



DE  
**Z**NDLOPER

GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL

**Sint-Pauwels**

**GOM**

GEMEENTELIJK ONDERWIJS  
**Meerdonk**

## Onthaalbrochure 2022-2023

Informatie over de school

Afsprakennota

na overleg met de schoolraad  
van 30 mei 2022



## Inhoudsopgave

<b>Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs</b>	<b>5</b>
<b>DEEL 1 INFORMATIE AAN DE OUDERS</b>	<b>7</b>
<i>Hoofdstuk 1 Situering van onze school</i>	7
1.1 Contactgegevens	7
1.2 Schoolbestuur	7
1.3 Directie en schoolverantwoordelijken	8
1.4 Klassenraad	8
1.5 Scholengemeenschap (juridische aard en samenstelling)	8
1.6 Schoolraad	9
1.7 Ouderverenigingen	9
1.8 Leerlingenraad	10
1.9 Vertrouwenspersoon	10
1.10 Pedagogische begeleiding	10
1.11 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap	11
1.12 Pedagogisch project	11
1.13 Onderwijsaanbod - Leerplannen	13
1.14. Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject - taalbad	13
1.15 Schoolstructuur	14
1.16 Schoolcomplex	14
<i>Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen</i>	15
2.1 Inschrijving van de leerling	15
2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling	15
2.3 Veranderen van school	16
2.4 Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB)	16
2.5 Ondersteuningsnetwerk	18
2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	18
<i>Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken</i>	19
3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren	19
3.2 Toezicht bij het verlaten van de school	20
3.3 Naschoolse opvanginitiatieven	20
3.4 Medicatie	22
3.5 Schoolverzekering	22
3.6 Verbruiken op school - Inzameling van gelden	23
3.7 Extra-muros-activiteiten	23
3.8 Schooltoeslag	24
3.9 Revalidatie tijdens de lesuren	25
3.10 Medische of paramedische behandeling van stoornissen bij leerlingen	25
<i>Hoofdstuk 4 Ouders en school</i>	26
4.1 Oudercontact	26
4.2 Zorgverbredingsinitiatieven	26
4.3 Zorgzaam handelen doe je als school samen met externe partners	27
<b>DEEL 2 AFSPRAKENNOTA</b>	<b>29</b>
<i>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en organisatorische afspraken</i>	29
1.1 Regelmatige leerling	29
1.2 Afwezigheden – leerplichtcontrole	29
1.3 Te laat komen	29
1.4 Afhalen en brengen van de kinderen	29

1.5 Vrijstelling	29
1.6 Onderwijs aan huis	30
<i>Hoofdstuk 2 Ouders en school</i>	30
2.1 Schoolagenda	30
2.2 Huistaken	30
2.3 Rapport	30
2.4 Getuigschrift basisonderwijs	30
2.5 Verjaardagen	30
2.6 Lagere school	31
2.7 Ouders en leefregels	31
2.7 Ouderplatform	32
<i>Hoofdstuk 3 Leerling en school</i>	32
3.1 Leefregels voor leerlingen	32
3.2 Veiligheid en verkeer	34
3.3 Ik en het schoolreglement	35

Beste ouders

Een kind dat de (kleuter)school verlaat voor onze lagere school, staat telkens voor een grote stap in de vorming van zijn persoonlijkheid. Voor hen opent een nieuwe wereld van leren lezen, rekenen, schrijven en nog zoveel meer.

Telkens is het een beetje wennen en aanpassen.

Om het jou en jouw kind gemakkelijker te maken, is er deze informatiebrochure over het reilen en zeilen van onze school. De nieuwkomers van de andere leerjaren en hun ouders heten wij ook van harte welkom. Wij wensen hen nu al een succesvol schooljaar toe. Wij staan klaar voor hen, voor alle andere leerlingen en hun ouders...

Deze brochure is het startsein van een goede samenwerking tussen thuis en onze school. Wij staan je altijd te woord om problemen (klein of groot) op te lossen, om advies te geven over het gedrag van jouw kind, om zijn leervorderingen aan jou over te maken, maar ook om te luisteren naar jouw voorstellen en ideeën die er toe bijdragen de leer- en leefomgeving van jouw kind te verbeteren.

Naar school gaan, is samen bouwen aan al die elementen die ertoe bijdragen de ontplooiingskansen van jouw kind te verhogen.

Doordat wij vertrouwen op de volle inzet van onze leerkrachten, zijn wij ervan overtuigd dat zowel opvoeding als onderwijs optimaal worden geëxploiteerd opdat jouw kinderen goed gewapend zijn om later hun taak op te nemen in deze snel evoluerende maatschappij.

Van harte welkom!

Femke Merckx  
directeur

Maike De Rudder  
burgemeester en schepen onderwijs

# Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

## Wettelijk kader

### **Open voor iedereen**

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

### **Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind**

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

### **Democratisch burgerschap versterken**

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

## Actief pluralisme

### **Verbondenheid stimuleren**

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

### **Diversiteit erkennen en respecteren**

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

### **Diversiteit als meerwaarde benutten**

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

## **Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst**

### **Lokale verankering**

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

### **Wereldburgerschap**

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

### **Duurzaamheid**

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

# DEEL 1 INFORMATIE AAN DE OUDERS

## Hoofdstuk 1 Situering van onze school

### 1.1 Contactgegevens

#### **Gemeentelijke Lagere School**

www.glszandloper-gom.be

**vest. 1            De Zandloper (Sint-Pauwels)**  
Lager onderwijs  
Zandstraat 16  
9170 Sint-Gillis-Waas  
directie: 03 780 19 10 – [directie@gliszandloper-gom.be](mailto:directie@gliszandloper-gom.be)  
administratie: 03 780 19 11 – [administratie@gliszandloper-gom.be](mailto:administratie@gliszandloper-gom.be)

**vest. 2            GOM (Meerdonk)**  
Lager onderwijs  
Margrietstraat 14  
9170 Sint-Gillis-Waas  
03 203 96 30

### 1.2 Schoolbestuur

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

Het schoolbestuur:

Gemeente Sint-Gillis-Waas  
dienst Onderwijs  
Burgemeester Omer De Meyplein 1  
9170 Sint-Gillis-Waas  
03 727 17 00  
[onderwijs@sint-gillis-waas.be](mailto:onderwijs@sint-gillis-waas.be)

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur. Onze dagelijkse werking is 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 over het onderwijs in de gemeente kan je terecht bij:

Maaïke De Rudder, burgemeester en schepen van onderwijs  
[maaïke.derudder@sint-gillis-waas.be](mailto:maaïke.derudder@sint-gillis-waas.be)

of bij de dienst onderwijs van de gemeente.

### 1.3 Directie en schoolverantwoordelijken

**Directeur:**

Femke Merckx  
femke.merckx@sgwscholen.be  
0496 86 95 56

**Schoolverantwoordelijke GOM:**

Filip Paelinck  
filip.paelinck@sgwscholen.be  
0475 66 70 59

### 1.4 Klassenraad

De klassenraad bestaat per afdeling uit 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 Sint-Gillis-Waas/Stekene/Waasmunster samen met onderstaande scholen:

- Gemeentelijke Basisschool 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 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, [directie@gbsreynaerdijn.be](mailto:directie@gbsreynaerdijn.be)

## 1.6 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaan-gelegenheden. 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:

- Filip Paelinck (voorzitter en vertegenwoordiger van het personeel)
- Mieke Van Broeck (secretaris)
- De vertegenwoordigers van de ouders:
  - Kris Courtyn (vertegenwoordiger ouders GOM)
  - Ann Collignon (vertegenwoordiger ouders De Zandloper)
- Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap
  - Ivan De Block (vertegenwoordiger GOM)
  - Geen kandidaat voor De Zandloper

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 denken ze mee met het beleid van de school en geven suggesties om de opvoeding en het onderwijs voor onze schooljeugd te verbeteren. Wil je erbij zijn? Tip een van de voorzitters uit onderstaande lijst. Zij nemen je graag op in hun vriendenkring.

**vestigingsplaats De Zandloper:** Isabel Wuytack

**vestigingsplaats GOM:** Nathasia De Cort

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

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)  
Bisschofsheimlaan 1-8  
1000 Brussel  
Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

## 1.8 Leerlingenraad

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

## 1.9 Vertrouwenspersoon

De Zandloper: Kevin Lossie  
GOM: Karel Kindt

Schoolbestuur:

- Stefanie Van Duyse, coördinator klantenteam
- Hilde De Loor, medewerker personeel

Preventieadviseur psychosociale aspecten:

- Veroniek De Neve van Securex.

## 1.10 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

Adres: Bisschofsheimlaan 1-8, 1000 Brussel, 02 506 41 50

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

### Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Vanja Colson.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service;
- Jurering en evaluatie;
- Consulting-juridische ondersteuning;
- Protocolen Algemene Verordening Gegevensbescherming;

- Begeleiding van een dossier scholenbouw;
- Publicaties en administratieve software;
- Sport- en openluchtklassen;
- Belangenbehartiging.

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger.
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen.
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur.
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs).
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt.

## 1.11 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

- Chrétien Vermachelen, inspecteur katholieke godsdienst
- Erika Voskuil, inspecteur protestantse godsdienst
- Philippe De Bruyn, inspecteur orthodoxe godsdienst
- Al Asmar Malik, inspecteur islamitische godsdienst
- Marlene Stevens, inspecteur niet-confessionele 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 de gemeente 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

<b>Openheid</b>	Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, wat ook de levensopvatting van de ouders is.
<b>Democratisch</b>	De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.
<b>Socialisatie</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Emancipatie</b>	<p>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.</p> <p>De school biedt optimale onderwijskansen aan op alle niveaus en gaat op gepaste wijze om met verscheidenheid van leerlingen.</p> <p>De school heeft een ondersteunende rol in het wegwerken van mogelijke sociale, financiële en andere drempels die gelijke kansen belemmeren.</p>
<b>Totale persoon</b>	<p>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.</p> <p>Onderwijs en opvoeding zijn gericht op de totale persoon van het kind: cognitieve, psychomotorische en dynamische affectieve en creatieve aspecten krijgen er de aandacht.</p>
<b>Gelijke kansen</b>	<p>De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.</p> <p>De school besteedt de nodige aandacht aan lln. met leerproblemen.</p>
<b>Medemens</b>	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.

<b>Europees</b>	De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.
<b>Mensenrechten</b>	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.
<b>Verscheidenheid</b>	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

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- Mens en maatschappij, wetenschap en techniek;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

### 1.14. Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject - taalbad

#### 1.14.1. Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden. De school gebruikt de SALTO-toets bij de start van het 1e leerjaar (SALTO = Screeningsinstrument Aanvang Lager Onderwijs Taalvaardigheid). Met SALTO kan je nagaan of je leerlingen voldoende taalvaardig zijn om eenvoudige instructies, vragen en mededelingen te begrijpen. De resultaten worden intern besproken en niet gedeeld met anderen. Na analyse van de resultaten blijkt welke leerlingen extra zorg en ondersteuning nodig hebben voor taalvaardigheid.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

#### 1.14.2. Taalintegratietraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

#### 1.14.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

### 1.15 Schoolstructuur

De kinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd, leervorderingen en lestijdenpakket. De directie bepaalt autonoom deze indeling. 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.

### 1.16 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

Je kan je kind inschrijven op onze school:

- elke schooldag tussen 8.30 en 15.45 uur;
- tijdens de welkomdag;
- van 3 juli 2023 t.e.m. 5 juli 2023 en vanaf 23 augustus 2023 tussen 9 en 11.30 uur;
- na afspraak met de directeur, de schoolverantwoordelijke of één van de leerkrachten.

Breng altijd **een document ter staving van de geboortedatum** mee.

**Bij de eerste inschrijving** ontvang je, als je dit wenst, deze informatiebrochure en het schoolreglement. Je tekent een verklaring op eer dat je, in het kader van de inschrijvingsprocedure, akkoord bent met het schoolreglement en het pedagogisch project. Dit formulier is ook een bewijs van inschrijving.

### 2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling

Het respecteren van iedere overtuiging is altijd één van de doelstellingen van het gemeentelijk onderwijs geweest.

Bij de eerste inschrijving van **een kind in de lagere school** 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. Als de ouders deze keuze willen wijzigen, vragen ze een formulier aan de directeur en bezorgen dit aan de directie van de school binnen acht kalenderdagen na de inschrijving of vóór 30 juni van het lopende schooljaar.

Keuzemogelijkheden:

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

De lessen worden gegeven door speciaal 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 ouders zorgen zelf voor opdrachten.

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

Veranderen van school kan altijd in de loop van het schooljaar. De 'nieuwe' school verwittigt de 'oude' school automatisch via digitale weg bij inschrijving. 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. Op [www.vclbwaasdender.be](http://www.vclbwaasdender.be) 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 jouw vraag. Ze 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. (Tijdens schooljaar '18-'19 wordt daar licht van afgeweken: er is een bijkomend 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 krijg je een brief 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 aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij je 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 gebeurt schriftelijk. 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: bijv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen ...;
- Onderwijsloopbaan: bijv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap...
- Gezondheid: bijv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit ...;
- Welbevinden: bijv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld ... .

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jou 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 (bijv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. 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 van 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! Plus<sup>2</sup>  
Theo De Deckerlaan 2  
9140 Temse

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van jouw kind binnen de school kan je terecht bij Elke Catthoor, [elke.catthoor@plus2.be](mailto:elke.catthoor@plus2.be).

## 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 over de 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 over je kind(eren), de klas en de school te beantwoorden, is de directeur in beide vestigingen aanwezig. Dagen en uren worden in het "schoolnieuws" bij het begin van het schooljaar medegedeeld.

#### Lesurenregeling De Zandloper

##### Op **maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag**:

- voormiddag: 8.30 tot 12.10 uur
- namiddag: 13.40 tot 15.45 uur

Er is toezicht van 8.10 tot 16 uur. Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats terug open om 13.20 uur.

##### Op **woensdag**

- voormiddag: 8.30 uur tot 12.10 uur
- namiddag: vrij

Er is toezicht van 8.10 tot 12.25 uur.

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

#### Lesurenregeling GOM

##### Op **maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag**:

- voormiddag: 8.35 tot 11.45 uur
- namiddag: 13.25 tot 15.45 uur

Er is toezicht van 8.10 tot 16 uur. Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats terug open om 13 uur.

##### Op **woensdag**

- voormiddag: 8.30 uur tot 12.10 uur
- namiddag: vrij

Er is toezicht van 8.10 tot 12.20 uur.

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

## Vakanties en vrije dagen - facultatieve verlofdagen 2022-2023

### De Zandloper:

- vrijdag 30 september 2022 (lokale verlofdag)
- dinsdag 13 september 2022 (pedagogische studiedag)
- woensdag 12 oktober 2022 (pedagogische studiedag)
- vrijdag 3 februari 2023 (pedagogische studiedag)
- maandag 6 februari 2023 (lokale verlofdag)

### GOM:

- woensdag 21 september 2022 (lokale verlofdag)
- dinsdag 13 september 2022 (pedagogische studiedag)
- woensdag 12 oktober 2022 (pedagogische studiedag)
- maandag 10 oktober 2022 (lokale verlofdag)
- vrijdag 3 februari 2023 (pedagogische studiedag)
- woensdag 17 mei 2023 (lokale verlofdag)

### Schoolvakanties

- 31 oktober t.e.m. 6 november 2022 (herfstvakantie)
- 26 december t.e.m. 8 januari 2023 (kerstvakantie)
- 20 februari t.e.m. 26 februari 2023 (krokusvakantie)
- 3 april t.e.m. 16 april 2023 (paasvakantie)
- 1 juli t.e.m. 31 augustus 2023 (zomervakantie)

### Vrije dagen

- vrijdag 11 november 2022 (Wapenstilstand)
- maandag 1 mei 2023 (Dag van de Arbeid)
- donderdag 18 mei 2023 (Hemelvaartsdag)
- vrijdag 19 mei 2023 (brugdag)
- maandag 29 mei 2023 (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 rijen. Kinderen die niet tijdig worden opgehaald, gaan naar de studie (enkel De Zandloper) of BKO.

## 3.3 Naschoolse opvanginitiatieven

### 3.3.1 FERM (GOM)

FERM organiseert samen met de gemeente kwaliteitsvolle opvang 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 over de inschrijving en betaling:

- zie nieuwsbrief FERM;
- <https://www.samenferm.be/diensten/kinderopvang>.

### **3.3.2 FERM (De Zandloper)**

FERM organiseert samen met de gemeente kwaliteitsvolle opvang op alle lesdagen en op snipperdagen voor alle kinderen (m.u.v. schooldagen: maandag, dinsdag en donderdag van 16-17 uur voor kinderen vanaf 3<sup>de</sup> leerjaar):

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

Info over de inschrijving en betaling:

- zie nieuwsbrief FERM;
- <https://www.samenferm.be/diensten/kinderopvang>.

### **3.3.3 Studie op school (De Zandloper)**

De school organiseert studie voor kinderen vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar tussen 16 en 17 uur op schooldagen (maandag, dinsdag en donderdag).

Verloop studie:

- 16 – 16.30 uur: verplicht studiemoment 1 (huiswerk + leesboek).
- 16.30 uur: ophaalmoment of alleen naar huis (met toestemming).
- 16.30 – 17 uur: studiemoment 2 (huiswerk/ leesboek).
- 17 uur: afhaalmoment, alleen naar huis (met toestemming) of naar opvang.

Betaling:

- De beurten worden aangerekend via de schoolrekening.

Afhalen:

- Om 16.30 uur afhalen of alleen naar huis.
- Om 17 uur afhalen, alleen naar huis of naar opvang.

Registratie FERM:

- Vanaf 17 uur naar de opvang: geen reservatie nodig hiervoor.

Prijs:

- € 1,08 per halfuur (één kind van het gezin in de naschoolse opvanginitiatieven)
- € 0,81 per halfuur (=broer of zus tegelijkertijd ook naar studie of FERM, dit geldt vanaf het eerste kind)

### 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 proberen ze in de eerste plaats een ouder of een door jou opgegeven contactpersoon te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, contacteert de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die is voorgeschreven door een arts én die door medische redenen tijdens de schooluren moet worden toegediend.

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- naam van het kind;
- datum;
- naam van het geneesmiddel;
- dosering;
- wijze van bewaren;
- wijze van toediening;
- frequentie;
- 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, ook de ongevallen 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

Geld voor drank, uitstappen, zwemmen, tijdschriften, ... wordt geregeld via factuur. Die ontvangt u vier maal per schooljaar (november, januari, april, juni) via het ouderplatform.

Boterhammen kunnen in de refter opgegeten worden. Daar is er water en warm water voor oplosdrankjes. Op De Zandloper wordt er in de wintermaanden verse soep voorzien.

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

### 3.7 Extra-muros-activiteiten

Extra-muros-activiteiten zijn activiteiten van één of meer schooldagen (zoals bijv. schoolreis, didactische uitstap, bos- of zeeklassen ...) georganiseerd voor een groep leerlingen en die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten moeten 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, door religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. We rekenen er 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<sup>e</sup> tot en met het 5<sup>e</sup> leerjaar gaat tweewekelijks zwemmen. Het 6<sup>e</sup> leerjaar gaat minimum driemaal per schooljaar zwemmen. De toegangsprijs + vervoer voor het zwembad wordt voor 1 klasgroep (het 6<sup>e</sup> leerjaar) betaald door de Vlaamse Gemeenschap. Voor de leerlingen van L1 tot en met L5 vraagt het schoolbestuur een bijdrage van € 3,00 per zwembeurt per leerling.

Door COVID-19 hebben onze leerlingen heel wat zwembeurten moeten missen. Om ervoor te zorgen dat zij hun eindtermen behalen is het mogelijk dat wij onze organisatie van het schoolzwemmen moeten aanpassen wat betreft de zwemfrequentie. Leerlingen die in het 5<sup>e</sup> leerjaar / 6<sup>e</sup> leerjaar de eindtermen niet bereiken (zich niet kunnen redden in het water) krijgen sowieso de mogelijkheid om mee te gaan zwemmen met de andere groepen. Deze leerlingen (uit het 5<sup>e</sup> leerjaar) die de eindtermen nog niet bereikt hebben gaan extra zwemmen, dit tegen € 3,00/beurt.

We maken visueel duidelijk wat de leerlingen kunnen door een systeem van gekleurde badmutsen in te voeren. De kleur staat gelijk aan het zwemgroepje waarin de leerlingen les

krijgen. Voordeel van de gekleurde badmutsen is 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 muts 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? Dan wordt er een nieuwe muts 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 tweewekelijks. 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 € 48 per leerling, per schooljaar.

### **3.7.3 Meerdaagse extra-murosactiviteiten**

De meerdaagse extra-murosactiviteiten vinden plaats in:

- het vierde leerjaar (De Zandloper): kost maximaal € 40 (2022-2023: oktober 2022);
- het zesde leerjaar (De Zandloper+GOM): kost maximaal € 275 (2022-2023: van 21 november tot en met 25 november 2022).

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

## **3.8 Schooltoeslag**

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

De schooltoeslag ontvang je van je uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, hun schooltoeslag niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket, wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, worden gecontacteerd door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om de gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. Je kan dus zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.

De schooltoeslag wordt éénmaal per jaar toegekend, aan het begin van het



schooljaar (september of oktober).

<b>Leeftijd</b>	<b>Bedrag</b>
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie: <https://www.groeipakket.be>

### **3.9 Revalidatie tijdens de lesuren**

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren 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 vinden bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

### **3.10 Medische of paramedische behandeling van stoornissen bij leerlingen**

Deze leerlingen worden in principe behandeld buiten de school op kosten van en volgens de keuze van de ouders. Deze betalingen gebeuren volledig buiten de school om. De 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.

Let wel: het gaat hier om 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 de schoolagenda, via mail,...

#### **Geplande oudercontacten:**

- Algemene klasvergadering begin schooljaar: hier ligt de klemtoon op de klasorganisatie en de methodiek.
- Doorheen het schooljaar vinden er (selectieve) oudercontacten plaats.
- 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 en 8.30 uur, tussen 13.15 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. Hieronder enkele voorbeelden:

- **Zorg**  
Kinderen, die door langdurige afwezigheden leerstofvertraging hebben opgelopen of die lichte leermoeilijkheden hebben voor taal of rekenen, worden in de zorg opgenomen. Zorg wordt gegeven door de klasleerkracht of een zorgleerkracht, klasintern of -extern. Vanzelfsprekend gebeurt dit na onderling overleg met de titularis, ouders, directie, zorgco en eventueel CLB-adviseur. De ouders krijgen informatie over de vorderingen van hun kind door de klasleerkracht. De evolutie van onze zorgkinderen wordt regelmatig besproken op school, en soms ook op het multidisciplinair overleg (MDO). Als ouder werk je positief mee aan de begeleiding van je kind.
- **Lezen**  
De klastitularissen organiseren op schoolniveau tandemlezen. Dit lezen is erop gericht de lezers extra leestraining te geven. Daarnaast kunnen er op leerlingniveau bij de zorg extra oefenmomenten plaatsvinden of op klasniveau in kleine CONNECT/RALFI leesgroepjes.
- **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.

#### 4.2.1 Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen (decreet basisonderwijs art 47bis)

Zie schoolreglement hoofdstuk 15

### 4.3 Zorgzaam handelen doe je als school samen met externe partners

Zo werken we samen met verschillende partners: het centrum voor leerlingenbegeleiding, de pedagogisch begeleidingsdienst, het ondersteuningsnetwerk, lokale (zorg)actoren ... .

Concreet overzicht van alle partners:

- CLB: VCLB Waas & Dender;
- Pedagogische begeleidingsdienst: OVSG + pedagogische begeleider;
- Ondersteuningsnetwerk: GO Plus<sup>2</sup>;
- Externe hulpverleners (logo, kiné, reva...).

Er zijn verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding die elk hun eigen rol en taak hebben. De leerling staat altijd centraal. De school is de eerste actor binnen de leerlingenbegeleiding en neemt dan ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding op zich. Hiervoor werkt de school een geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding uit. Elk lid van het schoolteam, en dus ook elke leerkracht, heeft een verantwoordelijkheid rond leerlingenbegeleiding. Sterker nog, een leerkracht is de spilfiguur voor begeleiding van de leerlingen in zijn klas. Hij kan daarbij schoolintern ondersteund worden door bijvoorbeeld een zorgleerkracht of een zorgcoördinator.

Voor de uitvoering van haar taken wordt de school ook ondersteund door schoolexterne instanties. Zo werkt de school verplicht samen met een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Volgens het zorgcontinuüm heeft het CLB enkel een signaalfunctie naar het beleid van de school in de fase van de brede basiszorg. In de fase van verhoogde zorg wordt het CLB ingeschakeld wanneer de schoolinterne ondersteuning niet volstaat. Via consultatieve leerlingenbegeleiding ondersteunt het CLB leerkrachten, zorgverantwoordelijken en directies bij de analyse en aanpak van problemen tot een specifieke leerling of een groep van leerlingen. Leerlingen en ouders kunnen zelf ook rechtstreeks bij het CLB aankloppen voor informatie, hulp en begeleiding. Indien nodig zal het CLB via de draaischijffunctie doorverwijzen naar de gepaste schoolexterne hulpverlening, zoals een huisarts, een logopedist, een dienst kinder- en jeugdpsychiatrie, een centrum voor kindzorg en gezinsondersteuning...

Naast het CLB krijgt de school ondersteuning via de pedagogische begeleidingsdienst (PBD). Deze dienst begeleidt scholen in hun ontwikkeling tot professionele en lerende organisaties, dus ook op het vlak van leerlingenbegeleiding. Als school kan je het initiatief nemen om de PBD te betrekken bij het uitwerken, implementeren en evalueren van een beleid op leerlingenbegeleiding. De PBD vertrekt vanuit de noden die de school én het CLB vaststellen in de dagelijkse praktijk. Vanuit hun eigen expertise hebben zowel de school als het CLB hun eigen inbreng over de begeleidingsbehoeften van de schoolpopulatie. Hiervoor is het belangrijk dat er een dialoog ontstaat tussen school, PBD en CLB. De PBD kan voor bepaalde thema's ook zelf vormingen aanbieden of een aanbod op maat voorzien voor scholen of CLB die dit vragen. In dit alles heeft de PBD een makelaarsfunctie. De PBD heeft kennis van het aanbod aan nascholingen/vormingen rond het beleid op leerlingenbegeleiding op zich en rond specifieke relevante thema's binnen dit beleid of kent de partners waarnaar hij kan doorverwijzen.

## DEEL 2 AFSPRAKENNOTA

### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en organisatorische afspraken

#### 1.1 Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, uitgezonderd 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 moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen je uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn. De poort wordt afgesloten voor de veiligheid van de kinderen. Wie te laat komt belt aan.

#### 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 schoolverantwoordelijke mee wie het kind mag afhalen. De schoolingangen moeten altijd 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 (bijv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen, is een attest van de ouders of de arts vereist.

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

Leerlingen die door 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 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, onder meer 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 probeert 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 tijdens 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

Hier geldt geen enkele verplichting. Bij een traktatie wordt de voorkeur gegeven aan een praktische en gezonde versnapering. We vermijden chips en snoep. Overdrijf hier niet in.

## 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 proberen tot een oplossing te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat hij/zij 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 schep en 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 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. Er wordt afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich bewust te distantiëren van de medeleerlingen.

### 2.7.3 Turnkledij

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

### **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 altijd 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 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.

## **2.7 Ouderplatform**

Bij de start op school ontvangt elke ouder een login op het ouderplatform van Broekx daarop kan je als ouders: onze berichten/mededelingen lezen, e-mails ontvangen, de activiteitenkalender raadplegen, schoolrekeningen raadplegen, ... .

## **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.
- Tijdens het eten ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
- Ik luister altijd 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 (bijv. een appel).
- Ik kies voor een gezond gevulde boterhamdoos. Instantsoep, noedels,... eet ik niet op school.
- Ik drink op school gezonde dranken. Enkel (plat en bruis) water zijn toegestaan. Frisdranken zijn verboden.
- Als ik dorst heb, vraag ik water.
- Kauwgom en snoep laat ik thuis.

### **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 doe ik dat zonder verpakking en stop ik dat in een koekendoos waarop mijn naam staat.
- Ik zet op mijn boterhamdoos en op mijn herbruikbare drinkfles mijn naam. Ik draag zorg voor mijn eigen materiaal.
- Brikjes, blikjes en aluminium verpakking gebruiken we niet op school. Zo vermijden we afval, we zijn een MOS-school.

### **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 "juf" 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 ruil geen speelgoed op school. Indien ik toch speelgoed bij heb en verlies of beschadig, is dit op mijn eigen verantwoordelijkheid.
- 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 naar de klas.

## **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 13 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 altijd de veiligste schoolroute. In de periode die afgesproken wordt met mijn leerkracht, draag ik altijd 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 (bijv. 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 altijd 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.
- Als ik niet terecht kan bij mijn eigen juf of meester, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Zij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.