



DE
ZNDLOPER

GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL
Sint-Pauwels

GOM
GEMEENTELIJK ONDERWIJS
Meerdonk

Onthaalbrochure 2018-2019

Informatie over de school

Afsprakennota

na overleg met de school-
raad van 14 juni 2018



Geachte ouders,

Een kind dat de kleuterschool verlaat voor onze lagere school staat telkens voor een grote stap in de vorming van zijn persoonlijkheid.

Voor hen gaat een totaal nieuwe wereld open. Voor een kind van onze lagere school wordt het een wereld van leren lezen, rekenen, schrijven en nog zoveel meer.

En telkens is het een beetje wennen en aanpassen.

Om het u en uw kind daarbij gemakkelijker te maken, willen wij aan de hand van deze informatiebrochure het reilen en zeilen van onze school bekend maken.

De nieuwkomers van de andere leerjaren en hun ouders heten wij eveneens van harte welkom en wij wensen hen nu reeds een succesvol schooljaar toe. Voor hen, voor alle andere leerlingen en hun ouders willen wij ons graag ter beschikking stellen.

Met deze brochure willen wij het startsein geven voor een goede samenwerking tussen de thuis en onze school. Wij zijn bereid u steeds te woord te staan om problemen en probleempjes op te lossen, om advies te geven over gedragingen van uw kind, om zijn leervorderingen aan u over te maken, maar ook om te luisteren naar uw voorstellen en ideeën die er toe bijdragen de leer- en leefomgeving van uw kind te verbeteren.

School houden is immers samen bouwen aan al die elementen die ertoe bijdragen de ontplooiingskansen van uw kind te verhogen.

Wetende dat wij kunnen vertrouwen op de volle inzet van onze leerkrachten, zijn wij ervan overtuigd dat zowel opvoeding als onderwijs optimaal geëxploiteerd zullen worden opdat uw kinderen degelijk gewapend zullen zijn om later hun taak te kunnen opnemen in deze snel evoluerende maatschappij.

Hartelijk welkom.

Femke Merckx
Directeur

Maike De Rudder
Schepen van Onderwijs

Chris Lippens
Burgemeester

DEEL 1. INFORMATIE AAN DE OUDERS

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Naam, adres en telefoon

Gemeentelijke Lagere School – www.glszandloper-gom.be

vest. 1 De Zandloper (Sint-Pauwels)
Lager onderwijs - jongens en meisjes
Zandstraat 16
9170 Sint-Gillis-Waas
Tel. 03 780 19 10(11)
Email directie: directie@glzandloper-gom.be
Email administratie: administratie@glzandloper-gom.be

vest. 2 GOM (Meerdonk)
Lager onderwijs - jongens en meisjes
Margrietstraat 14
9170 Sint-Gillis-Waas
Tel. 03 773 40 55

1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemeentelijke lagere school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.
Het schoolbestuur is

Gemeentebestuur van Sint-Gillis-Waas
Burgemeester Omer De Meyplein 1, 9170 Sint-Gillis-Waas
Tel. 03 727 17 00

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer ...

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:

Maaïke De Rudder, schepen van onderwijs
Heidestraat 114 bus 2, 9170 Sint-Gillis-Waas
Tel. 0472 85 55 45

of bij de afdeling personeelszaken en onderwijs van de gemeente: Ludwig Samson, Mieke Martens, Steffie Collier of Els Keymolen: 03 727 17 11

1.3 Directie en schoolverantwoordelijken

Directeur:

Femke Merckx, Zuster Eduardalaan 21, 9190 Stekene, tel. 0496 86 95 56

Schoolverantwoordelijken:

vestigingsplaats De Zandloper:

De Beleyr Bibiane, Rivierstraat 34, 9250 Waasmunster,
tel. 052 21 62 00

vestigingsplaats GOM:

Filip Paelinck, Smishoekstraat 59, 9170 Sint-Gillis-Waas,
tel. 0475 66 70 59

1.4 Klassenraad

De klassenraad is per afdeling een team van personeelsleden (occasioneel aangevuld met externe deskundigen, CLB) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen

de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.5 Scholengemeenschap (juridische aard en samenstelling)

Onze school behoort tot de scholengemeenschap:

St-Gillis-Waas / Stekene / Waasmunster

bestaande uit volgende scholen:

Gemeentelijke Basisschool Sint-Gillis-Waas Het Kompas

Kardinaal Cardijnstraat 1, 9170 Sint-Gillis-Waas - 03 727 17 70

Gemeentelijke Lagere School Sint-Gillis-Waas

Zandstraat 16, 9170 Sint-Gillis-Waas - 03 780 19 10

Gemeentelijke Basisschool Reynaerdijn

Stationsstraat 18, 9190 Stekene - 03 779 79 00

Gemeentelijke Basisschool De Wonderboom

Kerkstraat 49, 9250 Waasmunster - 052 46 17 01

Gemeentelijke Lagere School De Ruiter

Podtsmeulen 9, 9250 Waasmunster - 09 349 23 94

De administratieve zetel en correspondentieadres van de scholengemeenschap:

Gemeentelijke Basisschool Reynaerdijn

Stationsstraat 18, 9190 Stekene - 03 779 79 00

Coördinerend directeur: Gerry Maes, 03 779 79 00

Administratief medewerker scholengemeenschap:

Nadine Cornelis – 052 46 17 01

1.6 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt om de 4 jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per schooljaar.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter: Elke Vereecken

De secretaris: Sabine Van Schependom

De vertegenwoordigers van het personeel:

Sabine Van Schependom

Elke Vereecken

De vertegenwoordigers van de ouders:

Cindy Kessels (GOM)

Caroline Stremerch (De Zandloper)

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Veerle De Block (De Zandloper)

Wim Gielen (GOM)

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem.

1.7 Ouderverenigingen

Per afdeling steunt een enthousiast oudercomité/ouderraad de leerkrachten en de directie bij de uitbouw van een open school. Deze mensen organiseren tal van activiteiten voor ouders en leerlingen: schoolfeesten, didactische uitstappen, recepties, kinderfeesten, verfraaiing van de school, speelaccommodatie, enz. Daarnaast helpen zij ook meedenken in het beleid van de school en geven suggesties om de opvoeding en het onderwijs voor onze schooljeugd steeds te verbeteren.

Wil je erbij zijn? Tip een van de voorzitters uit onderstaande lijst. Zij zullen je graag opnemen in hun vriendenkring.

vestigingsplaats De Zandloper:

Voorzitter: Caroline Stremerch, Klapdorp 46, 9170 Sint-Pauwels

vestigingsplaats GOM:

De ouderraad bestaat zowel uit ouders van de Vrije Basisschool als van de Gemeentelijke Lagere School.

Voorzitter: Bart Apers

Binnen het recente decreet van de Vlaamse Gemeenschap dat de ondersteuning regelt van de ouderwerking in Vlaanderen is het zeer belangrijk dat het gemeentelijk onderwijs aan al haar oudercomités deze ondersteuning kan aanbieden. Voor onze school gebeurt dit via:

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Nederpolder 2
9000 Gent
Tel. 09 269 70 04

1.8 Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt in het begin van het schooljaar samengesteld. De leerlingen komen maandelijks samen.

1.9 Vertrouwenspersoon

De preventieadviseurs psycho-sociale belasting is Walter De Munck van Securex.

Aanspreekpunt vertrouwenspersoon op het gemeentehuis:

1. An Roelen (03 727 17 10)
2. Ludwig Samson (03 727 17 34)

De preventieadviseur psychosociale aspecten is Veroniek De Neve.

Aanspreekpunt vertrouwenspersoon welzijn op het gemeentehuis: Hilde De Loor

Na overleg met het schoolteam heeft het schepencollege ook volgende

vertrouwenspersonen aangesteld:

- voor GOM: Karel Kindt
- voor De Zandloper: Kevin Lossie

1.10 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse

Gemeenschap (OVSG vzw), Ravensteingalerij 3 bus 7, 1000 Brussel, tel. 02 502 09 05, fax 02 502 12 64

Pedagogisch adviseur Eric De Witte is de contactpersoon voor onze school.

1.11 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

Johan Kets, inspecteur basisonderwijs

Hein Van Renterghem, inspecteur katholieke godsdienst

Marlene Stevens, inspecteur niet-confessionele zedenleer

Al Asmar Malik, inspecteur islamitische godsdienst

Herman Aerts, inspecteur protestants-evangelische godsdienst

Kim Verbeeren, verificateur

1.12 Pedagogisch project

- Het onderwijs dat binnen onze school door de leraren wordt aangeboden past in het kader van richtlijnen, vastgelegd door het gemeentebestuur in het door haar erkend pedagogisch project.
- Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leraren wordt verwacht dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven.
- De levensbeschouwelijke keuze en het dragen van levensbeschouwelijke tekens mag de realisatie van het pedagogisch project niet belemmeren of ondergraven.

Fundamentele uitgangspunten

Openheid	Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is.
Democratisch	De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.
Socialisatie	De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische en pluralistische samenleving. De school draagt bij tot het verantwoordelijkheidsgevoel van de leerlingen binnen onze samenleving. Zij moedigt hierbij verdraagzaamheid en het samenleven met andere sociale, etnische of ideologische achtergrond aan.
Emancipatie	De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden, overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken. De school biedt optimale onderwijskansen aan op alle niveaus en gaat op gepaste wijze om met verscheidenheid van leerlingen. De school heeft een ondersteunende rol in het wegwerken van mogelijke sociale, financiële en andere drempels die gelijke kansen belemmeren.
Totale persoon	De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht even veel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming. Onderwijs en opvoeding zijn gericht op de totale persoon van het kind: cognitieve, psychomotorische en dynamische affectieve en creatieve aspecten krijgen er de aandacht.
Gelijke kansen	De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen. De school besteedt de nodige aandacht aan lln. met leerproblemen.
Medemens	De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een

	gezonde leefomgeving het onvervreemdbaar goed is van iedereen.
Europees	De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.
Mensenrechten	De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind. Zij neemt er de verdediging van op en wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.
Verscheidenheid	Op basis van bovenstaande principes vertrekt de school vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen die in de gemeenschap leven onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de hele schoolbevolking.

Geïnteresseerden kunnen een kopie van het integraal pedagogisch project aanvragen bij de directeur en terugvinden op de website van de school.

1.13 Onderwijsaanbod - Leerplannen

Streven naar kwaliteitsonderwijs veronderstelt ook aangepaste en degelijke uitrusting. Met veel zorg en aandacht worden de leerboeken uitgezocht en blijft men waakzaam om verbeteringen in te voeren. De eigen visie en creativiteit van elke leerkracht houdt dit proces levendig.

Daarenboven beschikt de school ook nog over een gamma audio-visuele middelen en ict-materiaal. Ook een moderne sporthal en turntoestellen staan ter beschikking van de leermeester lichamelijke opvoeding.

De verschillende doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden : taal, Frans, wiskunde, wereldoriëntatie, muzische vorming, lichamelijke opvoeding en de leergebiedoverschrijdende thema's: leren leren, sociale vaardigheden en ict.

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

1.14 Schoolstructuur

De directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

De kinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd, leervorderingen en lestijdenpakket.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

1.15 Schoolcomplex

Het schoolcomplex is in elke afdeling aangepast aan de eisen van het hedendaagse onderwijs.

We vinden er: ruime, lichte lokalen; een zorgklas; de mogelijkheid tot openluchtonderwijs; een sporthal met alle mogelijke accommodaties; een speelplein en speelweide met speeltuigen; een groene, rustige omgeving; ...

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

2.1 Inschrijving van de leerling

Capaciteitsbepaling 2018-2019:

GOM: 75

De Zandloper: 250

Geen voorrangsregeling.

Alle kinderen, die aan de voorwaarden voldoen, kunnen inschrijven voor schooljaar 2019-2020 vanaf 1 september 2018.

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- elke schooldag tussen 8.30 uur en 15.45 uur;
- tijdens de opendeurdagen;
- tijdens de welkomdag;
- van 1/7 t/m 3/7 en vanaf 20 augustus tussen 9 uur en 11.30 uur.
- na afspraak met de directeur, de schoolverantwoordelijke of één van de leerkrachten.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen;

Gelieve **een document ter staving van de geboortedatum** mee te brengen.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders, indien gewenst, deze informatiebrochure en het schoolreglement. Zij tekenen een verklaring op eer in het kader van de inschrijvingsprocedure voor akkoord met schoolreglement en pedagogisch project. Dit formulier is tevens bewijs van inschrijving.

2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling

Het respecteren van eenieders overtuiging is steeds één van de doelstellingen van het gemeentelijk onderwijs geweest.

Bij de eerste inschrijving van **een leerplichtig kind** bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur.

Deze verklaring wordt aan de directie van de school bezorgd binnen acht kalenderdagen na de inschrijving, of vóór 30 juni van het lopende schooljaar als u uw keuze wijzigt.

Keuzemogelijkheden:

- katholieke godsdienst
- orthodoxe godsdienst
- protestantse godsdienst
- israëlitische godsdienst
- islamitische godsdienst
- anglicaanse godsdienst
- niet-confessionele zedenleer

De lessen worden gegeven door speciaal hiervoor opgeleide leermeesters.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen.

De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3 Veranderen van school

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. De 'nieuwe' school verwittigt de 'oude' school. De oude school zal de nieuwe school het aantal halve dagen met ongewettigde afwezigheid meedelen (lager). Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

2.4 Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Waas en Dender www.vclbwaasdender.be

Op deze website vind je de contactgegevens van onze onthaalteams. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

2.4.1 Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplichtend, een ander deel is op vraag van jullie.

Wij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

Het verplicht aanbod :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar. (In schooljaar 18-19 wordt daar licht van afgeweken: er is een bijkomende aanbod in tweede kleuter en de leerlingen van het vierde leerjaar worden niet gezien.)

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van ouders zo veel mogelijk nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep (difterie), kinkhoest, roodvonk (scarlatina), geelzucht (hepatitis), hersenvliesontsteking (meningitis), kinderverlamming (polio), , tuberculose,, schurft, bof, mazelen, rode hond (rubella), windpokken, luizen, impetigo(krentenbaard), schimmelinfecties van de huid, ernstige gevallen van buikgriep, buiktyfus en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

Op vraag van ouders en leerlingen:

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, ...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

2.4.2 Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

2.4.3 Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er

wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling (ouder dan twaalf jaar) verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij Dhr. Johan Van Acker, directeur van het VCLB Waas en Dender.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

2.5 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk GO! Plus².

Contactgegevens: Theo De Deckerlaan 2, 9140 Temse - elke.catthoor@plus2.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij Elke Catthoor.

2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan de directeur nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken met de andere ouder hoe de communicatie verloopt. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren

Contact directeur

Om vragen in verband met uw kinderen, de klas en de school te beantwoorden, zal de directeur in beide afdelingen aanwezig zijn. Dagen en uren worden in het "schoolnieuws" bij het begin van het schooljaar medegedeeld.

Lesurenregeling

- **Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag**

- voormiddag: 8.35 uur tot 11.45 uur

- namiddag: 13.25 uur tot 15.45 uur

Voor De Zandloper maandagvoormiddag: 8.35 uur tot 12.10 uur

Voor GOM dinsdagvoormiddag: 8.35 uur tot 12.10 uur(enkel indien zwemmen)

Er is toezicht vanaf 8.15 uur tot 16.00 uur

Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats terug open om 13 uur.

- **Woensdag**

- voormiddag: 8.30 uur tot 12.05 uur

- namiddag: vrij

Er is toezicht vanaf 8.15 uur tot 12.20 uur

Hou er rekening mee: voor kinderen aanwezig op school buiten toezichturen is de school niet verantwoordelijk.

Vakanties en vrije dagen

Eerste trimester:

dinsdag 11 september 2018: pedagogische studiedag

woensdag 19 september 2018: facultatieve verlofdag GOM

vrijdag 28 september 2018: facultatieve verlofdag De Zandloper

vrijdag 12 oktober 2018: facultatieve verlofdag GOM

zaterdag 27 oktober tot en met zondag 4 november 2018: herfstvakantie

zaterdag 22 december 2018 tot en met zondag 6 januari 2019: kerstvakantie

Tweede trimester:

maandag 28 januari 2019: facultatieve verlofdag De Zandloper

woensdag 27 februari 2019: pedagogische studiedag

zaterdag 2 maart tot en met zondag 10 maart 2019: krokusvakantie

zaterdag 6 april tot en met maandag 22 april 2019: paasvakantie

Derde trimester:

woensdag 29 mei 2019: facultatieve verlofdag GOM

donderdag 30 mei 2019: O.L.H. Hemelvaart

vrijdag 31 mei 2019: brugdag

maandag 10 juni 2019: pinkstermaandag

3.2 Toezicht bij het verlaten van de school

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijden.

3.3 Landelijke kinderopvang Stekelbees

vzw Stekelbees organiseert in samenwerking met het gemeentebestuur kwaliteitsvolle opvang en wel op alle lesdagen en op snipperdagen:

- 's morgens vanaf 6.45 uur
- 's avonds tot 18.30 uur
- op woensdagnamiddag tot 18.30 uur

Info i.v.m. inschrijving en betaling

- Zie nieuwsbrief Landelijke Kinderopvang
- Zie website: www.landelijkekinderopvang.be

3.4 Medicatie

Een ziek kind hoort niet thuis op school. De school (alle personeelsleden, middagtoezichters, ... op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen) dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

1. die is voorgeschreven door een arts én.
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het geneesmiddel
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

In overleg met de CLB arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

3.5 Schoolverzekering

Op school (en voor zover de leerlingen onder toezicht van de school staan) zijn, binnen bepaalde grenzen, alle ongevallen gedekt, met inbegrip van deze die door het kind zouden veroorzaakt zijn en waarbij de aansprakelijkheid van de ouders en van de school zou betrokken zijn.

Wanneer de kinderen een ongeval overkomt op de weg van en naar de school, genieten ze enkel tussenkomst voor lichamelijk letsel.

Wanneer er zich een ongeval voordoet waarbij medische hulp noodzakelijk is, worden de ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht. Indien de ouders niet bereikbaar zijn wordt, afhankelijk van de ernst van het ongeval ofwel de huisarts opgebeld die verder de nodige schikkingen treft, ofwel wordt het kind overgebracht naar het ziekenhuis.

3.6 Verbruiken op school - Inzameling van gelden

Vanaf schooljaar 2012-2013 wordt het geld voor drank, tijdschriften, uitstappen, enz. niet meer cash ontvangen. Er wordt 4 x per schooljaar (oktober, januari, april, juni) een factuur meegegeven.

Er is mogelijkheid boterhammen op te eten in de refter. Er is chocomelk en frisdrank verkrijgbaar. Tevens is er warm water beschikbaar voor oplosdrankjes.

Voor het middagtoezicht van 12 uur tot 13 uur wordt telkens een vergoeding van € 0,50 gevraagd. Hiervoor ontvangen de ouders een fiscaal attest.

3.7 Extra-murosactiviteiten

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meer schooldagen (zoals b.v. schoolreis, didactische uitstap, bos-, zeeklassen, ...) georganiseerd voor een groep leerlingen en die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. Deze activiteiten zijn een deel van het schoolgebeuren van de kinderen en worden ingepast in het leerprogramma van de leerlingengroep. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. We rekenen er dan ook op dat alle ouders hun toestemming geven hun kind deel te laten nemen aan deze activiteiten.

In geval van niet-deelname weigeren de ouders schriftelijk volgens de onderrichtingen van de directeur, die in dit geval zorgt voor aangepaste opvang.

3.7.1 Zwemmen in De Zandloper

“Leren zwemmen” is een eindterm van de basisschool. Het 1^e leerjaar tot en met het 4^e leerjaar gaan tweewekelijks zwemmen. Het 5^e leerjaar en het 6^e leerjaar gaan driemaal per schooljaar zwemmen. Leerlingen die in het 5^e leerjaar / 6^e leerjaar de eindtermen niet bereiken (zich niet kunnen redden in het water) krijgen de mogelijkheid mee te gaan zwemmen met de andere groepen. De toegangsprijs + vervoer voor het zwembad wordt voor 1 klasgroep (het 6^e leerjaar) betaald door de Vlaamse Gemeenschap. Voor de leerlingen van L1 tot en met L4 vraagt het schoolbestuur een bijdrage van € 40,00 per leerling, per schooljaar. Leerlingen uit het 5^e leerjaar vraagt het schoolbestuur een bijdrage van € 7,50 per leerling, per schooljaar. Leerlingen uit het 5^e leerjaar die de eindtermen nog niet bereikt hebben gaan extra zwemmen, dit tegen € 2,50/beurt.

Vanaf heden willen we visueel duidelijk maken wat de geoefendheid is van onze leerlingen en zullen we het systeem van gekleurde badmutsen invoeren. De kleur zal gelijk staan aan het zwemgroepje waarin de leerlingen les krijgen. Voordeel van de gekleurde badmutsen is dan ook dat het visueel duidelijk is of de kinderen in de juiste groep zitten. Ook tijdens het

spelen is voor de toezichthouders duidelijk wat het zwemniveau van de leerling is. Dit om de zwemveiligheid van de leerlingen te verbeteren.

De leerlingen kopen hun eerste muts aan, deze wordt gefactureerd. Als ze overgaan naar een ander niveau wordt de muts, indien nog in goede staat, geruild voor een andere. Is ze niet meer in orde wordt er een nieuwe aangekocht en verrekend via de schoolrekening.

3.7.2 Zwemmen in GOM

“Leren zwemmen” is een eindterm van de basisschool. De leerlingen van GOM zwemmen tweewekelijkse. De toegangsprijs + vervoer voor het zwembad wordt voor 1 klasgroep (het zesde leerjaar) betaald door de Vlaamse Gemeenschap. Voor de andere leerlingen vraagt het schoolbestuur een bijdrage van € 40,00 per leerling, per schooljaar.

3.7.3 Meerdaagse extra-murosactiviteiten

De meerdaagse extra-murosactiviteiten vinden plaats in

-het vierde leerjaar (ZL)- kost maximaal € 40 (2018-2019: oktober 2018) én

-het zesde leerjaar (ZL+GOM) - kost maximaal € 250,00 (2018-2019: van 12 november tot en met 16 november 2018).

Opdat elk kind ook kan deelnemen aan deze meerdaagse activiteit voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.

3.8 Schooltoelage

Vanaf 2008-2009 voerde de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school. De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn.

LAGER

Wanneer de leerling het maximum aantal halve dagen ongewettigd afwezigheid bereikt, heeft dit twee jaar op rij verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerling twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

AANVRAGEN

via www.schooltoelagen.be

meer vragen: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be

3.9 Revalidatie tijdens de uren

Revalidatietussenkomsten tijdens de uren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd bij de directeur door de ouders (of de voogd) van de leerling. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg.

De klassenraad (bestaande uit de directeur, leerkrachten en de taakleraar) en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de uren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.10 Medische of paramedische behandeling van stoornissen bij leerlingen

Deze worden in principe behandeld buiten de school op kosten van en volgens de keuze van de ouders. Deze betalingen dienen volledig buiten de school om te gebeuren. Deze behandelingen vallen immers buiten het normale en aanvullende lesprogramma van de school.

De school biedt wel, op vrijwillige basis, praktische ondersteuning aan d.w.z. de zorgverstrekker (door de ouders vrij te kiezen) kan gebruik maken van een schoollokaal waar

hij/zij het kind buiten de normale lesuren kan behandelen. Enkel de niet-leerplichtige kleuters kunnen ook tijdens de lesuren behandeld worden.
Let wel: het betreft hier het behandelen van leerstoornissen en niet het wegwerken van leerachterstanden.

Hoofdstuk 4 Ouders en school

4.1 Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen-en-weerschrift en de schoolagenda.

Geplande oudercontacten:

- Algemene klasvergadering begin schooljaar: hier ligt de klemtoon op de klasorganisatie en de methodiek.
- Beperkt oudercontact in november: gesprek op aanvraag van de ouders en/of leerkracht.
- Individueel contact eind januari - begin februari: gesprek in verband met attitudes en schoolvorderingen van het eerste semester, hulp en remediëring.
- Op het einde van het schooljaar: kort individueel contact bij het overhandigen van het rapport.
- Voor de leerlingen van het zesde leerjaar kan er, tijdens het tweede semester, beroep gedaan worden op een medewerker van het CLB voor advies bij de verdere studiekeuze.

Occasionele contacten:

Elke schooldag tussen 8.20 uur en 8.30 uur, tussen 13.15 uur en 13.25 uur of na afspraak.

4.2 Zorgverbredingsinitiatieven

Zorgverbreding houdt in dat elke leerling onderwijs krijgt dat zoveel mogelijk aan zijn kunnen is aangepast, dus een onderwijs naar maat.

Dit wil zeggen dat we niet alleen oog hebben voor de “gemiddelde” leerling, maar ook voor de meer en minder begaafde kinderen. In dit kader horen ook de hieronder besproken zorgklas en het niveaulezen thuis.

- Zorgklas:

Kinderen, die door langdurige afwezigheden leerstofvertraging hebben opgelopen of die lichte leermoeilijkheden hebben voor taal of rekenen, worden in de zorgklas opgenomen. Vanzelfsprekend gebeurt dit na onderling overleg met de titularis, ouders, directie en eventueel CLB-adviseur. De ouders krijgen informatie over de vorderingen na bespreking op het multidisciplinair overleg (MDO). We verwachten dat de ouders positief meewerken aan de begeleiding van hun kind.

- Niveaulezen: De klastitularissen organiseren het niveaulezen in het eerste, het tweede en eventueel het derde leerjaar. Niveaulezen is erop gericht de lezers in een aangepaste groep extra leestraining te geven. Enthousiaste lees(groot)moeders/-vaders hebben reeds prachtig werk geleverd bij dit leesproces. Ze helpen tijdens het groepslezen de kinderen, door aan te moedigen, te controleren en - waar nodig - te verbeteren.

- Andere voorzieningen op klasniveau: differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, ...

- Voorzieningen op schoolniveau: Kindvolgsysteem, leerlingen- besprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg, voorzieningen voor leerlingen met een handicap.

- SES-lestijden (in het kader van gelijke onderwijskansen): Zoals de meeste scholen beschikken wij elk schooljaar over een aantal SES-lestijden. Wij gebruiken deze tijd om kinderen vooral preventief te ondersteunen bij hun leerproces. Waar nodig wordt passende remediërende hulp geboden.

- M-decreet: Het onderwijs wordt zodanig georganiseerd dat in de school een opvoedings- en leeromgeving gecreëerd wordt waarin de leerlingen een ononderbroken leerproces kunnen doormaken. Door blijvende aandacht en verbreding van de zorg worden zoveel mogelijk leerlingen blijvend begeleid. De school werkt hiervoor op een systematische, planmatige en transparante wijze samen met het CLB en de ouders en doet, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling. De specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen en de ondersteuningsbehoeften van het onderwijspersoneel en de ouders staan daarbij centraal.
 - Remediërende maatregelen: maatregelen waarbij de school effectieve vormen van aangepaste leerhulp verstrekt binnen het gemeenschappelijk curriculum.
 - Differentiërende maatregelen: maatregelen waarbij de school binnen het gemeenschappelijk curriculum, een beperkte variatie aanbrengt in het onderwijsleerproces om beter tegemoet te komen aan de behoeften van individuele leerlingen of groepen leerlingen.
 - Compenserende maatregelen: maatregelen waarbij de school orthopedagogische of orthodidactische hulpmiddelen aanbiedt, waaronder technische hulpmiddelen, waardoor de doelen van het gemeenschappelijk curriculum (of de doelen die na dispensatie voor de leerling bepaald zijn), bereikt kunnen worden.
 - Dispenserende maatregelen: maatregelen waarbij de school doelen toevoegt aan het gemeenschappelijk curriculum of de leerling vrijstelt van doelen van het gemeenschappelijk curriculum en die, waar mogelijk vervangt door gelijkwaardige doelen, in die mate dat doelen voor studiebekrachtiging of doorstroming vervolgonderwijs, nog in voldoende mate kunnen bereikt worden.

DEEL 2 AFSPRAKENNOTA

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en organisatorische afspraken

1.1 Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

1.2 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement: hoofdstuk 7 artikel 13

1.3 Te laat komen

Zie schoolreglement: hoofdstuk 7 artikel 14

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

1.4 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden hen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel met toestemming van de directeur of de schoolverantwoordelijke, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten en bijvoorbeeld alleen naar de parkeerplaats gaan.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur of de school- verantwoordelijke mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingangen moeten steeds worden vrijgehouden.

1.5 Vrijstelling

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (b.v. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de ouders of de arts vereist.

Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (b.v. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de vakleerkracht verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor deze leerlingen.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken:

- Voor leerlingen van het geïntegreerd onderwijs kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
- De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

1.6 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement: hoofdstuk 10 artikel 26

Hoofdstuk 2 Ouders en school

2.1 Schoolagenda

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leerkracht. De klastitularis ondertekent wekelijks de agenda; de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen doen dit dagelijks of wekelijks volgens afspraak met de titularis.

2.2 Huistaken

Onder huistaak verstaat men: elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie, ...

2.3 Rapport

Leerlingen, ouders en leerkrachten informeren over alle aspecten van het kind is de hoofdfunctie van het schoolrapport. Wij zien het rapport dus als een middel tot schriftelijke en mondelinge communicatie tussen de school en thuis. Het heeft een begeleidende en motiverende functie.

Ons rapport poogt een beeld te schetsen van de schoolvorderingen en de leer- en leefhouding van elke leerling.

De semestriële uitslagen worden meegedeeld eind januari/begin februari en voor de grote vakantie; dan is er ook een jaaruitslag.

In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen gedurende het eerste semester een verbaal rapport. Vanaf het tweede semester krijgen zij een eerste "groot rapport" met cijfers.

2.4 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement: hoofdstuk 9 artikels 21 t.e.m. 25

2.5 Verjaardagen

Hieromtrent geldt geen enkele verplichting.

Bij een traktatie wordt de voorkeur gegeven aan een gezonde versnapering. Gelieve hierin niet te overdrijven.

2.6 Lagere school

2.6.1 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

2.6.2 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

2.6.3 Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in hoofdstuk 8 van het schoolreglement (artikels 15 t.e.m. 20)

2.7 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie hoofdstuk 3) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

2.7.1 Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten zoveel mogelijk het (Algemeen) Nederlands met elkaar.

2.7.2 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan. Wel wordt er afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

2.7.3 Turnkledij

De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een T-shirt.

Bij het begin van het schooljaar wordt een T-shirt met het embleem van de school vrijblijvend te koop aangeboden of ter beschikking gesteld. (enkel vestigingsplaats GOM)

2.7.4 Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

2.7.5 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, ...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de schoolverantwoordelijke om na te gaan of het materiaal zich bij de gevonden voorwerpen bevindt.

2.7.6 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Regelmatig gebeurt hieromtrent een fietsencontrole door de gemeentelijke politie.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Hoofdstuk 3 Leerling en school

3.1 Leefregels voor leerlingen

3.1.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen en onteigen dit niet.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de begeleider.

3.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng bij voorkeur gezonde versnaperingen mee (b.v. een appel).

Als ik dorst heb, vraag ik water.

3.1.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Als ik een koekje meebreng stop ik dat in een koekendoos waarop mijn naam staat.

Eventuele verpakking gooi ik in de juiste vuilnisbak. Ik zet op mijn boterhamdoos en op mijn drankverpakking mijn naam. Ik draag zorg voor mijn eigen materiaal.

Aluminium verpakking gebruiken we niet op school. Zo vermijden we afval.

3.1.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik zoveel mogelijk Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mevrouw de directeur".

3.1.5 Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks/dagelijks, afhankelijk van de afspraak met de klastitularis, tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

3.1.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg gevonden voorwerpen aan de leerkracht.

3.1.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

Ik breng geen GSM of spelconsoles mee. Voor uitzonderingen kunnen de ouders een afspraak maken met de directeur.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

3.2 Veiligheid en verkeer

3.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.10 uur en 's middags niet vroeger dan 12.30 uur op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de naschoolse opvang.

3.2.2 Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute. In de periode die afgesproken wordt met mijn leerkracht, draag ik steeds een herkenbaar fluohesje op weg van en naar de school, ook als ik met de schoolbus of de wagen kom.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik ga ik direct na het opstappen zitten en sta pas op om af te stappen nadat de bus stilstaat. Bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

3.2.3 Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen.

Ik ga niet naar plaatsen (b.v. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Ik neem geen geneesmiddelen op eigen houtje. (zie schoolreglement hoofdstuk 21 medicatie)

Ik draag om veiligheidsredenen géén "wielschoentjes" op de school. Tijdens de lessen beweging draag ik steeds turnpantoffels of sportschoenen met aangepaste zolen.

3.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

3.2.5 Wat te doen bij brand?

Blijf kalm.

Waarschuw onmiddellijk een leerkracht of de verantwoordelijke.

Laat alles liggen.

Sluit vensters en deuren en doe de lichten uit.
Blijf samen en volg de instructies van de leerkracht.
Volg de aanwijzingen naar de verzamelplaats.
Keer nooit terug.
Ga per klas volgens nummer staan.

3.3 Ik en het schoolreglement

3.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreekt mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

3.3.2 Wat als de leerkracht zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist

heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

Inhoudsopgave

DEEL 1. INFORMATIE AAN DE OUDERS	4
Hoofdstuk 1 Situering van onze school	4
1.1 Naam, adres en telefoon	4
1.2 Schoolbestuur	4
1.3 Directie en schoolverantwoordelijken	4
1.4 Klassenraad	4
1.5 Scholengemeenschap (juridische aard en samenstelling)	5
1.6 Schoolraad	5
1.7 Ouderverenigingen	5
1.8 Leerlingenraad	6
1.9 Vertrouwenspersoon	6
1.10 Pedagogische begeleiding	6
1.11 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap	6
1.12 Pedagogisch project	7
1.13 Onderwijsaanbod - Leerplannen	8
1.14 Schoolstructuur	8
1.15 Schoolcomplex	8
Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen	9
2.1 Inschrijving van de leerling	9
2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling	9
2.3 Veranderen van school	10
2.4 Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB)	10
2.4.1 Wat doet het CLB?	10
2.4.2 Hoe werkt het CLB?	11
2.4.3 Een multidisciplinair CLB-dossier	11
2.5 Ondersteuningsnetwerk	12
2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	12
Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken	13
3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren	13
3.2 Toezicht bij het verlaten van de school	14
3.3 Landelijke kinderopvang Stekelbees	14
3.4 Medicatie	14
3.5 Schoolverzekering	15
3.6 Verbruiken op school - Inzameling van gelden	15
3.7 Extra-murosactiviteiten	15
3.7.1 Zwemmen in De Zandloper	15
3.7.2 Zwemmen in GOM	16
3.7.3 Meerdaagse extra-murosactiviteiten	16
3.8 Schooltoelage	16
3.9 Revalidatie tijdens de lesuren	16
3.10 Medische of paramedische behandeling van stoornissen bij leerlingen	16
Hoofdstuk 4 Ouders en school	18
4.1 Oudercontact	18
4.2 Zorgverbredingsinitiatieven	18
DEEL 2 AFSPRAKENNOTA	20
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en organisatorische afspraken	20
1.1 Regelmatige leerling	20
1.2 Afwezigheden – leerplichtcontrole	20
1.3 Te laat komen	20
1.4 Afhalen en brengen van de kinderen	20

1.5	Vrijstelling	20
1.6	Onderwijs aan huis	20
Hoofdstuk 2 Ouders en school		21
2.1	Schoolagenda	21
2.2	Huistaken	21
2.3	Rapport	21
2.4	Getuigschrift basisonderwijs	21
2.5	Verjaardagen	21
2.6	Lagere school	21
2.6.1	Problemen op school	21
2.6.2	Onenigheid tussen leerkrachten en ouders	21
2.6.3	Onenigheid met leerlingen	21
2.7	Ouders en leefregels	22
2.7.1	Taalgebruik	22
2.7.2	Uiterlijk voorkomen	22
2.7.3	Turnkledij	22
2.7.4	Schoolmateriaal	22
2.7.5	Verloren voorwerpen	22
2.7.6	Verkeer en veiligheid	22
Hoofdstuk 3 Leerling en school		23
3.1	Leefregels voor leerlingen	23
3.1.1	Ik en mijn houding	23
3.1.2	Ik, gezondheid en hygiëne	23
3.1.3	Ik en zorg voor het milieu	23
3.1.4	Ik en mijn taalgebruik	23
3.1.5	Ik en schooltaken	23
3.1.6	Ik en mijn materiaal	23
3.1.7	Ik en spelen	24
3.2	Veiligheid en verkeer	24
3.2.1	Ik en toezicht	24
3.2.2	Ik en het verkeer	24
3.2.3	Ik en veiligheid	24
3.2.4	Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	24
3.2.5	Wat te doen bij brand?	24
3.3	Ik en het schoolreglement	25
3.3.1	Wat als ik de afspraken niet naleef?	25
3.3.2	Wat als de leerkracht zich vergist?	25