



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

## Van harte welkom

Beste ouders,

Van harte welkom op onze school.

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 jullie te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Onze schoolbrochure bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

In het derde deel vind je het pedagogisch project.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat 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 eigenlijke reglement en aan het pedagogisch project worden opnieuw ter akkoord voorgelegd. De delen waarover overlegbevoegdheid bestaat, worden op de schoolraad besproken.

We hopen jullie als ouders en jullie kinderen op korte tijd vertrouwd te maken met onze school. Het voltallige schoolteam dankt jullie voor het gestelde vertrouwen en hoopt op een goede samenwerking.

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	8
□ Wie is wie in onze school	9
• Structuur van de school	9
• Het schoolbestuur	9
• Het personeel	9
• De schoolraad	10
• Het LOC	10
• De ouderraad	10
• De leerlingenraad	11
□ Nuttige adressen	11
□ De organisatie van het schoolleven	
• Openingsuren van de school	12
• Dagverloop	12
□ Contact directie en leerkrachten	12
□ De voor- en naschoolse opvang	13
□ Een goede start op school	14
□ Organisatie van oudercontacten, infoavonden en opendeurdagen	15

## **DEEL 2: SCHOOLREGLEMENT**

□ Inschrijven van leerlingen	16
• Toelatingsvoorwaarden	16
• Procedure inschrijvingen	18
• Weigering/ontbinding en beëindigen van een inschrijving – capaciteitsbepaling	19
• Doorlopen van inschrijving	19
• Toelatingsvoorwaarden 1 <sup>ste</sup> leerjaar	19
• Screening niveau onderwijstaal	19
□ Organisatie van de leerlingengroepen	20
□ Aanwezigheid op school / Afwezigheden	21
• tijdig op school	21
• leerplicht en gewettigde afwezigheden	22
• afwezigheden wegens ziekte	22
• van rechtswege gewettigde afwezigheden	22
• afwezigheden met toestemming van de directeur	24
• afwezigheden voor topsport	24
• afwezigheden van trekkende bevolking	24

• afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen	25
• problematische afwezigheden	26
<input type="checkbox"/> onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs	26
<input type="checkbox"/> Toegang tot de lokalen	28
<input type="checkbox"/> Middagpauze	28
<input type="checkbox"/> Samenwerking met CLB	
• contactgegevens	28
• de CLB-werking	29
• het CLB-dossier	31
• Klachtenprocedure	31
<input type="checkbox"/> Kosteloosheid van het basisonderwijs en financiële bijdragen	32
• Schoolbenodigdheden en uitstappen	33
• Diensten	33
• Schooltoelagen in het basisonderwijs	33
<input type="checkbox"/> Bijdrageregeling	34
<input type="checkbox"/> Speciale toelatingen	35
<input type="checkbox"/> Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap	35
<input type="checkbox"/> Schoolverandering	36
<input type="checkbox"/> Vrijwilligers op school	36
<input type="checkbox"/> Welzijnsbeleid	37
• Gezondheidsbeleid	37
• Luizen	38
• Medicatie op school	38
• Ongevallen op school bij de kinderen	39
• Rookverbod	39
<input type="checkbox"/> Veiligheid	
Verkeersopvoeding	40
<input type="checkbox"/> Eerbied voor milieu en materiaal	41
• Materiaal	41
• Spelmateriaal	41
• MOS	41
<input type="checkbox"/> Uiterlijk voorkomen	42
<input type="checkbox"/> Leefhouding leerlingen – afspraken rond ‘pesten’	43
<input type="checkbox"/> Ouderlijk gezag	43
<input type="checkbox"/> Herstel- en sanctioneringsbeleid	44
• Begeleidende maatregelen	44
• Herstel	44
• Ordemaatregelen	44
• Tuchtmaatregelen	45

□ Studiebegeleiding en evaluatie	47
• schoolagenda, huistaken en lessen, toetsen	48
• rapport	48
• zittenblijven	48
• getuigschrift basisonderwijs	49
□ Eén- of meerdaagse schooluitstappen	50
□ Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen	50
□ Privacy	
• Welke informatie houden we over je bij?	51
• Overdracht van leerling-gegevens bij schoolverandering	51
• Publiceren van beeld- of geluidsopnames	52
• Recht op inzage en toelichting	52
• Informatie-uitwisseling tussen school en BKO	53
□ 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
□ Klachtenregeling	55

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

□ Visie van scholengemeenschap TABOR	57
□ Een christelijke identiteit	58
• De verbondenheid van het kind met zichzelf als unieke persoon	59
• De verbondenheid tussen mensen onderling	59
• Concretisatie en aandachtspunten	60
• Pastoraal op school en godsdienstlessen	60
□ Een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod	62
• In de kleuterschool	62
• In de lagere school	63
• Concretisatie en aandachtspunten	63
✓ Rekenen	63
✓ Nederlands	64
✓ Mens en maatschappij & Wetenschap en techniek	64
✓ Muzische vorming	65
✓ Frans, muzische taalinitiatie Frans	65
✓ Kleuterturnen, bewegingsopvoeding, sportdagen, zwemmen en openluchtklassen	65
✓ Schrift	66
✓ Jaarwerkplan	66
✓ Leerplannen en eindtermen	66
□ Een stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende aanpak	67
• In de kleuterschool	67
• In de lagere school	67
• Contact met de natuur en de mens	68
• Media – leermiddelen – ICT	68
• Leren leren	68
✓ Waaraan werken we bij leren leren?	69

• Huiswerkbeleid	70
• Studiewijzers en studeren	72
• Gebruik afschrijfkaartenboekje	72
• Gebruik van coöperatieve werkvormen	72
• Relationele vaardigheden	72
✓ Sociale vaardigheden via axenroos	72
✓ Een herstelgerichte aanpak, een wasbeerkaart, een begeleidingskaart	75
<input type="checkbox"/> De ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg	77
• Een brede basiszorg voor elk kind	77
• Werken aan specifieke onderwijsbehoeften	78
• Ondersteuningsnetwerken	79
• De ouders als partner	80
• Peilen naar vorderingen	80
<input type="checkbox"/> Onze school als gemeenschap en organisatie	81

**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)

fiche medicatie op school

.....

**PLANNING**

zwemkalender (lager)

vakantiedagen

data om te onthouden

nieuwsbrieven in de loop van het schooljaar worden bij voorkeur per mail verspreid

.....

## 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 Taborschool Lotenhulle als leer- en leefgemeenschap.

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.

**Sinds enkele jaren 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 en bouwwerken**

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.

Onze nieuwe en vernieuwde school dateert van 2011 en 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. In 2015 namen we ook onze nieuwe speelplaats voor de lagere school tussen de nieuwbouw en het verbouwde gedeelte in gebruik. Twee jaar geleden werd een gedeelte van de speelplaats voor de kleuters opnieuw aangelegd samen met een afdak voor de kleuters. Ook de toegang van de school werd volledig opnieuw ingericht.

Vorig schooljaar werd de nieuwe kleuterrefter in gebruik genomen en vanaf het schooljaar 2019-2020 zullen ook de nieuwe kleuterklassen naast de kleuterrefter in gebruik zijn. De middelste kleutergroepen, de sterren- en bloemenklas, zijn er gehuisvest. Vanaf 2020 zal ook de laatste fase van het bouwproject gerealiseerd worden waarbij de kleuterspeelplaats wordt afgewerkt en de schuur wordt verbouwd zodat ze bruikbaar is van op de kleuterspeelplaats.

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

Vrije gemengde basisschool Bellem:

directie: mevr. Françoise Vermeiren

Vrije gemengde basisschool Maria-Aalter/Aalterbrug:

directie: dhr. Wim Van Hevele (ook coördinerend directeur)

Vrije gemengde basisschool Lotenhulle:

directie: mevr. 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 schoolvademeicum, foto's van didactische uitstappen of meerdaagse buitenschoolse activiteiten, de kalender en schoolprojecten. Ook de maandelijkse nieuwsbrief kan je hier raadplegen.

**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)

Voor praktische zaken vragen we uitdrukkelijk om te communiceren via het schoolsecretariaat. Kathleen Cornille is elke dag aanwezig tijdens de schooluren behalve op vrijdagmiddag.

## ❑ Schoolpopulatie

Op 30 juni 2019 waren er in onze kleuterafdeling samen 146 kleuters en in de lagere afdeling 199 leerlingen, samen 345 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.schoollotenulle.taborscholen.be](http://www.schoollotenulle.taborscholen.be)

### • **Het schoolbestuur**

- ✓ Maatschappelijke zetel:  
VZW Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland  
Venakker 73  
9880 Aalter
- ✓ Voorzitter: Dhr. Boone Luc
- ✓ Afgevaardigd bestuurder: Dhr. Mouton Chris
- ✓ Leden van de beheerraad: 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 begeleidingsdienst van het Katholiek Onderwijs.

### • **Het personeel**

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

Het omkaderend personeel (de administratieve medewerkers, de preventieadviseur, 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**

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (ouders, personeel, lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Ze wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

Voor de periode 2016 – 2020 werd een overkoepelende schoolraad opgericht binnen de Tabor scholengemeenschap.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen uit door de twee voornoemde geledingen.

Volgende personen participeren in de schoolraad voor onze school:

- ✓ Voor de oudergeleding: Charlotte Dewaegenaere (mama van Heleen Naert)

(voorzitter schoolraad)

Xavier Foulon (papa van Océane Foulon)

- ✓ Voor de personeelsgeleding: Katrien Verniest en Koen De Dobbelaere

- ✓ Voor de lokale gemeenschap: mogelijke kandidaten dienen nog gecoöpteerd te worden.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

- **Het lokaal onderhandelingscomité**

De procedures voor herverkiezing werden stopgezet aangezien er voor geen enkele categorie kandidaten waren.

- **De ouderraad**

De ouderraad bestaat uit een aantal ouders die de 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 18 september 2019** om 20.15. Alle geïnteresseerde ouders zijn er welkom. Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

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. Brieven worden meegeven aan de kinderen of worden per mail verstuurd via de school. De ouderraad beschikt ook over een eigen

website: <http://ouderraadlotenhulle.wixsite.com/ouderraadlotenhulle>

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) .

- **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 komt 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**

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten – Agodi

Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten

T.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

tel: 02/553 93 83

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

- **Commissie zorgvuldig bestuur**

Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - Agodi

T.a.v. Frederik Stevens

Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel

tel: 02/553 65 98

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

- **Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

Adres: Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1

1040 Brussel

te:: 02/507 06 01

e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

- **De organisatie van het schoolleven**

- **Openingsuren van de school**

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

De schoolpoort gaat open om **8.20** en 's middags om **13.00** zowel voor de kleuters als voor de leerlingen van de lagere school.

Alle kinderen komen naar de speelplaatsen via de buitenweg naast het bos.

- ✓ Leerlingen lagere school die 's middags naar huis gaan komen vooraan aan het hek staan.
- ✓ Kleuters die 's middags naar huis gaan, kunnen afgehaald worden in de eetzaal.

Aangezien amper een paar kleuters 's middags naar huis gaan, vragen we aan de ouders om 's middags de kleuters te begeleiden tot op de kleuterspeelplaats bij het terugkeren.

Leerlingen die 15 minuten na het beëindigen van de lessen nog niet afgehaald zijn, gaan mee met de opvang. 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. 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 toezichtsoverzicht nooit gecontacteerd wordt op het ogenblik dat hij/zij toezicht heeft.**

## □ De voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse kinderopvang valt 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 gerenoveerde pastorie vlak aan de kerk en naast de school. Op deze prachtige locatie is er ook een mooi buitenterrein voor de kinderen.

### ▪ 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. Voor meer info kan u terecht op de website van de gemeente: [www.aalter.be](http://www.aalter.be) rubriek 'kinderopvang'

### ▪ 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: 0476/66 32 65**

**Link website Aalter:** [BKO Het Lobolleke](http://www.aalter.be), Lodorp 70

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 ouders en de kinderen kunnen **kennismaken met de juf en de nieuwe klasvriendjes**.

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.

### 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 voor- en namiddag wordt enkel water gedronken. Wie op school boterhammetjes eet, kan een eigen drankje meebrengen (geen frisdrank)
- Voor de juf is het gemakkelijk als alles wat de kleuter meeheeft (jas, koek, tas, ...) **getekend is met de naam van het kind**.
- 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 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**. 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 of mailtje 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 (tenzij dit anders afgesproken werd met de school)

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 voor alle katholieke scholen van Groot-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 ook **twee 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'.

## 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 schuin gedrukte tekst in dit deel betreft onderwijsregelgeving en wordt door de overheid opgelegd. De integrale tekst van de infobrochure onderwijsregelgeving kan u raadplegen via een link op onze website. Een papieren versie kan steeds opgevraagd worden. De actuele digitale versie van de onderwijsregelgeving kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud verwittigt de school jou via haar nieuwsbrieven en via een melding op de website.*

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

*Met vriendelijke groeten*

De directie en de leerkrachten

---

### □ Inschrijven van leerlingen

- **Toelatingsvoorwaarden:**

*Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.*

*Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (kids-ID, ISI-kaart, inschrijving in het vreemdelingenregister, reispas, ..) Van dit bewijsstuk wordt een kopie genomen.*

*De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement en in een beperkt aantal andere gevallen (zie verder).*

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



✓ *Inschrijven in de kleuterschool*

*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.*

✓ *Verlengd verblijf in de kleuterschool*

*In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs worden toegelaten. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.*

✓ *Naar de lagere school*

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

*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. (zie afwezigheden)*

*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 250 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. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.*

*Een leerling die 7 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of toelating klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.*

*Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar 8 jaar geworden zijn.*

*Een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.*

*Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.*

- **Procedure inschrijvingen**

Vanaf 1 september 2019 kunnen de kinderen geboren in 2018 of vroeger zich inschrijven voor het schooljaar 2020-2021 op onze school. Er zijn geen voorrangperiodes meer.

Kindjes geboren in 2017 maar die pas vanaf september 2020 naar school mogen, konden reeds in het schooljaar 2018-2019 ingeschreven worden.

- **Weigering / ontbinden en beëindigen van een inschrijving**

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden:

- ✓ **Weigeren**

- *Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.*
- *Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap)*
- *Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.*

- ✓ **Ontbinden**

*Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, om de leerling op vraag van de ouders 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.*

- ✓ **Beëindigen**

*Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.*

- **Doorlopen van inschrijving**

*Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in onze school.*

- **Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar**

*Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (zie hierboven)*

- **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. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

## □ **Organisatie van de leerlingengroepen**

De school werkt met een jaarklassensysteem. Toch worden de leerlingengroepen met veel zorg samengesteld. Het schoolteam stelt in overleg met de directie 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.

Vanaf het schooljaar 2019-2020 worden **de klasgroepen in de lagere school opnieuw samengesteld bij de overgang naar het eerste leerjaar, naar het derde leerjaar en naar het vijfde leerjaar.**

Bij de overgang naar het tweede leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar worden de klassen niet gewijzigd. De A-klassen schuiven door naar de B-klassen en omgekeerd (tenzij een leerlingengroep hierdoor twee schooljaren na elkaar bij dezelfde leerkracht terecht komt)

Aangezien het lestijdenpakket van de lagere school toereikend is om bijna 11 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.

**De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.** 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.

De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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 – 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. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun schooltoelage verliezen en ook de toegang tot*

*het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.*

- **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 afwezighedsattest van de school in te vullen en te handtekenen.** U verwittigt de school en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk aan de klastitularis.

*Is een kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest verplicht. 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, ...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. . 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, familiale redenen, enz*

*Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden.*

*Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden best gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekeing houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.*

- **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

*In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter of een verklaring 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 een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling. Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland betreft, dan si voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directie vereist*
- ✓ *het bijwonen van een familieraad*
- ✓ *de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. het hoorrecht van de leerling in het kader van een echtscheiding)*
- ✓ *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 vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (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.*
- ✓ *Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting.*

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. Er wordt geen plafond opgelegd op het aantal gewettigde afwezigheden wegens persoonlijke redenen. De school is immers best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de individuele betrokken leerling een beslissing te nemen. De ouders dienen een aanvraag in de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan. Het gaat hier om volgende afwezigheden:*

- ✓ *Afwezigheid wegens 'persoonlijke' redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden*
- ✓ *Rouwperiode bij overlijden*
- ✓ *actieve deelname aan een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;*
- ✓ *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.*

- **Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie**

*Voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen en buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat alle leerplichtige leerlingen op school aanwezig zijn. Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:*

- ✓ *een gemotiveerde aanvraag van de ouders;*
- ✓ *een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie;*
- ✓ *een akkoord van de directie*

- **Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. trekperiodes)**

*Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:*



- ✓ *De ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;*
- ✓ *De school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;*
- ✓ *De school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.*

*De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.*

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

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

- ✓ *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 waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.*
- *een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.*
- *de toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden.*

*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. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.*

- ✓ *Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose.*

*De school heeft een dossier met daarin:*

- *een bewijs van de diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.*
- *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 revalidatieovereenkomsten 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 elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.*
- *de toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.*

*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 met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.*

*De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.*

- **Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, alsook voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

*Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid.*

***Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid zijn geregistreerd, moet de school het CLB contacteren, waarna zij samen beslissen of er een begeleidingstraject wordt opgestart. De school houdt een dossier bij van het begeleidingstraject. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.***

- **Onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs**

*Leerlingen voor wie het door (chronische) ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.*

- **Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)**

*Bij langdurige ziekte of ongeval:*

- ✓ *De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend)*
- ✓ *De ouders hebben een aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.*

- ✓ *De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.*
- ✓ *Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan in dit geval gecombineerd worden.*
- ✓ *Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.*

*Bij chronische ziekte:*

- ✓ *De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bv. nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...))*
- ✓ *De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op die school.*
- ✓ *De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de betrokken school.*
- ✓ *De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.*
- ✓ *TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.*

- **Synchroon internetonderwijs**

*Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website [www.bednet.be](http://www.bednet.be). Synchroon internetonderwijs is gratis. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.*

## ❑ 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 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.

De kinderen van de lagere school en de kleuters van de derde kleuterklas die warm eten, eten samen in de grote refter. De andere kleuters eten in de kleuterrefter.

Alle kinderen die warm eten, gaan om 12.00 aan tafel. Alle kleuters gaan ook om 12.00 aan tafel.

De leerlingen van de lagere school die een lunchpakket meebrengen, gaan rond 12.30 aan tafel.

Vanaf 12.30 kunnen de kinderen die klaar zijn met eten, zich ontspannen op de speelplaats.

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

email: [info@vclbdeinze.be](mailto:info@vclbdeinze.be)

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op de website van het VCLB: [www.vclbdeinze.be](http://www.vclbdeinze.be)

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 8.30 tot 12.00 en van 13.00 tot 16.30.

Op dinsdag is het CLB bijkomend open van 16.30 tot 18.00.

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. (de schooldirectie kan daarover de nodige informatie geven).

Het CLB is gesloten:

→ 15/07 t.e.m. 15/08

→ tijdens de kerstvakantie en tijdens de paasvakantie (telkens met uitzondering van 2 dagen, data terug te vinden op [www.vclbdeinze.be](http://www.vclbdeinze.be))

#### • De CLB-werking

- ✓ Aan iedere school is één onthaalmedewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. De verschillende onthaalmedewerkers vormen samen **het onthaalteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de onthaalmedewerker.

Op school kan nagevraagd worden wie de onthaalmedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Dit is ook terug te vinden op de CLB-website [www.vclbdeinze.be](http://www.vclbdeinze.be).

Afhankelijk van de vraag

- neemt de onthaalmedewerker dit verder op
  - geeft de onthaalmedewerker de vraag door naar een medewerker van het traject team van het CLB
  - verwijst de onthaalmedewerker door naar externe hulpverleners.
- ✓ In het **trajectteam** zitten medewerkers vanuit verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het onthaalteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan vaste scholen.

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 werkdomeinen**:

- het psychisch en sociaal functioneren
- de preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- de onderwijsloopbaan

Als de school wenst dat het **CLB een leerling begeleidt**, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1<sup>ste</sup> gesprek. Na dit gesprek beslist de leerling (indien 12 jaar of ouder) of de ouders (indien jonger dan 12 jaar) of er nog verdere gesprekken volgen.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van het CLB, moet het CLB dit melden aan het departement

onderwijs

- ✓ In het **medisch team** verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de 'systematische contactmomenten' (vanaf 2018-2019 worden de medische onderzoeken zo genoemd) en nemen ze vragen op rond besmettelijke ziekten.

Deelname aan de **systematische contactmomenten** is verplicht. De ouders of de leerling kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. 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 arts en/of verpleegkundige. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door 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 systematische contactmomenten (+ vaccinaties) en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**. Het CLB houdt wel rekening met de schoolorganisatie.

- ✓ Het **horizonteam** van het CLB is verantwoordelijk voor de infoavonden en de klassikale infomomenten over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden gedurende de schoolloopbaan.
- ✓ Het CLB heeft een signaalfunctie. Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen de ondersteuning van het CLB aan leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

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 school die door een ander CLB wordt bediend.

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. Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan de school, dan gebeurt dit steeds met toestemming van de bekwame leerling (= leerling ouder dan 12 jaar) of de ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan derden (= geen schoolpersoneel), dan kan dit enkel op verzoek van of mits schriftelijke toestemming van de bekwame leerling of de ouders. Bij het doorgeven en het gebruik van gegevens wordt steeds rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Enkel bij schriftelijke vragen van het parket in verontrustende situaties kan het CLB zonder toestemming, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, informatie doorgeven aan het parket. Dit is dan beperkt tot informatie over het feit of de leerling bij het CLB gekend is in het kader van verontrusting, of er een begeleiding is gestart, wordt verdergezet of is afgerond, en of er al dan niet een M-document werd opgesteld.

Ook als het CLB zelf ernstig verontrust is, dan kan het zonder toelating, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, de verontrusting delen met de bevoegde diensten.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren. Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

## ▪ **Het CLB-dossier**

- ✓ Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor 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. Meer informatie hierover is te verkrijgen in het CLB.

- ✓ **Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier tien dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB.** De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

**Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van jouw vorige school.**

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen), (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. 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. Het 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/email) te richten aan de directie op volgend adres:

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

Kattestraat 22, 9800 Deinze

Email: [patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be](mailto:patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be)

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

- ✓ Indien binnen de 10 werkdagen geen bericht wordt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan je een aangetekende brief gericht worden 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 2019-2020 gelden volgende geïndexeerde prijzen voor ééndaagse activiteiten:*

- ✓ *maximum €45 per jaar voor een kleuter,*
- ✓ *maximum €90 per jaar voor een kind uit de lagere school.*

*Meerdaagse extra-murosactiviteiten:*

- ✓ *Deze zullen in het schooljaar 2019-2020 maximum €440 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 middagmalen, middagopvang, tijdschriften,...*

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

- **Schooltoeslag in het basisonderwijs (Groeipakket)**

Vanaf schooljaar 2019-2020 kunnen kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de bestaande schooltoelage. Vanaf schooljaar 2019-2020 ontvangt u de schooltoeslag van uw uitbetaler van het Groeipakket.

- ✓ Voorwaarden

Kinderen kunnen jaarlijks een schooltoeslag krijgen

- vanaf 3 jaar
- als ze in kleuter- lager of secundair onderwijs zitten
- in Vlaanderen wonen
- Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel (erkend, gesubsidieerd of gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap)
- voldoende aanwezig zijn op school
- en de ouders een beperkt inkomen hebben

- ✓ Voldoende aanwezig op school

- Voor kleuters: het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd
- Voor leerlingen lager onderwijs: zij mogen maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn

De uitbetaler van het Groeipakket krijgt de gegevens automatisch door van het Ministerie van Onderwijs.

- ✓ Procedure

Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt de jaarlijkse schooltoeslag automatisch onderzocht en uitbetaald.

De jaarlijkse schooltoeslag wordt uitbetaald:

- In de loop van september/oktober voor gezinnen met enkel kinderen in kleuter-, lager en secundair onderwijs
- Van eind oktober tot december voor gezinnen met kinderen in kleuter-, lager en secundair onderwijs én studenten hoger onderwijs

Als u denkt recht te hebben op een schooltoeslag maar eind december nog niets hebt ontvangen, neem dan contact op met uw uitbetaler van het Groeipakket.

## □ 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 overschrijving en deze zelf, **liefst binnen de acht dagen**, aan uw bank te bezorgen. **Gelieve steeds de gecodeerde mededeling onderaan het overschrijvingsformulier te gebruiken.**

Ouders die deze rekeningen **wensen te domiciliëren** kunnen op school meer info krijgen of 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 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-onderwijzend 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.
- *Schenken, 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 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 kennelijk 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.

## **□ Vrijwilligers op school**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Vaak zijn dit ouders of grootouders. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

- **Organisatie**

De VZW Katholieke scholen regio Zuid-Meetjesland, met maatschappelijke zetel op Venakker 73 te 9880 Aalter, is de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school.

- ✓ **Verzekering**

De organisator 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.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

- ✓ **Vergoedingen**

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

- ✓ **Discretie**

Bij vrijwilligerswerk op school rekent de school erop dat de vrijwilliger discreet omgaat met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

## □ **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. In de voor- en namiddag wordt door alle kinderen enkel water gedronken. We proberen de kinderen te motiveren om deze gezonde gewoonte vol te houden.
- ✓ In de namiddag kan een droog koekje gegeten worden. Enkel bij het middagmaal kunnen kinderen die boterhammen eten op school een eigen drankje meebrengen. De school verkoopt zelf geen drank meer.

- ✓ 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 frisdranken 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.

- 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.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

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 bepaald maximum bedrag.

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 tussenkomst 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!**

Er geldt een permanent rookverbod op school. Dit verbod geldt voor iedereen en dit 24u. op 24u. en 7 dagen op 7. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt, zowel leerlingen, schoolteams als bezoekers. Alle vormen van roken zijn hierin vervat, ook elektronische sigaretten en andere varianten.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur. Er is ook rookverbod tijdens extra-murosactiviteiten.

## □ 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, mogen binnenkomen op school en wachten aan de poort tegenover het bos. Als de poort opengaat, komen de ouders van de kleuters de kinderen afhalen in de polyvalente zaal. De kleuters van de sterren- en bloemenklas worden afgehaald onder de overdekte luifel van de kleuterspeelplaats. Gelieve de kleuters daarna aan de hand te houden en niet op de rijweg te laten spelen.  
De ouders die hun kinderen afhalen wachten op het schoolterrein op de buitenweg naast het bos.
- ✓ 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**. (behalve als je te voet richting Poekestraat gaat) 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** of op weg naar de parking 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. Bovendien hebben de kinderen dan steeds een hesje ter beschikking bij eventuele uitstappen. Fluojasjes kunnen ook zelf aangeschaft worden. De kinderen in het 1<sup>ste</sup> leerjaar en alle kleuters krijgen een nieuw fluohesje. Wij vragen uitdrukkelijk om voor dit hesje zorg te dragen. Hesjes die te klein geworden zijn, kunnen ingeruild worden voor een groter exemplaar.
- ✓ 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 mee te brengen en 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 ontlene. De kinderen die de speelwinkel openhouden, leggen hiertoe een spelpasje op naam van de leerling in het betreffende vakje. Op deze manier verbinden de kinderen 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 speelwinkel 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**. Koeken mogen enkel meegebracht worden in een doosje. 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. 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 en leegt die week de GFT-emmers in de compostvaten.

Op school worden ook lege inktcartridges en batterijen apart ingezameld evenals dopjes van flessen voor de organisatie 'vriendenderblinden'.

- 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.

**Bij warm weer kunnen de kinderen 's morgens de brooddozen per klas in de koelcel van de school plaatsen.**

#### □ 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. In de kleuterschool en in de eerste graad vragen we dat de leerlingen bij het begin van het schooljaar een doosje wegwerpzakdoeken meebrengen 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 stevige gymschoenen te voorzien zodat de voeten van de kinderen de nodige ondersteuning hebben bij de oefeningen. Gelieve dit mee te geven in de gymzak die de school gratis ter beschikking stelt en alles te naamtekenen!  
Omwille van de veiligheid is sporten op blote voeten is niet toegelaten.  
Bij de andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij. Kleuters hebben geen aparte sportkledij nodig.

## □ **Leefhouding leerlingen – afspraken rond pesten**

- 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 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, 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 peestsituaties 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 uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, 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. Het betreft vooral afspraken i.v.m. agenda, brieven, oudercontacten, ...*

- **Co-schoolschap**

*Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.*

- **Herstel- en sanctioneringsbeleid**

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit.

- **Begeleidende maatregelen**

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- ✓ Een gesprek met de klastitularis, de ZOCO, de directie, ...
- ✓ In overleg een begeleidingskaart uitwerken (wasbeerkaart, beseffiche, ...)
- ✓ Een time-out: je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out plek gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind bespreken.

- **Herstel**

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- ✓ Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- ✓ Een herstelstercirkel op het niveau van de leerlingengroep
- ✓ Een bemiddelingsgesprek
- ✓ No blame-methode bij een pestproblematiek
- ✓ Een herstelfiche uitwerken met de betrokkenen  
(zie ook deel 3 van het opvoedingsproject: → een herstelgerichte aanpak)

- **Ordemaatregelen**

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een **ordemaatregel** genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft

je kind op school aanwezig.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- ✓ een verwittiging (via de agenda)
- ✓ een specifieke opdracht
- ✓ een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ✓ verwittiging van de ouders

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk..

- **Tuchtmaatregelen**

*In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtige leerling in het lager onderwijs preventief schorsen of tijdelijk of definitief uitsluiten. Kleuters kunnen dus niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs, zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving.*

*De beslissing tot preventief schorsen (als bewarende maatregel), tijdelijk of definitief uitsluiten (als tuchtsanctie) wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. Enkel in de gevallen waar gedrag van een leerling het recht op onderwijs van medeleerlingen of de veiligheid en integriteit van zichzelf of anderen in het gedrang brengt, kan een tuchtsanctie (tijdelijke of definitieve uitsluiting) toegepast worden. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte. Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het CLB beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.*

*Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtsanctie, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee de leerling begeleiden tot gewenst gedrag te komen.*

- ✓ **Preventieve schorsing**

*Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende in het kader van een tuchtprocedure om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.*

*De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.*

*De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.*

✓ **Tijdelijke uitsluiting**

*De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.*

*De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.*

✓ **Definitieve uitsluiting**

*De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.*

*In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.*

*De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.*

*Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat de ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief werking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.*

*De school zal bij een definitieve uitsluiting het bevoegde CLB inschakelen om samen naar een nieuwe school te zoeken.*

✓ **Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling**

*Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:*

- *Het voorafgaandelijke **advies van de klassenraad moet ingewonnen worden. Ingeval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die adviserende stem heeft.***
- *De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht.*
- *De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.*
- *De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.*

- *De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep tegen een definitieve uitsluiting en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.*

✓ **Beroepsprocedure bij een definitieve uitsluiting van een leerling**

*De ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement en houdt rekening met onderstaande principes.*

*De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.*

*Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot:*

- *hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - ◆ *de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;*
  - ◆ *het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;**
- *hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting;*
- *hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting.*

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

## □ **Studiebegeleiding en evaluatie**

- De **schoolagenda** is een handig, informatief hulpmiddel voor leerlingen, leerkrachten en ouders.

Alle leerlingen van de lagere school gebruiken een schoolagenda.

Men kan er informatie in terugvinden over huistaken en te studeren lessen. (vanaf het 3<sup>de</sup> lj)

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, gebeurtenissen op school, afspraken tussen school en ouders, ....

Het is van groot belang dat u als ouders deze aanpak ondersteunt. Er wordt 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 verschillen tussen 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 en worden door de ouders gehandtekend. 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 rekenen, Nederlands, oriëntatie op de wereld en Frans (3<sup>de</sup> graad) worden met punten uitgedrukt. **De vorderingen voor godsdienst, 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 en samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. 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. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. 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 terecht komt.



- **Getuigschrift basisonderwijs**

*Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.*

*Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die:*

- ✓ *voldoet aan de toelatingsvoorwaarden*
- ✓ *slechts in één school is ingeschreven (behalve wanneer de leerling ook is ingeschreven in een school voor type 5)*
- ✓ *aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid*
- ✓ *deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leerlingengroep worden georganiseerd. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.*

*Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.*

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

*De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op:*

- *Een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.*
- *Een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.*

*De beslissing omtrent het toekennen van een getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht die beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Indien de ouders niet akkoord gaan met de genomen beslissing volgt er, op vraag van de ouders, een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement. De school kan dit overleg niet weigeren. Van het overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. Dit overleg kan ertoe leiden dat de directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De ouders nemen de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen schriftelijk in ontvangst. Bij het niet in ontvangst nemen van deze beslissing door de ouders op de voorziene datum wordt ze toch geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum. Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.*

*Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben dus toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de*

*directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement.*

*De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd. Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot:*

- *hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als
  - *de termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is voerschreden;*
  - *het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement**
- *hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs*
- *hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs*

*Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.*

*Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.*

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

Het is van groot belang dat de leerlingen onderwijs krijgen dat nauw aansluit bij de wereld waarin ze leven. Leeruitstappen en meerdaagse extra-muros-activiteiten (plattelandsklassen in 4<sup>de</sup> lj. en zeeklassen in 6<sup>de</sup> lj. ) zijn dan ook onontbeerlijk indien de school levensnabij onderwijs wil geven. Je kind is verplicht deel te nemen aan uitstappen die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die langer dan één dag duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via de bijdrageregeling informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan de meerdaagse extra-muros activiteiten moeten op school aanwezig zijn.

#### □ **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 een dokter vereist.

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

## □ Privacy

*De reglementaire basis voor de passage uit het schoolreglement is de Algemene Gegevensbescherming (AVG) van 27 april 2016 (ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd.)*

*Het toegangsrecht van ouders doet echter geen afbreuk aan het feit dat een minderjarige leerling over voldoende onderscheidingsvermogen kan beschikken om zelfstandig zijn privacy rechten uit te oefenen. Voor een leerling met voldoende onderscheidingsvermogen oefenen de ouders (of de personen die in rechte of in feite toezicht uitoefenen op de leerling) in principe niet de privacyrechten van de leerling uit zonder diens toestemming. Dat betekent dat de school in bepaalde situaties een afweging zal moeten maken in het belang van de leerling. In elk geval zal ze de privacygevoelige informatie enkel aan de ouders doorgeven met medeweten van de leerling.*

### • **Welke informatie houden we over je bij?**

*Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.*

*De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.*

*De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.*

### • **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 leerling specifieke onderwijsloopbaan.*

- ✓ *De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.*
- ✓ *Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.*

*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. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.*

- **Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)**

*We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in onze schoolbrochures, ... Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.*

*Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming altijd nog intrekken.*

*Het is voldoende om eenmalig, bij het begin van e schoolloopbaan van de leerling in de school de toestemming te verzoeken. Die toestemming geldt dan voor de volledige schoolloopbaan van de leerling. Indien de school de beeld- of geluidsopnames voor andere doelen wil gebruiken dan eerder gevraagd (bv. in een ander medium), dan moet ze opnieuw toestemming vragen.*

*We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.*

*Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.*

- **Recht op inzage, toelichting en kopie**

*Ouders hebben recht op inzage en recht op 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. Voor de eerste kopie die opgevraagd wordt, zal de school geen administratieve kosten aanrekenen. Voor bijkomende kopieën van dat document mag wel een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten worden aangerekend.*

*Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.*

*Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.*

- **Informatie-uitwisseling tussen school en buitenschoolse opvang (BKO)**

- (afspraken vanuit de schoolraad)

- ✓ Leerlingeninformatie wordt nooit uitgewisseld zonder toestemming van de ouders.
    - ✓ In het belang van het kind is het goed dat ook de BKO op de hoogte is van medische, fysische of psychosociale belemmeringen. Deze informatie wordt het best meegedeeld door de ouders zelf.

- **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, we verwachten hierbij 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. (data: zie laatste nieuwsbrief)

We willen u op geregelde tijden informeren over de **evolutie van uw kind**. Dat doen we schriftelijk via 4 perioderapporten per jaar in de lagere school. 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.**

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

**Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45 en 13.15 na de middag. 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 leerlingenbegeleiding.**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer 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. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je 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

## □ Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met de beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur. Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*

*t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie*

*Guimardstraat 1*

*1040 Brussel*

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via het daartoe voorzien contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, d.w.z. als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld en het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - ✓ Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf);

- ✓ Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- ✓ Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- ✓ Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...)

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.



## 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**

Dialogo 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 aandachtspunten 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. sober maal voor Broederlijk Delen, solidariteit bij rampen in de wereld, Acres of Hope voor Liberia, Memsada in Congo, ...)
- ✓ 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 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 'Sterretjes aan de hemel'.

In de lagere school wordt gebruik gemaakt van 'Sterren aan de hemel'

Gedurende het schooljaar 2018-2019 stuurden we de evaluatie van godsdienst en het rapporteren erover bij. Godsdienst wordt gerapporteerd vanuit na te streven doelen. We hebben daarbij aandacht voor kennis, vaardigheden en attitudes.

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, ...).

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 gebriefd 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 leerstofdomen (getalennis, hoofdrekennen, 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 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.

In het schooljaar 2019-2020 experimenteert het schoolteam van de lagere school met enkele nieuwe taalmethodes en stuurt bij voor het volgende schooljaar.

- ✓ **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. Verkeerseducatie wordt vooral praktijkgericht aangepakt.
- ✓ **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 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 geven 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 of aan watersport te doen.

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 nu.  
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.  
Momenteel verdiept het schoolteam zich in het nieuwe algemene leerplan 'ZILL' (Zin in Leven, Zin in Leren) van het katholiek onderwijs. Dit leerplan zal de komende jaren richtinggevend worden voor de ganse basisschool.

## □ 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 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 recyclen 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, laptops, chromebooks, evenals tablets. 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. 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, ...

• **Huiswerkbeleid**

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.

Wanneer en hoe wordt het huiswerk opgegeven? Hoeveel tijd besteden de leerlingen aan huiswerk en lessen?

Aangezien vele kinderen na schooltijd ook nog andere activiteiten doen, gelden vanaf het schooljaar 2019-2020 volgende afspraken:

- ✓ In het **eerste en tweede leerjaar** worden de taken of opdrachten **elke dag ingeschreven in de schoolagenda** door de leerling zelf.

De richttijd is hier **maximum 20 minuten per dag**.

Op maandag, dinsdag en donderdag is er een huiswerk.

Op woensdag en vrijdag is er een leesopdracht.

- ✓ Vanaf het **derde t/m het 6<sup>de</sup> leerjaar** worden de huistaken en lessen opgegeven **op maandag voor de ganse week**. Dit betekent dat de leerlingen zelf kunnen plannen op welke dagen ze hun taken maken.

Werken ze de taken en lessen af gespreid over de ganse week, dan is de richttijd **maximum 30 minuten per dag** voor de leerlingen van **het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar**.

Indien de leerlingen van **het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar** al hun taken en lessen spreiden over de ganse week, dan is dit **maximaal 45 minuten tot 1 uur per dag**.

Bij het studeren van lessen is het in de derde graad sowieso aangewezen herhaling in te lassen of bij een grotere studietaak elke dag iets te doen zodat de laatste dag kan herhaald worden.

- ✓ Op welke manier helpen jullie je kinderen als ouder het beste?

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

- 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 rustig, licht en warmte, geen overbodige of afleidende zaken op de werktafel, ...

- 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 4<sup>de</sup> leerjaar verwachten we dat de meeste kinderen reeds vrij zelfstandig kunnen 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.
  - Indien je kind elke dag opvallend lang 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.
  - De opdrachten kunnen heel divers zijn: een leestaak, een rekentaak, een taaltaak, een opzoekwerk, studeren, ...
  - **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 verdiepings-leerstof inoefenen. Soms wordt ook gewerkt met mag- en moet-taken zodat kinderen hun eigen mogelijkheden leren inschatten. We streven er immers naar huiswerk aan te bieden dat haalbaar is voor alle leerlingen zowel naar tijdsbesteding, hoeveelheid en inhoud. Indien dit voor je kind een probleem vormt, horen we het graag zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.**
- ✓ 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.

- **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. (leren studeren)

In het 3<sup>de</sup> leerjaar wordt letterlijk aangeduid welke lesonderdeeltjes de kinderen dienen te studeren.

- ✓ In het 4<sup>de</sup> leerjaar geven de leerkrachten studietips voor elke grote toets. Zo kunnen de kinderen goed volgen wat ze moeten studeren en leren ze een plan lezen en gebruiken.
- ✓ In het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar maken de leerkrachten samen met de kinderen een samenvatting voor het studeren.

Naar het einde van het 6<sup>de</sup> leerjaar maken 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 leerders.

- **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 schrijfwijze. Foutloos kopiëren gaat vooraf aan het uit het hoofd schrijven. Zo worden geen fouten ingeslepen.

- **Het gebruik van coöperatieve werkvormen in de klas**

Belangrijke vaardigheden als: samen nadenken over opdrachten, van elkaar leren, een taak op zich nemen, ... worden vaak geoefend tijdens de werkvormen.

- **Relationele vaardigheden**

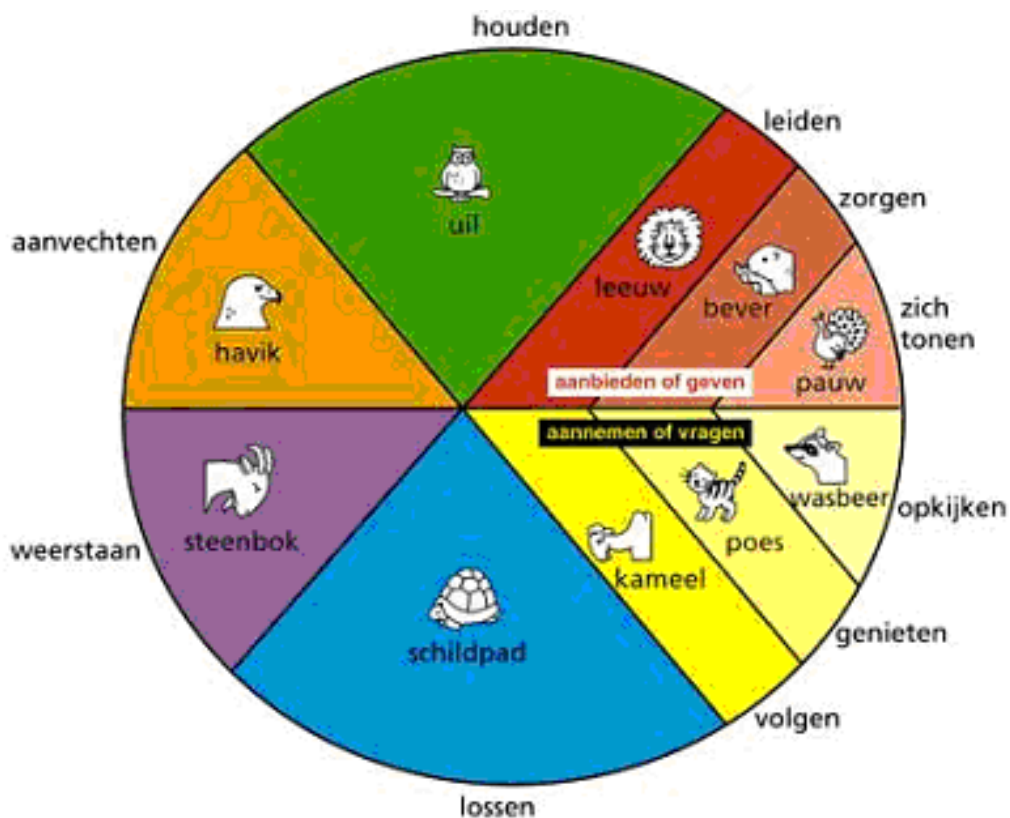
Om de kinderen te begeleiden bij het ontwikkelen van hun sociale vaardigheden zodat ze op een goede, gepaste manier met elkaar kunnen omgaan in uiteenlopende situaties, maken we op school gebruik van de Axenroos.

Aangezien sociale vaardigheden de dag door aan bod komen, willen we dit even schetsen.

### **De axenroos - een dierentuin in de klas**


De axenroos verdeelt alle mogelijke houdingen die mensen tegenover elkaar kunnen aannemen in zes sectoren. Deze worden gekoppeld aan dieren en worden schematisch voorgesteld op de axenroos.



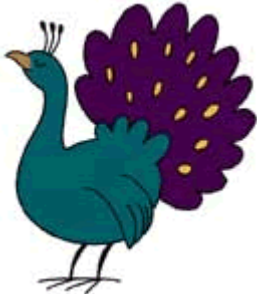








De axenroos biedt een waardevol oriënteringskader bij sociale relaties. Kinderen leren snel de eigenschappen van de dieren en herkennen zichzelf en anderen er in. Ze krijgen een betere kijk op het eigen functioneren en op het functioneren van anderen.

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 onangepast 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 (weerstaan)</b></p> <p>Gezond gedrag : zich verdedigen, iets niet aannemen, geen uitleg willen          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          Probleemgedrag : zich isoleren, te gesloten zijn, veantwoordelijkheid ontwijken</p>
	<p><b>Schildpad (ondergaan)</b></p> <p>Gezond gedrag : onzekerheid uitdrukken, schuldgevoelens hebben, op een aanbod noch ja noch neen zeggen          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          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 verstaanbaar 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 beseffiche 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 gewenst 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

- **Ondersteuningsnetwerken**

Vanaf 1 september 2017 wordt de ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften anders georganiseerd. Gewone en buitengewone scholen bundelen vanaf dan hun expertise om die leerlingen en de leraren(teams) nog beter te ondersteunen en aan hun noden tegemoet te komen.

Onze school is toetreden tot het ondersteuningsnetwerk 'Neon+'.

### **Zorgloket**

Als de school vindt dat ze voor de specifieke zorg voor je kind ondersteuning van buiten de school nodig heeft, dan deelt ze dit mee aan het 'zorgloket. Dat zorgloket is verbonden aan het ondersteuningsnetwerk waar de school deel van uitmaakt. Het wordt bemand door vier gelijkwaardige partners: gewoon en buitengewoon onderwijs, CLB en pedagogische begeleiding. Het zorgloket beslist, in overeenstemming met de bevindingen van het CLB, of er vanuit het ondersteuningsnetwerk effectief ondersteuning wordt ingezet en, zo ja, welke specifieke ondersteuner voor welk volume en tijdsduur voor die ondersteuning instaat.

### **Hoe werkt het nieuwe model?**

Het nieuwe model werkt **vraag-gestuurd**. Het wil tegemoet komen aan de noden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en van hun leerkrachten. De ondersteuning zal steeds op maat zijn, flexibel, zo lang als nodig en niet langer dan nodig.

**Op maat:** afhankelijk van de nood van de leerling, de school en de ouders zal in overleg gekozen worden voor leerkracht- en/of leerlinggerichte ondersteuning. We beogen steeds een maximaal effect op de klasvloer.

**Flexibel:** de overheid bepaalt niet vooraf hoeveel uren ondersteuning ingezet worden, hoeveel weken, hoeveel schooljaren de ondersteuning duurt en wanneer ze start en eindigt. Ondersteuning kan op verschillende momenten in het schooljaar worden aangevraagd (de teldatum van 1 oktober verdwijnt!), kan worden onderbroken en later opnieuw worden opgestart. Een ondersteuningsvraag

kan op elk moment in het schooljaar gesteld worden. Het ondersteuningsnetwerk engageert zich om voor iedere leerling zo snel mogelijk een gepast aanbod voor ondersteuning te voorzien.

**Zo lang als nodig en niet langer dan nodig:** Eens de ondersteuning is opgestart, wordt regelmatig overlegd om te bekijken of verdere ondersteuning nodig blijft. Ondersteuning wordt geboden tot de leerling en het lerarenteam op eigen kracht verder kunnen.

Met vragen over de ondersteuning via het ondersteuningsnetwerk kan je op school terecht bij de zorgcoördinator en directie.

- **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.

Godsdienst, muzische vorming, bewegingsopvoeding, mediavaardigheden en schrift evalueren we vanuit onze te bereiken doelstellingen. Deze gebieden worden daarom, niet cijfermatig beoordeeld



maar verdienen een woordelijke rapportering.

Naast het cijferrapport 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 relationele 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 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.