderraad.
- **het schoolbestuur** dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- **externe begeleiders** die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- **andere externe partners (CLB, logopedisten, GON-leerkrachten, ...)** met wie we constructief proberen samen te werken voor bepaalde kinderen.
- **de lokale kerkgemeenschap** die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- **de lokale gemeenschap** waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Alle concrete planningen en organisatorische afspraken werden opgenomen in het schoolreglement, in het deel algemene informatie of in de bijlagen bij dit schoolvademecum.