

# Vrije Basisschool De Papaver

Adegem – Dorp 16A

9991 Adegem

Tel.: (050) 71 15 93

[secretariaat@depapaver.be](mailto:secretariaat@depapaver.be)

[www.depapaver.be](http://www.depapaver.be)

## INFOBROCHURE en SCHOOLREGLEMENT voor kleuterschool en lagere school

*schooljaar 2017-2018*



*VBS De Papaver*

Beste ouder,

In de loop van de eerste weken van het nieuwe schooljaar ontvangt elk gezin, ongeacht het aantal kinderen bij ons op school, **één infobrochure**. Wij geven die mee met **de oudste leerling** op school. De ouders of personen die de ouderlijke macht uitoefenen worden bij het begin van elk schooljaar of bij een nieuwe inschrijving gevraagd om een formulier te ondertekenen voor kennisname en instemming met ons schoolreglement dat in deze brochure is vervat. Dit is de onderste strook op de brief die bij deze brochure is gevoegd.

Wij zijn blij en dankbaar om uw keuze en voor het vertrouwen in onze school. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor het onderwijs en de opvoeding zodat uw kind een goed schooljaar beleeft.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Hierbij hopen wij goed met u te kunnen samenwerken. **Wij rekenen er op dat u uw kind zult blijven aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.** Daarom is ook een engagementsverklaring verplicht opgenomen in ons schoolreglement. Onze school is een **basisschool**, dit wil zeggen dat ze bestaat uit een kleuterafdeling en een lagere school van zes leerjaren, voor meisjes en jongens.

**Beste ouder, u bent altijd welkom. Een probleem? Een vraag? Loop gewoon de school binnen en spreek de directeur aan of maak een afspraak met de klastitularis, de zorgleerkrachten en de zorgcoördinator. Wij willen echt een "open" school blijven, waar ouders, leerkrachten, personeel en directie samenwerken voor onderwijs en opvoeding van alle kinderen.**

Beste kleuter, voor jou gaat hier een nieuwe leefwereld open. Samen met de juffrouwen en de andere kleuters zullen we leren omgaan met vele vriendjes en vriendinnetjes.

Beste leerling, in de lagere school zullen we samenwerken aan jouw onderwijs en opvoeding, zodat je kan uitgroeien tot een fijn en verstandig mens. Reglementen en afspraken zijn er om alles vlot te laten verlopen. Houd je aan die regels zodat het voor iedereen een fijne tijd wordt. Als je het moeilijk hebt sta je er niet alleen voor: wij staan met verschillende mensen klaar om je te helpen ! Wij wensen je een fijne schooltijd toe!

Met vriendelijke groeten,

Annelies Lammertyn  
directeur

Beste ouder,

Ons schoolreglement 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, daarom worden ze hier toch opgenomen.

In het tweede deel vind je **het pedagogisch project**.

In het derde deel vind je **het eigenlijke schoolreglement** dat onder andere bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd. Zij moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

**De infobrochure en het schoolreglement vindt u terug op de website van de school.**

**Het eerste deel wordt op papier meegegeven aan alle oudsten.**

**Wilt u ook het pedagogisch project en het eigenlijke reglement op papier ontvangen, stuur dan een mail naar [secretariaat@depapaver.be](mailto:secretariaat@depapaver.be).**

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

# **DEEL I: INFORMATIE**

## **1 CONTACT MET DE SCHOOL**

Onze school is een basisschool. Er is zowel kleuteronderwijs als lager onderwijs voor meisjes en jongens.

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Vrije basisschool De Papaver

Adegem Dorp 16A

9991 Adegem

Tel.: (050) 71 15 93

e-mail: voor de directeur: [directie@depapaver.be](mailto:directie@depapaver.be)  
voor de secretaresse: [secretariaat@depapaver.be](mailto:secretariaat@depapaver.be)  
voor de zorgcoördinator: [zorg@depapaver.be](mailto:zorg@depapaver.be)  
voor de ouderraad: [ouderraad@depapaver.be](mailto:ouderraad@depapaver.be)  
voor de schoolraad: [schoolraad@depapaver.be](mailto:schoolraad@depapaver.be)

### **SCHOOLBESTUUR**

Onze school en de Vrije Basisschool "De Kleiheuvel" te Maldegem-Kleit behoren tot hetzelfde schoolbestuur.

Benaming:	vzw Schoolcomité Adegem en Kleit Adegem Dorp 16A 9991 Adegem	
Co-voorzitterschap:	Vic Blomme Canadezenlaan 13 9991 Adegem	Veronique Gantois Torredreef 5 9990 Maldegem
Schoolbestuursleden:	Marijke Roeges (secretaris) Oude Weg 58 9991 Adegem	Dirk Onghena Striepe 36 9991 Adegem
	Kristof Van Parys Onderdijke 4 9991 Adegem	

*Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.*

*Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Om dit schoolgebeuren uit te bouwen, doet het een beroep op de eigen begeleiding.*

## DIRECTIE WAARNEMEND

Mevr. Annelies Lammertyn

## ADMINISTRATIEF MEDEWERKERS

Mevr. Katleen Standaert

[secretariaat@depapaver.be](mailto:secretariaat@depapaver.be)

Mevr. Stefanie Van der Haegen

Dhr. Thomas Impens

*Het administratief personeel staat de directie bij om de administratie bij te houden.*

## ONDERWIJZEND PERSONEEL

<u>Kleuterschool:</u>	K1 A	Mevr. Tineke Van Oost
	K1 B	Mevr. Els Vannuffelen
	K1 C	Mevr. Veronique Willems
		Mevr. Dunja Van Landschoot ( op maandag )
	K2 A	Mevr. Heidi De Deyne
		Mevr. Jolien Crul
	K3 A	Mevr. Tamara Van de Geuchte
	K3 B	Mevr. Katie Vervaeke
	Bewegingsopvoeding	Mevr. Hannelore Wiegand
	Zorg kleuters	Mevr. Liselot Roels (vervangen door Dunja Van Landschoot )
	Kinderverzorging	Mevr. Claudine Bastien (t.e.m 31 /10 ) Mevr. Christa Onderdonck ( vanaf 1/11 )
<u>Lagere school:</u>	L1 A	Mevr. Conny Van Vooren
	L1 B	Mevr. Christa Termote
	L2 A	Dhr. Joost De Laere
	L2 B	Mevr. Julie De Causmaecker
	L3 A	Mevr. Anne – Sophie Steyaert
	L3 B	Mevr. Kim Van Landschoot
	L4 A	Mevr. Petra Crul
	L4 B	Mevr. Siska Geirnaert
	L5 A	Mevr. Martine De Muer
		Dhr. Gino De Waele
	L5 B	Mevr. Petra Verbeke
	L6 A	Mevr. Nathalie Van Hoorebeke
	L6B	Dhr. Anthony Dhont
	Bewegingsopvoeding	Dhr. Paul Mortier
	Zorgcoördinator	Mevr. Veronique Leliaert
	Zorg L1 – 4	Mevr. Veerle De Munck
	ICT-coördinator	Dhr. David Braet

*Het onderwijzend personeel is de drager van het opvoedings- en vormingsproject en de belangrijkste uitvoerder ervan. Zij schept daartoe een gunstig klimaat: in samenwerking en met wederzijdse waardering en respect voor ieders opdracht, werkt zij aan een positieve geest.*

## **ONDERSTEUNEND PERSONEEL**

<u>Opvangmoeder:</u>	Mevr. Christa Onderdonck
<u>Begeleiding bij het middageten:</u>	Mevr. Veronique Dhoore Mevr. Cindy Lippens Mevr. Christa Onderdonck Mevr. Anja Van Den Bossche Mevr. Ingeborg Ryckaert Mevr. Isabelle Minnaert Mevr. Kathleen Lampaert
<u>Huiswerkbegeleiding:</u>	Mevr. Anita Willems
<u>Onderhoudspersoneel:</u>	Mevr. Veronique Dhoore Mevr. Cindy Lippens Mevr. Anja Van Den Bossche Mevr. Christa Onderdonck
<u>Klusjesman:</u>	Dhr. Danny Vande Neste

*Door het werk van ons onderhoudspersoneel wordt onze school net gehouden.*

## **DE SCHOLENGEMEENSCHAP**

Alle katholieke scholen van Maldegem vormen samen een scholengemeenschap sinds 1 september 2003: de KBM (Katholieke Basisscholen Maldegem).

### Samenstelling KBM:

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Ark – Markt 15
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Ark – Zwarte Zusterslaan 1
- Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Zusters Maricolen – Markt 15
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Parel – Donkstraat 118
- Gesubsidieerde Vrije Basischool de Papaver – Adegem Dorp 16A
- Gesubsidieerde Vrije Basischool de Kleiheuvel – Kleitkalseide 107

Directeur coördinatie scholengemeenschap: Eric De Baere ([vocodi.kbm@telenet.be](mailto:vocodi.kbm@telenet.be))

## **INTERNE BEROEPSCOMMISSIE IN GEVAL VAN TIJDELIJKE UITSLUITING**

Bestaat uit schoolinterne en schoolexterne leden

## 2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

### LIGGING VAN DE SCHOOL

De school is gelegen in de dorpskom van de deelgemeente Adegem (fusiegemeente Maldegem) en bestaat uit twee vestigingsplaatsen:

- Adegem Dorp 16A (administratief adres) – tel.: (050) 71 15 93

In deze afdeling vindt u:

- het secretariaat
- het bureel van de directeur
- de leraarskamer
- de kleuterafdeling
- het eerste en tweede leerjaar van de lagere school
- de zorgklassen van de zorgcoördinator, zorg L1 + 2 en zorg kleuters
- de turnzaal met keuken en refter
- de kleuterspeelzaal
- de opvang
- een aparte speelplaats voor kleuter en lagere

De toegangen tot deze vestigingsplaats bevinden zich:

- links naast de kerk: de hoofdingang met het rode hek
- rechtover de pastorie : toegang langs de bruine poort

- Adegem Dorp 28A (vestigingsplaats 2) – tel.: (050) 71 27 39

In deze afdeling vindt u:

- de tweede graad lagere school (derde en vierde leerjaar)
- de derde graad lagere school (vijfde en zesde leerjaar)
- de zorgklas van de zorg L3, L4, L5 en L6
- een speelplaats en een speelweide

De toegang tot deze vestigingsplaats bevindt zich achter de gemeentelijke bibliotheek.

### SCHOOLUREN

#### Voormiddag

Opening schoolpoort	08.15 uur
Begin lessen	08.30 uur
Speeltijd	10.10 tot 10.25 uur
Einde lessen / middagpauze	11.40 uur
Woensdagmiddag	12.05 uur

#### Namiddag (behalve)

Opening schoolpoort	13.00 uur
Begin lessen	13.15 uur
Speeltijd	14.30 tot 14.45 uur
Einde lessen	15.35 uur

*We willen er u attent op maken dat de kinderen op de speelplaats kunnen tussen 8.15 uur en 8.30 uur, evenals tussen 13 uur en 13.15 uur. Wij vragen om het afscheid met uw kleuter kort te houden.*

## AANWEZIGHEDEN

**Gelieve uw kind(eren) tijdig naar school te brengen of te sturen. Kinderen die te laat komen verstoren de werkplanning van de klas. Wanneer uw kind meer dan 10 minuten te laat op school komt, wordt verwacht dat zowel de klastitularis als de directie op de hoogte gebracht worden van de reden van het te laat komen. Een briefje van de ouders brengt zeker verduidelijking.**

## OPVANG

Middagopvang:

Elke dag (uitgezonderd op woensdag) zorgt traiteur Sodexo voor lekkere **warme maaltijden**. Men zorgt voor een gezond en afwisselend menu tegen een democratische prijs, waar nog een forfaitair bedrag (remgeld) bijkomt voor onkosten voor o.a. verwarming, verlichting en toezicht.

**Gelieve op vrijdag de maaltijden voor de volgende week door te geven aan Christa Onderdonck, onze opvangmoeder. Dit kan ook op (0474) 19 60 33.**

Belangrijk: bij afwezigheid moet de school vóór 8.30 uur verwittigd worden, zoniet wordt de maaltijd aangerekend. **Wie gedurende een paar dagen afwezig was, moet bij terugkeer naar school ook verwittigen vóór 8.00 uur.**

Uw kind kan ook zelf **boterhammen** meebrengen. Bij de boterhammen is er keuze tussen verschillende gezonde dranken die we aanbieden: zie [bijdragelijst](#).

Onze school beschikt ook over een eigen **voor- en naschoolse opvang**. Onze plichtsbewuste onthaalmoeder Christa Onderdonck staat klaar voor de opvang van uw kind:

- elke morgen van 7.15 uur tot 8.15 uur.
- elke avond (uitgezonderd woensdag) van 15.45 uur tot 18.00 uur.

Gelieve deze uren stipt te respecteren.

Op woensdag is er geen naschoolse opvang.

Opvangprijzen: 0,85 euro per begonnen half uur per kind.

Na 18.00 uur of na 12.20 uur op woensdag (sluitingsuur school) wordt er 5 euro per kind per begonnen kwartier aangerekend. Dit om hardnekkige misbruiken tegen te gaan.

Na school wordt de poort aan de kant van het Dorp (rode hek) gesloten uit veiligheidsoverwegingen. Kom uw kind afhalen langs de poort aan residentie "De Pastorij".

Let op: onze opvang heeft een eigen telefoonnummer: **(0474) 19 60 33**

We houden alle gegevens rond voor- en naschoolse opvang nauwkeurig bij. Zo kunnen we ieder kalenderjaar een fiscaal attest maken: we leveren dit af aan alle ouders die de schoolrekeningen tijdig hebben betaald. We bezorgen dit attest begin maart, zodat u dit kunt gebruiken bij uw belastingaangifte.

Voor de **buitenschoolse opvang** werken we samen met de gemeentelijke opvang "De Zandloper". Kinderen kunnen meerijden met het treintje, dat hen 's morgens tegen 8.30 uur brengt en na school weer oppikt. Via de kerkwegel aan CC Den Hoogen Pad rijden ze naar de Zandloper. Leerlingen met de fiets kunnen gemakkelijk het treintje volgen. Opvang is daar mogelijk vanaf 6.30 uur 's morgens tot 18.30 uur 's avonds, ook op woensdagnamiddag. U moet uw kind wel tijdig inschrijven !



## VAKANTIES / SLUITING SCHOOL

De school is tijdens de zomervakantie de eerste week van juli en vanaf 16 augustus toegankelijk en bereikbaar op werkdagen tussen 9.30 uur en 11.30 uur of na afspraak met de directie.

### Kalender van vakantiedagen voor schooljaar 2017 – 2018

#### Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

vrijdag 1 september 2017

#### Vrije dagen van het eerste trimester

Pedagogische studiedag	woensdag 20 september 2017
Pedagogische studiedag	woensdag 15 november 2017
Herfstvakantie	van zaterdag 30 oktober t.e.m. zondag 5 november 2017
Kerstvakantie	van zaterdag 23 december 2017 t.e.m. zondag 7 januari 2018

#### Vrije dagen van het tweede trimester

Krokusvakantie	van zaterdag 10 februari t.e.m. zondag 18 februari 2018
Paasvakantie	van zaterdag 31 maart t.e.m. maandag 15 april 2018

#### Vrije dagen van het derde trimester

Facultatieve verlofdag	maandag 30 april 2018
Dag van de arbeid	dinsdag 2 mei 2018
O.L.H.-Hemelvaart	donderdag 10 mei 2018
Overbruggingsdag	vrijdag 11 mei 2018
Facultatieve verlofdag	maandag 14 mei 2018
Pinkstermaandag	maandag 21 mei 2018

#### Laatste schooldag

**vrijdag 29 juni 2017 : in de namiddag leerlingen vrijaf**

## 3 SAMENWERKING

### MET DE OUDERS

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

#### Ouderraad

Op school bent u vertegenwoordigd door enkele ouders. Zij vormen de ouderraad. De ouderraad pleegt overleg en verleent concrete steun. Ze streven ernaar om de betrokkenheid van alle ouders bij het schoolgebeuren te verhogen en om de dialoog tussen de ouders en de school te stimuleren. Zij ondersteunen de werking van de school en zetten zich in om de belangen van de school, de ouders en het kind ter harte te nemen.

De ouderraad is bereikbaar op volgend e-mailadres: [ouderraad@depapaver.be](mailto:ouderraad@depapaver.be)

Voorzitter:	Stefanie De Schepper / Marc Willems
Secretaris:	Mathias Van De Broeck
Leden:	Sandy Blomme
	Sophie Van der Plaetse
	Inge Van Tomme
	Joke De Neve
	Bart Landuyt
	Anje De Grande
	Stefanie De Schepper
	Lies Hurtekant
	Ellyn Van Caesele
	Sylvie Van der Plaetse
	Sofie Impens
	Delphine Van Tornhout
	Margot Van Tornhout
	Anja Vermeire
	Anneke Vermeire

#### Schoolraad

De schoolraad bestaat uit drie geledingen: afgevaardigden van het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Deze raad heeft informatierecht, adviesbevoegdheid en overlegbevoegdheid.

De schoolraad is bereikbaar op volgend e-mailadres: [schoolraad@depapaver.be](mailto:schoolraad@depapaver.be)

De vertegenwoordigers (periode 1 april 2017 -31 maart 2021)

Voor het personeel:  
Veronique Leliaert  
Christa Termote  
Tamara Van de Geuchte

Voor de ouders:  
Marc Willems  
Margot Van Tornhout ( secretaris )  
Anneke Vermeire

Voor de lokale gemeenschap:  
Piet Blomme (Davidsfonds) (voorzitter)  
Marleen Van der Jeught  
Wilfried Sierens (Gezinsbond)

## **MET DE LEERLINGEN**

### Leerlingenraad

Onze school heeft sinds 2004 een leerlingenraad.

Zelf zien wij drie goede redenen voor meer participatie op school.

- eigenlijk hoort participatie bij elke relatie.
- het is een aspect van democratie.
- mogen participeren is een recht van iedereen, een mensenrecht.

Een grotere betrokkenheid zorgt er bijna vanzelf voor dat iedereen gemotiveerd naar school komt. Als de leerlingen mogen meedenken en meedoen verhogen we de leefkwaliteit op school: de hele school wordt er beter van!

Uiteraard hebben we hiervoor kinderen nodig die:

- bereid zijn om actief mee te werken om de initiatieven te verwezenlijken;
- bereid zijn om goed samen te werken;
- bereid zijn om creatief mee te denken om te bouwen aan onze school;
- bereid zijn om samen te komen over de middag om te vergaderen.

Van elke klas van het derde tot het zesde leerjaar wordt er één afgevaardigde, samen met één reserve-afgevaardigde, democratisch verkozen om in de leerlingenraad te zetelen. Zijn er meerdere kandidaten per klas, dan worden er verkiezingen gehouden.

De agendapunten worden door een verkozen voorzitter opgesteld en samen met de afgevaardigden doorgenomen en opgevolgd.

In september-oktober wordt de leerlingenraad samengesteld.

Onder begeleiding van enkele leerkrachten en de directie komt de leerlingenraad regelmatig (ongeveer maandelijks) samen tijdens de middagpauze.

**Zo kunnen wij samen school maken.**

## **MET EXTERNEN**

### CLB

Onze school werkt samen met:

“VCLB Meetjesland”

Vrij centrum voor leerlingenbegeleiding

Visstraat 14

9900 EEKLO

(09) 376 70 50

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

Voor CLB werkt de school met volgend contactpersoon :

- Luk Haerens, psycho-pedagogisch werker, contactpersoon voor onze school ([luk.haerens@vclbmeetjesland.be](mailto:luk.haerens@vclbmeetjesland.be))

*Waarvoor kan je bij het CLB terecht?*

Het CLB werkt samen met de school en de ouders op vier domeinen:

1. Leren en studeren:

Bent u bezorgd over de ontwikkeling van uw kind? Vlot de taalontwikkeling niet zo goed? Heeft uw kind problemen met lezen, schrijven of rekenen ? Samen met u en de school kunnen we zoeken naar mogelijke oplossingen en aangepaste hulp.

2. Sociaal en emotioneel welbevinden:

Voelt uw kind zich niet goed thuis, in de klas of op school? Verveelt het zich? Is het angstig of lastig? Heeft het te maken met pesten? Aarzel niet om ons te contacteren.

3. Schoolloopbaanbegeleiding:

Kan mijn kind naar het eerste leerjaar? Heeft het bijkomende zorg nodig?

Wanneer is aangepast onderwijs nodig? Wat na het basisonderwijs? We zijn er om jullie te ondersteunen.

4. Preventieve gezondheidszorg:

Het is onze vastgelegde taak om groei, ontwikkeling en vaccinaties op te volgen. Wij staan ook open voor uw vragen: ‘Is mijn kind te dik? Mijn kind plast nog iedere nacht in bed, is dit normaal? Wat betekent een gestoord kleurenzicht voor de studies van mijn kind?’

Het CLB luistert naar elke vraag van ouders, leerlingen en scholen. Behoort de vraag tot de opdracht van het CLB dan zal het voorstellen tot begeleiding doen. Gezamenlijk wordt naar een oplossing gezocht. Behoort de vraag niet tot de opdracht dan zal het CLB u op weg zetten naar de gepaste hulpverleningsdienst.

*Hoe kan je het CLB bereiken?*

Op bovenstaand adres is het CLB elke werkdag open van: 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 16.30 uur en na afspraak.

Het CLB is gesloten tijdens: de kerstvakantie (behalve 2 dagen), de paasvakantie en gedurende de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus.

### *Belangrijk om weten*

In principe kan begeleiding door een CLB niet verplicht worden. Er zijn echter vier uitzonderingen op deze regel:

- de medische onderzoeken
- de maatregelen bij besmettelijke ziekten
- de begeleiding bij leerplichtproblemen (spijbelen)
- vaccinaties voor L1 en L5

Elke begeleiding is kosteloos en verloopt in een sfeer van vertrouwen. Het CLB werkt onafhankelijk. Verandert uw kind van school dan wordt het dossier overgedragen naar het CLB dat samenwerkt met de nieuwe school. Gaat u hiermee niet akkoord dan kan u verzet aantekenen binnen de dertig dagen. Wenst u dit te doen vraag dan het daartoe bestemde formulier aan bij uw nieuw CLB. Informatie vind je ook terug op [www.vclb-koepel.be](http://www.vclb-koepel.be).

### *Medische CLB-tussenkomen in onze school*

Algemene consulten op het CLB

- voor de tweede kleuterklas
- voor het vijfde leerjaar

Gerichte consulten op school

- voor de eerste kleuterklas
- voor het eerste leerjaar
- voor het derde leerjaar

### **NUTTIGE ADRESSEN**

<b>Commissie inzake leerlingenrechten</b>	<b>Commissie zorgvuldig bestuur</b>
Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten T.a.v. Sara De Meerleer Basisonderwijs H.Consciencegebouw 4M11 Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel (02) 553 92 12 <a href="mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be">commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</a>	Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI T.a.v. Marleen Broucke Adviseur Kamer 1C24 Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel (02) 553 65 56 <a href="mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be">zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</a>

# **DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT**

## **1 PEDAGOGISCH PROJECT**

### **EEN SCHOOLEIGEN CHRISTELIJKE IDENTITEIT**

De christelijke zingeving en beleving doordringt het schoolgebeuren.

De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met de persoon, het leven en de leer van Jezus Christus als uitgangspunt voor een christelijk leven.

Onze school heeft een zendingsopdracht: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Belangrijk is dat de kinderen hierbij kunnen aanvoelen dat de leerkracht de Blijde Boodschap als christen beleeft en er getuigenis wil over afleggen.

Geloofsopvoeding veronderstelt een vertrouwensrelatie tussen kind en leerkracht die moet aansluiten in alle klasactiviteiten. Daarom wordt het godsdienstonderricht toevertrouwd aan de klastitularis.

Iedere leerkracht brengt de kinderen waarden zoals liefde, eerlijkheid, trouw, rechtvaardigheid, plichtsbesef, vergevingsgezindheid bij. Ook medezeggenschap, leren samenwerken en leren overleggen vinden wij belangrijk. Dit vindt plaats in het hele schoolgebeuren. Vanuit deze visie sluiten wij ons aan bij de rechten van het kind: inspraak geven.

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti-houding) en ook loyaal de rechten van het kind naleven.

Alle leerlingen nemen deel aan de godsdienstlessen en aan sacramentele vieringen die in schoolverband worden gehouden. Deze deelname fungeert als stimulans voor een persoonlijke, buitenschoolse geloofsbeleving.

Erg belangrijk is de band tussen de school en de parochie. De school tracht een goed contact met de parochie te onderhouden. Parochiale initiatieven worden gestimuleerd en we nemen deel in de mate van het mogelijke.

Sinds de Tweede Wereldoorlog helpt onze school de herdenkingsplechtigheden op het Canadees kerkhof verzorgen. De link naar "poppy's", papavers is hier gelegd en straalt door in de naam van de school. Maar er is meer: naast onze jaarlijkse aandacht voor vrede in de wereld symboliseren de papavers in ons schoollogo ook onze aandacht voor klein en groot, voor kleine en grote talenten, voor arm en rijk.

## **EEN DEGELIJK EN SAMENHANGEND ONDERWIJSAANBOD**

Wij proberen aan elk kind maximale ontplooiingskansen te bieden, zowel op het vlak van lichaam, verstand en gevoel. Zo hebben wij aandacht voor het welbevinden en de betrokkenheid: twee factoren waardoor de competenties in elk kind ten volle kunnen worden aangesproken en waardoor optimale ontwikkelingskansen worden geboden.

De leerstof is belangrijk, maar nog belangrijker is dat kinderen toekomstgericht leren. Zo worden zij opgevoed tot zelfstandig denken en zelfstandige initiatief name zodat zij een verantwoordelijkheidszin voor zichzelf en anderen verwerven.

We streven ernaar zoveel mogelijk te vertrekken vanuit de leef- en belevingswereld van de kinderen. We spreken hier over "ervaringsgericht onderwijs". Zo kunnen bepaalde facetten van de leerstof zelf-ontdekkend benaderd worden.

De psycho-motoriek komt niet alleen in de lessen lichamelijke opvoeding tot verdere ontwikkeling: een integratie van bewegingsopvoeding in de andere lessen stimuleert deze vaardigheden. Denken we maar aan Sherborne (een bewegingsmethodiek), schrijfdans, woorddans.

Vele methodes zijn zo gekozen dat zij een doorstroming van de kleuterschool naar de lagere school garanderen. Wij streven naar een zo groot mogelijke samenhang.

## **EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT EN EEN DOELTREFFENDE AANPAK**

Ieder kind is uniek. Daarom willen wij rekening houden met het tempo, de mogelijkheden en gevoelens van elk kind. Observatie geeft de leerkracht de kans om het niveau en de mogelijkheden van zijn leerlingen vast te stellen. Op die manier kunnen activiteiten en taken aangepast worden aan het eigen niveau en in een geest van openheid, optimisme en geduld.

Differentiatie is een noodzaak. Dit vertaalt zich in de taak van de zorgcoördinator. Zij is aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, leerkrachten, externen. Samen zoeken we naar de specifieke aanpak, zij zorgt voor doorstroming en opvolging zo lang als nodig is. Daartoe zal zij ook MDO's, testen en gesprekken coördineren en begeleiden.

De leerkrachten brengen respect op voor elk kind, in de eerste plaats voor de kansarmen en de zwakkere leerlingen.

Ieder van ons moet zorgzame aandacht hebben voor kinderen die hoogbegaafd, minder intelligent of minder sociaal zijn, voor kinderen met een moeilijk karakter of met emotionele problemen. We beschouwen die niet als "rustverstoorders" maar trachten hen met een passende begeleiding bij te werken. Hierbij is er nauwe samenwerking tussen de school, de ouders, het CLB-centrum en eventueel andere begeleidingsdiensten onder de vleugels van onze zorgcoördinator.

De inschakeling van zorguren voor kinderen met een beperkte leerachterstand vormt, samen met differentiatie in de klas en de uren GOK (gelijke onderwijskansen), de hoeksteen voor een efficiënte begeleiding.

Hierbij dient aangestipt dat wij met onze doelstellingen en betrachtingen hoger mikken dan de minimumeisen van de door het ministerie vastgestelde ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Toch trachten wij een traject op maat uit te werken: in hogere klassen kunnen we werken met niveautoetsen voor verschillende vakken, uiteraard na goedkeuring door de ouders. Ook het terugstappen naar een onderliggende klas voor rekenen behoort tot de mogelijkheden. Dit alles met als doel het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen zo hoog mogelijk te houden.

Voor de rapportering wordt volledig afgestapt van het principe van procenten, medianen en gemiddelden, middelen die vroeger een kind teveel met anderen liet vergelijken en NIET met zichzelf. Het rapport is interactief en nodigt uit tot een gesprek met uw kind én over uw kind. Er worden vier rapporten per jaar meegegeven. Elk rapport bestaat uit vier delen: het leef- en leerhoudingenrapport, de resultaten van de verschillende vakken en vaardigheden, het deel zelfevaluatie en de ruimte voor beoordeling door de leerkracht en door de ouders.

De deskundigheid van de leerkrachten kan nog uitgebreid worden door uitwisseling van ervaringen met collega's, door het organiseren van pedagogische studiedagen en het volgen, in de mate van het mogelijke, van nascholing.

## **DE ONTPLOOIING VAN ELK KIND, VANUIT EEN BREDE ZORG**

We willen alle kinderen optillen naar een hoger ontwikkelingsniveau en we willen hen vaardig maken voor een betere toekomst.

Zorgbreedte is de blijvende bekommernis om alle kinderen optimale kansen te geven. Het is de zorg om kinderen vanuit eigen mogelijkheden te laten ontwikkelen als totale persoon.

Zorgverbreding is de dynamiek die onze school ontwikkelt om kinderen die risico's lopen in hun ontwikkeling of die in hun leren bedreigd zijn, ook optimale groeikansen aan te reiken. Concreet vertaalt zich dat naar het uitschrijven van een GOK-plan en het uittekenen van deze doelen:

- preventie en remediëring van ontwikkelings- en leerachterstanden
- socio-emotionele ontwikkeling.
- ouder- en leerlingenparticipatie
- omgaan met diversiteit

In onze poging om kinderen op te voeden, proberen wij zo weinig mogelijk sancties te nemen. Vooral het positieve in elk kind en de waardering daarvoor zijn het belangrijkste. Fouten proberen we recht te zetten in een geest van begrip. Wanneer aanmoediging tot positief gedrag zonder gevolg blijft of wanneer de fout vrij zwaar is, worden sancties opgelegd.

## **DE SCHOOL ALS GEMEENSCHAP EN ORGANISATIE**

Het verwezenlijken van een "hechte" school- en klasgemeenschap.

Wij besteden aandacht aan en maken tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen en diverse begeleidingsdiensten) zowel binnen als buiten onze school.

In de eerste plaats moet ieder kind in de klas een sfeer van geborgenheid, vertrouwen en aanmoediging kunnen ervaren. Via een positieve relatie tussen leerkracht en kinderen en tussen de kinderen onderling, moet elk kind zich aanvaard weten, ondanks fouten en moeilijkheden.



Op die manier kan het kind een positief zelfbeeld ontwikkelen en zich positief opstellen ten overstaan van de anderen.

Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een veelzijdige samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst- als van waardebeleving en engagement. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen, zonder evenwel onze eigenheid als katholieke school prijs te geven.

Wij onderhouden verschillende vormen van contact tussen ouders en school. Er zijn oudercontacten en persoonlijke contacten tussen ouders en leerkracht. Onthaalavonden en informatiebijeenkomsten worden georganiseerd voor alle ouders, al dan niet in samenwerking met de ouderraad. Het schoolbeleid wordt vastgesteld in overleg met de verschillende geledingen van de schoolraad.

**Maandelijks verspreiden wij een nieuwsbrief met alle activiteiten van de komende maand op vermeld, vergezeld van enkele aandachtspunten.** Op onze website kunt u vooral fotoreportages bekijken van activiteiten en uitstappen. De nieuwsbrief en deze website dragen bij tot het verder kunnen kijken dan de klasmuren en verstevigt de band, de verbondenheid tussen allen die met onderwijs en opvoeding bezig zijn in onze school.

# **DEEL III: HET REGLEMENT**

## **1 ENGAGEMENTSVERKLARING**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. 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.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we in de lagere school schriftelijk via de rapporten: vóór de herfstvakantie, vóór de kerstvakantie, vóór de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dit doe je best door hem / haar rechtstreeks te contacteren (zie contactgegevens in de schoolagenda).

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het Departement Onderwijs en aan het CLB.

**Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die meer dan 10 minuten te laat aankomen melden zich aan bij de directeur of op het secretariaat. Wij verwachten dat je ons vóór 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.**

Kinderen die te laat komen verstoren de werkplanning van de klas.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

In heel uitzonderlijke omstandigheden kan een kind voor het einde van de lessen de school verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directie.

**Hiervoor dient steeds een verklaring ingevuld en ondertekend te worden.** Er wordt verwacht dat zowel de klastitularis als de directie op de hoogte worden gebracht van de reden van het vroeger verlaten van de school.

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mede als gevolg van fysieke, verstandelijke, of zintuiglijke beperking niet zomaar kan deelnemen aan het gewone lesprogramma. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van 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 je als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

Wij verwachten dat je 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. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe 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 Nederlands.

Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

## **2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet)

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

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

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

## **2.1 INSCHRIJVEN**

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van het personeel van onze school. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De data zullen ten gepaste tijde via een brief meegedeeld worden. Binnen alle basisscholen van de scholengemeenschap Maldegem geldt dit inschrijvingsbeleid.

## **2.2 WEIGEREN / ONTBINDEN VAN INSCHRIJVING**

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven. Toch zijn we van de overheid verplicht om kenbaar te maken aan de ouders hoeveel leerlingen we maximaal willen toelaten op onze school. Daarom dit overzicht waarin u de "capaciteitsbepaling" terugvindt:

Niveau basisschool of schoolniveau (kleuter en lagere school samen): 600

Kleuterschool Adegem-Dorp 16A: 240

Lagere school Adegem Dorp 16A: 120

Lagere school Adegem Dorp 28A: 240

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

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

Wanneer je als kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden. Ook indien een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, melden de ouders dit aan de school. De school verbindt zich er dan toe een overleg te organiseren met de ouders, CLB, en de klassenraad. Indien het verslag niet gemeld werd op het moment van de inschrijving kan de ontbindende voorwaarde alsnog worden ingeroepen. Vervolgens organiseert de school een overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

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

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem / haar wijzigt

en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

### 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 De Papaver.

## **2.3 TOELATINGSVOORWAARDEN EERSTE LEERJAAR**

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het dient 250 halve dagen te hebben lesgevolgd in de derde kleuterklas om als 6 – jarige toegelaten te worden in het 1<sup>e</sup> leerjaar. Het is steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Ouders hebben geen beslissingsrecht. Na kennisneming van en een toelichting bij het advies van het CLB en de toelating van de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

## **2.4 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.

## **2.5 ZINDELJKHEIDSBELEID**

Zindelijk ... we verwachten dat onze kleuters zindelijk zijn. De kleuterjuf kan immers haar pedagogisch werk niet doen, als ze voortdurend luiers moet verversen. U, als ouder, blijft in de eerste plaats verantwoordelijk voor de zindelijkheidstraining. Daarom willen we u bewust maken van een goede en tijdige zindelijkheidstraining. Dit vraagt van u een sterk engagement maar ook als school kunnen we u hierbij helpen ... daarom hebben wij ons zindelijkheidsbeleid uitgeschreven.

### Stappenplan zindelijkheidsbeleid:

Voor kleuters die niet zindelijk zijn en waarvan we weten dat er geen medische redenen zijn, is er volgend stappenplan:

**Bij de inschrijving** wordt er geïnformeerd naar de zindelijkheid van uw kind. Bij het nog niet zindelijk zijn op de openklasdag (een aantal weken voor de instapdatum) wordt het heen-en-weerboekje meegegeven met de ouders. Hierin kunt u deze visie en tips voor zindelijkheidstraining vinden. Het is de bedoeling u over de zindelijkheid goed te informeren en u op weg te zetten.

### **Uw peuter komt naar school met een pamberbroekje aan (eerste dagen)**

We bekijken de hoeveelheid van ongelukjes:

- We laten het broekje aan.
- De juf spreekt de ouders aan: "Is uw kind zindelijk?" De juf geeft eventueel tips mee, vraagt training na, verwijst naar eerder gekregen brochure.
- Als het uit voorzorg van de ouders is om ongelukjes op te vangen, dan raden we aan om deze uit te laten en gemakkelijke kledij aan te trekken. Uiteraard vragen we om reservekledij mee te brengen.
- We vragen u om uw peuter alleen naar school te sturen op de dagen dat de kinderverzorgster in de klas aanwezig is. Deze dagen worden u doorgegeven via het boekje. Deze beperkte aanwezigheid behouden we totdat uw peuter volledig zindelijk is.

### **Hij / zij plast gedurende de halve dag nog vaak in zijn / haar broek (na vier weken)**

De juf meldt dit aan de zorgcoördinator. We spreken de ouders aan en bespreken de situatie.

Er wordt een zindelijkheidsfiche ingevuld. We verwijzen nogmaals naar de brochure.

Aanpak op school wordt besproken: pamberbroek gaat nu echt uit! We maken de afspraak om nog vier weken te trainen.

### **En de ongelukjes in de broek zijn er nog (na acht weken)**

Een tweede afspraak met de ouders, juf en zorgcoördinator.

- Hoe pakken we het verder aan?
- Wat deden we al thuis en wat op school? Hoe loopt dit?
- De zindelijkheidstas wordt uitgelegd en meegegeven om thuis mee aan de slag te gaan.

We vragen aan u, ouders, opnieuw een sterk engagement. De ouders lichten de juf in hoe het werken met de zindelijkheidstas verloopt.

### **En de ongelukjes in de broek zijn er nog (na tien weken)**

Beloningssysteem wordt ingevoerd:

- De ouders brengen dit aan bij het kind.
- De beloning start thuis en loopt indien afgesproken, verder op school.
- De beloning moet direct komen: vb. stickertje onmiddellijk laten kleven.
- De beloning moet belonend zijn: vb. samen een spelletje spelen bij een volle spaarkaart.

### **En de ongelukjes in de broek zijn er nog (na twaalf weken)**

De zorgcoördinator licht het CLB in.

- De zindelijkheid en de algemene ontwikkeling worden besproken.
- Bij een kleuter van 3,5 jaar oud wordt er aangeraden om een arts te raadplegen.
- Lukt het echt niet (is de ontwikkeling van het kind er nog niet), dan laten we het los. Zodra we merken dat het kind wel zover in de ontwikkeling staat om opnieuw te trainen, starten we het traject opnieuw. De ouders worden op de hoogte gebracht van de afspraken met het CLB.

## **3 OUDERLIJK GEZAG**

### **3.1 ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND**

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

### **3.2 NEUTRALE HOUDING TEGENOVER DE OUDERS**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### **3.3 AFSPRAKEN IN VERBAND MET 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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...
- Afspraken in verband met oudercontact

### **3.4 CO-SCHOOLSCHAP**

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

## **4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN**

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.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).



## 5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

### 5.1 WEGENS ZIEKTE

- Is je kind **méér dan drie opeenvolgende** kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts vier keer per schooljaar.
- Is je kind afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

### 5.2 ANDERE AFWEZIGHEDEN

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en / of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

**Opgelet:** het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### 5.3 PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. **Na meer dan vier halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op.**

## 6 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

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

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN** (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

### **7.1 EÉENDAAGSE UITSTAPPEN**

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

### **7.2 MEERDAAGSE UITSTAPPEN**

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn en worden in een andere klas opgevangen.

## **8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. Alle leerlingen ontvangen en getuigschrift. Indien niet alle doelen voor het lager onderwijs worden bereikt, dan wordt op het getuigschrift genoteerd welke doelen er werden bereikt.

Het getuigschrift lager onderwijs kan pas worden uitgereikt worden aan regelmatige leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn. Een leerling die 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan nog één jaar langer onderwijs volgen, na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

## 8.1. BEROEPSPROCEDURE

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
  1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.  
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
  5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
    - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
    - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
  6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
  7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
  8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.  
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.  
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## **9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen klasafspraken op. Daarnaast gelden ook algemene schoolafspraken die met de kinderen besproken worden.

### **9.1 ORDEMAATREGELLEN**

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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit het spel;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie en / of secretariaat.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB een bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

### **9.2 TUCHTMAATREGELLEN**

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

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

#### *9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn*

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- Een definitieve uitsluiting.

#### *9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren

het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### 9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

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

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

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

### 9.2.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

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

## 9.3 BEROEPSPROCEDURES TEGEN TUCHTMAATREGELEN

### 9.3.2 Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
  - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
  - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

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

## 10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen:

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal

- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Globe
- Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

Bij verlies of beschadiging van materiaal uit deze lijst kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.  
Voor het schooljaar 2017 – 218 bedraagt het geïndexeerd plafond:
  - voor kleuteronderwijs: max. € 45 per schooljaar
  - voor lager onderwijs: max. € 85 per schooljaar
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2016-2017 een maximumfactuur van € 425 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrage-regeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Hieronder vind je een lijst met de bijdragen in de schoolkosten die, na overleg binnen de schoolraad, door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Let wel: voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven dan een richtprijs, gebaseerd op vorig schooljaar. U zult daaromtrent vooraf en duidelijk verwittigd worden.

## Bijdragelijst 2017-2018

De abonnementen op tijdschriften bieden we vanaf 1/ 09/2017 niet meer aan : indien u abonnement wil nemen bekijk de site [www.averbode.be](http://www.averbode.be)

Drankjes (melk, yoghurt, fruitsap, water bruis en plat, soep)	€ 0,40
Warme maaltijd met soep	€ 3,00
Remgeld middag	€ 1,00
Opvang (per begonnen halfuur)	€ 0,85
Sanctie te laat afhalen: € 5,00 per begonnen kwartier	

Voor elke busuitstap: volgens kostprijs van de busmaatschappij en aantal leerlingen

Zwemmen lager (gratis voor L6)	€ 1,50
Kleuterzwemmen	€ 1,00
Vervoer naar zwembad	€ 1,00

Sportdag	€ 8,50
Sportweek	€ 34,50
Turnshirt (verplicht voor lagere)	€ 5,00
Zwemzak (eerste gratis)	€ 5,50

Toneel in CC Den Hoogen Pad	€ 500
-----------------------------	-------

Klasfoto	€ 2,50
----------	--------

Plattelandsklas (L4) met spaarsysteem	€ 135,00
Zeeklas (L3) met spaarsysteem	€ 125,00
Avonturenklas (L5) met spaarsysteem	€ 133,00

Prijs per kopie (enkel bij opvraging door ouders van leerlinggegevens (zwart-wit A4))	€ 0,20 / kopie
--	----------------

## WIJZE VAN BETALING

U krijgt iedere maand een schoolrekening met een gedetailleerd overzicht van de extra uitgaven. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald, **14 dagen** na ontvangst van de rekening. We vragen u om ofwel contant te betalen, ofwel betaalt u met domiciliëring. Dit betekent dat, minimum drie werkdagen na het ontvangen van de schoolrekening, uw bank opdracht krijgt om het bedrag van uw rekening te halen en op de schoolrekening te plaatsen. **U hebt dus drie werkdagen de tijd om ons te wijzen op gebeurlijke fouten. U neemt contact met de klasleerkracht als er een fout op de schoolrekening staat.**

Ouders die willen overgaan op het systeem van domiciliëring, kunnen voor elk kind een formulier afhalen op het secretariaat. Nadat u dat formulier hebt ingevuld kan u dat terugbezorgen op het secretariaat. De school brengt de domiciliëring dan verder in orde.

### Vanaf 1 september 2017:

Bij het **niet tijdig betalen** van de schoolrekening zal een eerste kosteloze aanmaning (herinnering) worden meegegeven met een betaaltermijn van vijf dagen.

Bij niet betalen van de eerste aanmaning wordt een tweede aanmaning (herinnering) meegegeven met een betaaltermijn van vijf dagen.

Bij niet betalen van een tweede aanmaning wordt een aangetekende ingebrekestelling verstuurd. (aangetekende zending)



Bij het niet betalen van deze ingebrekestelling vaardigt de directie een dwangbevel uit dat betekend wordt bij een deurwaardersexploot. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar.

**(15 euro administratiekosten)**

*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. Tenzij er een wettelijk akkoord is. (vonnis van de rechtbank)*

**BIJ WIE KAN JE TERECHT I.V.M. BETALINGSMOEILIKHEDEN?**

**Voor minder begoede ouders gaan we uit van deze visie: voor elk individueel probleem zal een individuele oplossing gezocht worden.** Best neemt u hiervoor de directeur in vertrouwen. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze (bv. cash per week, persoonlijk plan met de directie, ...). Wij verzekeren een **discrete** behandeling van je vraag.

Bij het niet kunnen betalen van schoolrekeningen kan de directeur ook voorstellen om uw schoolrekening voor te leggen aan het OCMW. Zo kan het OCMW, na voorleggen van een motivering door de school, mogelijks voor een deel van de schoolrekening tussenkomen.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

**SCHOOLTOELAGE**

Er hebben meer mensen recht op een school- en studietoelage van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Misschien ook u! Vanaf 1 september 2008 kunnen kleuters en lagere schoolkinderen een studietoelage krijgen. Op het secretariaat zijn steeds aanvraagformulieren te bekomen. Als u een elektronische identiteitskaart hebt, kunt u uw aanvraag ook online doen.

In het sociaal huis van het OCMW te Maldegem kan u terecht voor hulp bij het invullen van de aanvraagdocumenten. Deze dienstverlening wordt gratis aangeboden aan alle ouders van Maldegem die hulp nodig hebben bij het invullen van de aanvraag. Voor een afspraak of meer informatie kan men terecht in het Sociaal Huis, Lazarusbron 1 te 9990 Maldegem of op het gratis nummer (0800) 96524 of via de website [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of via 1700, het gratis nummer van de Vlaamse Overheid.

Voor het schooljaar 2017-2018 loopt de aanvraagperiode voor school- en studietoelage van 1 augustus 2017 tot 1 juni 2018.

## 11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Wij vinden dat we onze school zoveel mogelijk reclamevrij moeten houden. De kinderen komen via de media reeds genoeg in aanraking met allerhande reclameboodschappen. Het is onze opvoedende taak om kinderen kritisch te leren omgaan met reclame.

Toch vinden wij dat in bepaalde gevallen reclame en sponsoring moet kunnen. We zijn immers een deel van de Adegemse leefgemeenschap. Daarom kunnen we plaatselijke handelaars en mensen die aan onze school producten leveren, in een programmabrochure opnemen, dit ter gelegenheid van een schoolfeest, een musical ...

We houden hier steeds voor ogen dat die reclame en sponsoring door derden verenigbaar moet zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van onze school. Zij mag onze geloofwaardigheid, objectiviteit en onafhankelijkheid niet in het gedrang brengen.

### BRIEVENBELEID

Op onze school worden enkel nog brieven / flyers / folders / info meegegeven van:

- de school zelf
- de ouderraad van onze school
- diensten van de gemeente (bv. muziek- en tekenacademie, sportdienst, ...)
- enkele plaatselijke jeugdbewegingen en initiatieven

Aan de schoolpoort kunnen andere organisaties en verenigingen hun flyers, folders of info uitdelen pas na goedkeuring van de directie !

## 12 VRIJWILLIGERS

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Axa-Belgium met polisnummer 24000162. Deze polis ligt ter inzage op het secretariaat.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Axa-Belgium met polisnummer 705017356. De polis ligt ook ter inzage op het secretariaat.

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

Een vrijwilliger gaat discreet om met gegevens die hem / haar zijn toevertrouwd.

## 13 WELZIJSBELEID

### VEILIGHEID EN GEZONDHEID OP SCHOOL

Tijdens de speeltijd krijgen de kinderen de kans om te drinken. Daarom bieden we deze dranken aan: twee soorten fruitsap van Eco-apple, melk, plat water en bruisend water. Vanuit gezondheidsbeleid proberen we suikers en chocolade te vermijden. Kinderen kunnen steeds op afgesproken tijdstippen water drinken in de klas.

Fruit of een droge koek vormen een gezond alternatief voor allerhande snoep. Daarom vragen wij uw kind geen snoepgoed mee te geven naar school. Ook géén snoep in de eetdozen over de middag a.u.b.! Kauwgom is verboden.

Wij willen de kinderen stimuleren om meer fruit te eten. Daarom wordt **elke voormiddag in de speeltijd fruit** gegeten, koekjes blijven in de schooltas voor de speeltijd in de namiddag. Uiteraard kan een stuk fruit in de namiddag ook!

Een verjaardag vieren doen we in de klas met een stukje cake, droge koek of fruit dat wordt uitgedeeld en gegeten in de klas. Geschenken worden niet toegelaten.

### VERKEERSVEILIGHEID

**De laad- en loszone vóór de kerk dient enkel om kinderen in of uit te laten stappen.** De bestuurder van die auto mag – volgens de wet – niet mee tot aan de schoolpoort. Parkeer uw wagen dan op een parkeerplaats, indien u wilt meegaan tot aan de schoolpoort. Parkeer uw auto nooit aan de kant van de weg vlakbij de schoolpoort! **Er zijn in de omgeving van de school ruime parkings op loopafstand: parking aan CC Den Hoogen Pad, parking naast De Pastorij, parking in de Schoolstraat. Maak er gebruik van of beter nog: kom met de fiets!**

Op weg van en naar school raden we de fietsers aan om **een fluohesje en een fietshelm** te dragen.

Fietsen op de speelplaats is verboden tenzij onder begeleiding en toezicht van een leerkracht of onthaalouder.

### BIJ HET EINDE VAN DE LESSEN

Mogen wij, in verband met orde en veiligheid, vragen om bij het einde van de lessen, de speelplaats slechts te betreden nadat de leerkrachten de poorten openen.

De kleuters kunnen in de klas (eerste kleuterklas) of aan de poort (overige kleuterklassen) opgehaald worden. Leerlingen van de lagere school kunnen opgehaald worden aan de poorten.

Voor het vormen van de rangen gaan de leerlingen eerst in hun klasrijen staan, wachtend op het belteken om de rangen te vormen. Gelieve (eveneens in verband met orde en veiligheid) uw kind op te halen na het belteken voor het vormen van de rangen.

Kinderen die buiten de schoolpoort opgehaald worden gaan naar buiten met de rangen.

Bij het belteken gaat iedereen (voetgangers en fietsers) in de rij staan, om dan samen veilig naar huis te gaan. Voor de veiligheid vragen we aan de ouders de kinderen niet te vroeg uit de rang te halen.

Verantwoordelijkheden in verband met rijen:

- Rij 1: Vanuit de school (Adegem Dorp 16A en Adegem Dorp 28A) wordt deze rang begeleid tot aan de verkeerslichten aan het kruispunt Adegem Dorp – Staatsbaan. Nadat de leerlingen veilig zijn overgestoken eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleider.
- Rij 2: Vanuit de school wordt deze rang begeleid tot aan het gemeentehuis. Daar eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleider.
- Rij 3: Kinderen die naar de parking van CC Den Hoogen Pad gaan vertrekken eerst.

Fietsers volgen de rangen tot aan de rijweg (Adegem Dorp) of tot aan de poort tegenover de pastorie. Na het veilig oversteken van de fietsers eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleider.

## **MEDICATIE**

Wanneer je kind 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 je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school 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.**

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

## **ROKEN IS VERBODEN OP SCHOOL!**

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

## **ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING**

Alle leerlingen zijn verzekerd tijdens alle schoolactiviteiten, zelfs indien het naschoolse activiteiten betreft. Dit geldt ook voor eventuele buitenschoolse activiteiten op zaterdag en zondag. De schoolverzekering dekt alle lichamelijk schade. Materiële schade is niet voorzien in de schoolverzekering. De dokters- en verzorgingskosten worden door de verzekering vergoed voor dit deel dat niet door de mutualiteit wordt terugbetaald.

Bij ongevallen roepen wij onmiddellijk de hulp in van de huisdokter (indien bereikbaar). Bij ernstige gevallen doen wij beroep op de dienst spoedgevallen te Eeklo (AZ Alma). Wij nemen ook zo vlug mogelijk contact op met de ouders.

Ongevallen op de weg naar school of naar huis vallen ook onder de schoolverzekering, voor zover de veiligste route werd gekozen en het ongeval zich voordoet binnen een aanvaardbaar tijdstip. Indien de kinderen per auto gebracht worden komt de schoolverzekering niet tussen bij ongevallen op de weg.

## **VERVOER VAN KINDEREN DOOR OUDERS**

**Als u zich opgeeft als gelegenhedschauffeur voor onze kleuters of kinderen van de lagere school, is het in het belang van ieders veiligheid dat u rekening houdt met het volgende:**

- U mag niet meer kinderen meenemen dan er gordels zijn.
- Kinderen onder de twaalf jaar mogen vooraan zitten indien ze groot genoeg zijn of op een kinderzitje kunnen plaats nemen.
- Verplicht de kinderen steeds de gordel te dragen.
- Laat de kinderen uitstappen aan de kant van het trottoir.

## 14 LEEFREGELS

### GEDRAGSREGELS

- Alle kinderen respecteren elkaar: we schelden niet, pesten is voor niemand leuk, vechten of wild spelen is gevaarlijk en ongepast. Elke vorm van scheld- of vechtpartij zal onmiddellijk bestraft worden.
- Directie, leerkrachten, leesmoeders, onthaalmoeders, onderhoudspersoneel en bezoekers op school worden steeds beleefd begroet. Deze regel geldt ook buiten het schoolgebouw.
- Indien iemand een vraag stelt, antwoorden we beleefd en op een passende manier. Als leerkracht, een leesmoeder, ... een opmerking maakt over ons gedrag, houden we daar rekening mee. Als er uitleg moet gegeven worden doen we dat beleefd en correct.
- We houden de klassen, gangen, toiletten en speelplaats net en proper. Er staan vuilnisbakken genoeg.
- We houden ons strikt aan de afspraken in verband met selectieve sortering van vuilnis.
- We snoepen verstandig ! Snoep en kauwgom zijn verboden. Een droge koek of een stuk fruit zijn gezond en worden toegelaten.
- We zorgen ervoor dat we de kledij, boekentas, de fiets ... van de andere leerlingen niet beschadigen.
- Als we naar de klas of turnzaal gaan, doen we dat rustig en in stilte. We storen de klassen niet tijdens verplaatsingen. Ook in het zwembad en op de bus blijven we rustig en beleefd.
- De gangen en toiletten zijn geen speelplaats.
- Rijen worden gevormd bij het einde van de speeltijden en voor het vormen van de rangen. Bij het eerste belteken gaat iedereen naar de rij. Bij het tweede belteken staan we in stilte in de rij.
- Voor het openen van de poort of het hek wachten we aan de ingang. Rondrijden in de omgeving of op het skatepark aan CC Den Hoogen Pad is gevaarlijk en niet toegelaten.  
**Indien daarbij iets gebeurt, zijn we niet verzekerd.**
- De leerlingen hebben slechts toegang tot de klaslokalen in aanwezigheid van de klastitularis. Indien een leerling iets vergeten is in de klas, kan het lokaal slechts betreden worden in gezelschap van een leerkracht of de directie.
- Bij het einde van de lessen gaan we allemaal (voetgangers en fietsers) in de rang staan, om dan samen veilig naar huis te gaan. Voor onze eigen veiligheid vragen we aan de ouders ons niet te vroeg uit de rang te halen.
- We rijden nooit met de fiets op de speelplaats!
- Tijdens de uren kunnen kinderen, enkel om dringende, medische redenen op school opgehaald worden door één van de ouders. Kinderen tijdens de uren ophalen om een andere reden kan niet worden toegestaan.

### KLEDING

We verwachten dat je altijd netjes gekleed bent.

Je zorgt voor goede schoenen, waarmee je kunt spelen en rennen op de speelplaats (geen teenslippers!)

Je zorgt er ook steeds voor dat niks van jouw kledij op de grond rondslingert, zowel in de gangen als op de speelplaats. Je kledij moet genaamtekend zijn. Neem zeker af en toe eens een kijkje in de verloren voorwerpen, misschien wacht daar iets op jou.

## PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

- Op school breng je geen waardevolle voorwerpen of speelgoed van thuis mee (ipad, ipod, nintendo, pokemonkaarten, spinners, .. ). Tekens – en kleurverf of een leesboek van thuis wordt wel toegelaten. Indien het nodig is geld mee te brengen, zal je klasleerkracht je ouder(s) schriftelijk verwittigen. Laat nooit geld achter in je jas of schooltas. De school is niet verantwoordelijk bij verlies van waardevolle voorwerpen.
- Het dragen van ringen, oorbellen en uurwerken kan op de speelplaats en in de sportlessen een gevaar vormen en onaangename gevolgen hebben. We raden dit dan ook ten stelligste af. In geval van verlies of diefstal van uurwerken en andere juwelen kan de school niet verantwoordelijk worden gesteld. We zullen echter wel alles in het werk stellen om deze terug te vinden.
- Het gebruiken van een GSM, een MP3-speler of draagbare spelconsoles (o.a. ipad, ipod, nintendo, ...) is tijdens de schooluren VERBODEN. Dit om de goede gang van zaken op school niet te verstoren.  
Indien leerlingen deze toestellen toch meebrengen en gebruiken op school, worden deze toestellen onmiddellijk afgenomen en voor één week bij de directeur bewaard.  
Voor een GSM geldt volgende regel: op school wordt deze steeds afgezet. Als deze toch aanstaat: één week in bewaring bij de directeur. Indien leerlingen foto's nemen, bellen, filmen of berichten versturen: één maand in bewaring!

## MILIEU OP SCHOOL

Vanuit ecologisch standpunt worden de dranken die via de school verdeeld worden enkel in herbruikbare verpakkingen aangeboden. Wie zelf drankjes meebrengt houdt hier ook rekening mee: **enkel hervulbare flesjes of drinkbussen gevuld met fruitsap, melk of water zijn toegelaten.**

Papertjes horen in de vuilbak. Als iedereen zich hieraan houdt, is de hele school steeds proper.

## EERBIED VOOR MATERIAAL

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

## AFSPRAKEN ROND PESTEN

### 1. Inleiding

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich goed voelen op school. Toch blijkt uit onderzoek dat één op vier kinderen uit het basisonderwijs slachtoffer is van pestgedrag. Slachtoffers van pesten hebben het in de school erg moeilijk. Soms wordt het voor hen onhoudbaar, worden kinderen depressief, ziek, ... Toch is het evenmin een pretje als je hoort dat je kind zelf een pestkop is. Het doet pijn als anderen je kind beschuldigen. Hoe pak je zo'n probleem best aan? Vergeet ook niet dat kinderen die als "toeschouwers" worden beschouwd onder pesten zullen lijden. Uit angst voor de pesters gaan ze soms meedoen aan de pesterijen.

Wij dulden geen pestgedrag in onze school en we vinden het belangrijk dat heel de schoolgemeenschap pesten ernstig neemt. Met dit stappenplan hopen we dat alle partijen (school, ouders, leerlingen) weten hoe te reageren als een pestprobleem zich voordoet en we hopen zo een aangename leef- en leerruimte te creëren.

We baseerden onze visie en dit stappenplan op "Pesten ... dat kan niet!" door kinder-psycholoog Luc Waes. Dit werk ligt ter inzage bij de klasleerkracht en op het secretariaat.

## 2. *Plagen, pesten en ruzie: wat is het?*

<b>Plagen</b>	<b>Pesten</b>
Is onschuldig en gaat vaak samen met humor.	Men wil bewust iemand kwetsen en kleineren.
Is tijdelijk.	Gebeurt herhaaldelijk, stopt niet meteen.
Speelt zich af tussen gelijken.	"De pestkop ligt altijd boven".
Is te verdragen.	Gebeurt met het doel te kwetsen.
Meestal één tegen één.	Een groep zoekt meestal één slachtoffer.

Ruzie maken mag ... hoe raar dit ook klinkt. Het helpt kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen. Hoe ga je om met agressie, hoe onderhandel je, wanneer ga je te ver? Terwijl kinderen ruzie maken, zoeken ze immers hun positie in de samenleving. Kinderen worden sterker als ze zelf oplossingen vinden.

Er moet dus ruimte blijven voor plagen en ruzie maken.

## 3. *Signalen herkennen van slachtoffers en pesters :*

Pesten komt vooral voor op momenten dat de klasgroep ontsnapt aan het toezicht van volwassenen: tijdens de speeltijd, in de gangen, op weg naar school, ...

Het komt vooral voor bij kinderen tussen 10 en 14 jaar, maar dit sluit niet uit dat zelfs kleuters kunnen betrap worden.

### Mogelijke signalen van slachtoffers:

- Ze lijken niet echt vrienden te hebben
- Ze worden vaak als laatste gekozen
- Ze geven een onzekere indruk
- Ze zien er ongelukkig uit
- Ze worden vaak uitgelachen
- Hun bezittingen worden beschadigd
- Ze komen niet graag naar school
- Ze vertonen thuis een gewijzigd gedrag
- Ze zijn fysiek zwakker
- Ze voelen zich eenzaam



### Mogelijke signalen van pestkoppen:

- Proberen te overheersen in allerlei situaties
- Ze zijn vaak tegendraads
- Kunnen moeilijk met regels omgaan
- Kunnen zich moeilijk inleven
- Ze intimideren, roddelen, sluiten anderen uit ...
- Ze maken dingen stuk
- Willen zich bewijzen
- Ze zijn fysiek sterker dan het slachtoffer

### De meelopers:

- Doen mee om bij de groep te horen
- Doen mee uit angst om zelf gepest te worden
- Steunen het slachtoffer in persoonlijke contacten, maar zwijgen in de groep

### 4. *Adviezen naar ouders:*

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school eigenhandig het probleem willen oplossen.

Daarom volgende adviezen:

- Indien je erachter komt dat je kind zijn probleem niet durft melden op school, probeer je kind dan toch te stimuleren om naar een leerkracht toe te stappen, of een briefje in de brievenbus te deponeren.
- Als dit niet lukt, neem je best zelf contact op met de school. Je kan als ouder steeds terecht bij de klastitularis, directie of zorgcoördinator.
- Blijf thuis tijd maken om met je kinderen over het probleem te praten en laat hen duidelijk aanvoelen dat je achter de aanpak van de school staat. Geloof samen dat er een eind aan het pesten zal komen.
- Tracht door gerichte vragen te stellen de situatie zo goed mogelijk in te schatten. Er zijn steeds verschillende partijen, elk met hun eigen verhaal.
- Geef als ouders zelf het goede voorbeeld, praat erover en stimuleer je kind om voor zichzelf en anderen op te komen, op een positieve manier.
- Bespreek ook de gevolgen van pestgedrag en laat duidelijk je afkeuring blijken. Reageer positief op elke gedragsverbetering, hoe miniem ook.

### 5. *Aanpak in onze school:*

#### Preventieve aanpak:

- In het begin van het schooljaar maakt elke leerkracht met de leerlingen klas- en schoolafspraken.
- Er wordt kinderen duidelijk gemaakt dat leerlingen altijd terecht kunnen bij hun klasleerkracht, directeur of zorgcoördinator met hun problemen. Melden is niet hetzelfde als klikken. Alle leerlingen zijn eigenlijk verantwoordelijk om een pestprobleem aan te

kaarten. Kinderen die dit liever anoniem doen, steken onopgemerkt een briefje in de brievenbus.

- Tijdens de pauzes voorziet de school tal van activiteiten waarin leerlingen zich op een creatieve, sportieve manier kunnen ontspannen.
- In de loop van het schooljaar worden er verschillende klas- en schoolactiviteiten georganiseerd waarbij aandacht gaat naar een goede groepssfeer. We denken hierbij aan uitstappen, sportdagen, vieringen, zee-, rivier- en plattelandsklassen, feestjes, ...
- Lichamelijk en verbaal geweld wordt niet getolereerd. Indien dit opgemerkt wordt, zal dit besproken en indien nodig bestraft worden.

#### Afspraken bij ruzies:

- Kleine ruzies kunnen tussen kinderen opgelost worden. Hierbij zijn de leerkrachten bereid de kinderen plaats en tijd hiervoor toe te wijzen, zodat ze hun problemen kunnen uitpraten.
- Leerkrachten zullen bij aanhoudende ruzies een bepaalde periode de situatie observeren, hierin bemiddelen en eventueel in het agenda een nota hieromtrent noteren.

#### Afspraken bij peestsituaties:

Bij een peestsituatie starten er gesprekken tussen klasleerkracht, zorgcoördinator, directie, ouders en de betrokkenen. Hiervoor gebruikt de school het stappenplan van de "no-blame"-aanpak.

Deze aanpak gaat in 7 stappen:

1. luisteren naar het slachtoffer
2. samenkomen met pester, meelopers, positief ingestelde kinderen en zorgcoördinator
3. het probleem bespreken
4. verantwoordelijkheid delen
5. advies vragen aan de leden
6. verantwoordelijkheid geven
7. evalueren op geregelde tijdstippen (zowel met de pester, meelopers, gepeste als andere medeleerlingen)

#### Afspraken bij niet-opgeloste peestsituaties:

Indien het pesten blijft voortduren, wordt het CLB ingeschakeld voor verder onderzoek. De ouders worden hier uiteraard van op de hoogte gebracht.

Sociale vaardigheidstraining en externe hulp kan aangewezen zijn in dit geval.

## **BEWEGINGSOPVOEDING**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling **op basis van een doktersattest**.

In de lagere school én in de kleuterschool, worden twee lestijden voorzien voor lichamelijke opvoeding. De school verkoopt turnshirts met het schoollogo. Het is verplicht dit te dragen voor de klassen van de lagere school tijdens de turnlessen. Het turnbroekje en de turnpantoffels (ook verplicht te dragen tijdens de turnles) worden door de ouders voorzien.

Ook tijdens het kleuterturnen verwachten wij dat uw kindje een makkelijke sportieve outfit draagt alsook makkelijke, stevige (sport)schoenen met kleefstrips. Dit zal de deelname aan en het welbevinden tijdens het kleuterturnen positief beïnvloeden: uw kindje zal de hygiëneregels beter kunnen respecteren en uw kleuter zal de kans krijgen om zelf zijn / haar outfit aan te passen afhankelijk van de weersomstandigheden en de sportactiviteit.

### **AFSPRAKEN I.V.M. ZWEMMEN:**

Ook zwemmen is een verplicht vak voor de lagere school.

We gaan zwemmen in het zwembad van Maldegem. We houden ons aan de regels die door het zwembad worden uitgevaardigd. **Een badmuts is voor IEDEREEN VERPLICHT in het zwembad ! Een badpak voor meisjes en een aansluitende zwembroek voor jongens is ook verplicht: dus géén bikini, géén losse boxershorts.**

Onze derde kleuterklas zwemt een viertal keer per schooljaar (watergewenning): de juf zal tijdig de nodige inlichtingen hieromtrent bezorgen. Volg deze goed op a.u.b.

Op onze school geldt dat alle leerlingen van het zesde leerjaar gratis zwemmen.

### **HUISWERK**

De leerlingen van de lagere school krijgen huistaken mee. Deze kunnen bestaan uit schriftelijke taken, lessen leren of een huistaak op de computer. ( Bingel ) De huistaken worden vermeld in de schoolagenda (uitgezonderd eerste leerjaar).

De leerlingen zijn verplicht deze huistaken naar behoren uit te voeren. Bij verzuim zal passend opgetreden worden.

### **AGENDA VAN UW KIND**

De ouders zien regelmatig de schoolagenda van hun kind na en tekenen wekelijks de agenda voor gezien in het weekend.

### **OUDERCONTACTEN**

Er zijn verschillende contacten met ouders mogelijk zoals gezamenlijke infomomenten, individueel oudercontact, openklasuur (voor- of namiddag), eventueel huisbezoek. Daartoe worden de ouders steeds schriftelijk uitgenodigd. De directeur kan door de ouders steeds gecontacteerd worden.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Dit om de lesgang niet te storen. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan dan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

### **MAATWERK**

Een school op maat van kinderen is bij ons geen ijdele uitspraak: reeds meerdere schooljaren loopt het klasoverschrijdend project waarbij het mogelijk is dat kinderen van een bepaalde klas die blijven kampen met rekenmoeilijkheden de rekenlessen volgen in een "lagere" klas.

Belangrijk is het dat kinderen zich goed blijven voelen op school en dat hun betrokkenheid hoog blijft.

## **KINDERKOOR**

Vanaf een derde leerjaar kunnen leerlingen die graag zingen om de veertien dagen onder de deskundige leiding van juf Annelies Lammertyn op vrijdagmiddag samen zingen en genieten van het aanleren van vooral wereldlijke liederen. Het begeleiden van de eerste communievieringen is ook een vaste afspraak.

## **15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE**

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

## **16 PRIVACY**

### **16.1 VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens**

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

### **16.2 OVERDRACHT VAN LEERLINGENgegevens BIJ SCHOOLVERANDERING**

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen – op verzoek – deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht van een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van het CLB dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

### **16.3 PUBLICEREN VAN FOTO'S**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, ... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. **Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie.** We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

### **16.4 RECHT OP INZAGE EN TOELICHTING**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

## **17 PARTICIPATIE**

### **17.1 SCHOOLRAAD**

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

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee vornoemde geledingen.

### **17.2 OUDERRAAD**

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

## **18 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING**

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

## **19. KLACHTENREGELING**

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer ze ontevreden zijn met 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 naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via een bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is: Klachtencommissie Katholiek onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel

Het verloop van de procedure is vastgelegd bij de Klachtencommissie in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen>. De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur.

Tegen een advies van de commissie kan niet in beroep worden gegaan.

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