



**HET KOMPAS**  
GEMEENTELIJKE BASISCHOOL  
**Sint-Gillis-Waas**

## Onthaalbrochure 2019-2020

Informatie over de school  
Afsprakennota  
na overleg met de schoolraad  
van 28 mei 2019





Geachte ouders,

Een kind dat voor het eerst de kleuterschool binnenstapt of 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 kleuter is het een wereld van ontdekken en beleven. 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.

Winny Van Moeseke  
directie wnd.

Maaïke De Rudder  
burgemeester/schepen van 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 Naam, adres en telefoon**

##### **Gemeentelijke basisschool Het Kompas**

Kardinaal J. Cardijnstraat 1

9170 Sint-Gillis-Waas

03 727 17 70 (72)

[directie@gbshetkompas.be](mailto:directie@gbshetkompas.be)

[administratie@gbshetkompas.be](mailto:administratie@gbshetkompas.be)

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

#### **1.2 Schoolbestuur**

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

Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Sint-Gillis-Waas

Burgemeester Omer De Meyplein 1, 9170 Sint-Gillis-Waas, 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, burgemeester/schepenen van onderwijs  
Heidestraat 114 bus 2, 9170 Sint-Gillis-Waas, 0472 85 55 45
- Personeelszaken en Onderwijs van de gemeente: Ludwig Samson, Mieke Martens, Steffie Collier of Els Keymolen: 03 72717 00

### 1.3 Directie

Winy Van Moeseke, directeur wnd.

### 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: Sint-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 Ruiters, 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

### 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:

- voorzitter: Manuella Van Puyvelde
- secretaris: Pia De Langhe
- vertegenwoordigers van het personeel:
  - Pia De Langhe en Manuella Van Puyvelde (lager onderwijs)
  - Kris Van Roie (kleuteronderwijs)
- vertegenwoordigers van de ouders:
  - Ellen De Bock
  - Evi Van Cotthem
- vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: geen

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem.

## 1.7 Ouderraad

Een enthousiaste ouderraad steunt 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? Neem contact op met de voorzitter. De ouderraad zal je graag opnemen in haar vriendenkring.

### Voorzitters:

Cindy Maes, [cindy@pomidory.be](mailto:cindy@pomidory.be), 0477 73 24 53

Evi Van Cotthem, [eefzelf@hotmail.com](mailto:eefzelf@hotmail.com), 0476 28 29 86

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 ouderverenigingen deze ondersteuning kan aanbieden. Voor onze school gebeurt dit via:

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Nederpolder 2

9000 Gent

09 269 70 04

## 1.8 Leerlingenraad

De leerlingenraad zet zich in om een positief schoolklimaat te creëren en dit ten voordele van alle leerlingen.

De leerlingenraad is samengesteld uit maximum 2 personen per klas. In de bovenbouw zijn dit twee leerlingen uit de klas zelf. In de onderbouw is er telkens één leerling met toevoeging van een peter of meter uit de derde graad.

Jaarlijks worden de leden gekozen.

De leerlingenraad vergadert in principe maandelijks. Dan wordt de ideeënbus geleidigd, aangebrachte onderwerpen besproken en aangevuld met eventueel andere punten.

Een leerkracht begeleidt de leerlingenraad: zij maakt het verslag en waakt er mee over dat voorstellen vanuit een grote groep van leerlingen komen en niet van een enkel individu.

Het verslag wordt besproken in de eerstvolgende personeelsvergadering.

## 1.9 Vertrouwenspersoon

Het schoolteam heeft volgende vertrouwenspersonen aangesteld voor de leerlingen:

- Veerle Bernaert (kleuterschool) (bij afwezigheid Kris Van Roie)
- Els Thiron (lagere school) (bij afwezigheid Manuella Van Puyvelde)

## 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, 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
- Chrétien Vermachelen, inspecteur katholieke godsdienst
- Erika Voskuil, inspecteur protestantse 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 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.

<b>Openheid</b>	Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke 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>	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.
<b>Emancipatie</b>	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.
<b>Totale persoon</b>	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.

<b>Gelijke kansen</b>	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.
<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.

### 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 audiovisuele 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, mens en maatschappij & wetenschap en techniek, 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 kleuters** worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en ontwikkelingsniveau. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode of een instapdatum.

**De lagereschoolkinderen** 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

Geen voorrangsregeling.

Alle kinderen, die aan de voorwaarden voldoen, kunnen inschrijven voor schooljaar 2020-2021 vanaf 1 september 2019.

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;

zodat de geboortedatum kan geverifieerd worden. Gelieve dit mee te brengen.

Tijdens de zomervakantie kan u inschrijven van 1 t.e.m. 3 juli 2020 en vanaf 19 augustus 2020 tussen 9 en 11.30 uur.

Bij de 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 en voor sommige leerplichtige kleuters** bepalen de ouders binnen de acht dagen bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Eind juni kan deze keuze wijzigen voor het volgend schooljaar. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen dit voor 30 juni ingevuld terug.

Keuzemogelijkheden:

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

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 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 [www.vclbwaasdender.be](http://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 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 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! Plus<sup>2</sup>.

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

#### Lesurenregeling

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
  - voormiddag: 8.30 tot 11.45 uur
  - namiddag: 13.25 tot 15.45 uur

Er is toezicht vanaf 8.10 tot 16 uur.

Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats terug open om 13.05 uur.

- Woensdag
  - voormiddag: 8.25 tot 12.05 uur
  - namiddag: vrij

Er is toezicht vanaf 8.10 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:

woensdag 4 september 2019: pedagogische studiedag

woensdag 9 oktober 2019: pedagogische studiedag

zaterdag 26 oktober tot en met zondag 3 november 2019: herfstvakantie

maandag 11 november 2019: wapenstilstand

vrijdag 29 november 2019: facultatieve verlofdag

zaterdag 21 december 2019 tot en met zondag 5 januari 2020: kerstvakantie

Tweede trimester:

Woensdag 22 januari 2020: pedagogische studiedag

zaterdag 22 februari tot en met zondag 1 maart 2020: krokusvakantie

woensdag 18 maart 2020: facultatieve verlofdag

zaterdag 4 april tot en met zondag 19 april 2020: paasvakantie

Derde trimester:

woensdag 20 mei 2020: facultatieve verlofdag

donderdag 21 mei 2020: O.L.H. Hemelvaart

vrijdag 22 mei 2020: brugdag

maandag 1 juni 2020: 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 worden naar 't Kuipertje of de studie gebracht.

## 3.3 Naschoolse opvanginitiatieven.

### 3.3.1 Landelijke kinderopvang Stekelbees: 't Kuipertje

vzw Stekelbees organiseert in samenwerking met het gemeentebestuur kwaliteitsvolle opvang en wel op alle lesdagen en op snipperdagen (m.u.v. schooldagen: maandag, dinsdag en donderdag van 16u-17u voor kinderen vanaf 3<sup>de</sup> leerjaar):

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

Info i.v.m. inschrijving en betaling

- zie nieuwsbrief Landelijke Kinderopvang
- zie website : [www.landelijkekinderopvang.be](http://www.landelijkekinderopvang.be)

### 3.3.2 Studie op school

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

- Verloop studie:
  - 16 uur - 16.30 uur: verplicht studiemoment 1 (huiswerk + leesboek)
  - 16.30 uur: ophaalmoment of alleen naar huis (met toestemming)
  - 16.30 uur - 17 uur: studiemoment 2 (huiswerk/ leesboek) of vrij spel buiten
  - 17 uur: afhaalmoment, alleen naar huis (met toestemming) of naar opvang
- Betaling:
  - Aanvragen studiekaart (tegen betaling) kan via een aanvraagbriefje en komt dan op de factuur.
- Afhalen:
  - Om 16.30 uur afhalen of alleen naar huis
  - Om 17uur afhalen, alleen naar huis of naar opvang
- Registratie Stekelbees:
  - Vanaf 17 uur naar de opvang.
- Prijs
  - € 1,02 per halfuur (één kind van het gezin in de naschoolse opvanginitiatieven)
  - € 0,77 per halfuur (meerdere kinderen van het gezin in de naschoolse opvanginitiatieven.)

## 3.4 Medicatie

Een ziek kind hoort niet thuis op school. De school 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**

Om de lessen zo weinig mogelijk te storen worden drankbonnetjes in principe alleen de maandagmorgen bedeed.

Er is mogelijkheid boterhammen op te eten in de refter. Er zijn waters en fruitsappen verkrijgbaar. Tijdens de wintermaanden is er warm water beschikbaar voor zelf mee te brengen 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.

Geld voor drank, uitstappen, zwemmen, tijdschriften, ... wordt geregeld via factuur. Die ontvangt u vier maal per schooljaar (november, januari, april, juli) via de boekentas van uw kind.

### **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. 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 lagere school

Het 1<sup>e</sup> tot en met het 4<sup>e</sup> leerjaar gaan tweewekelijks zwemmen.

De derde kleuterklas, het 5<sup>e</sup> leerjaar en het 6<sup>e</sup> leerjaar gaan vierwekelijks 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 L4 vraagt het schoolbestuur een bijdrage van 40 euro per leerling, per schooljaar. Leerlingen uit de derde kleuterklas en het 5<sup>e</sup> leerjaar vraagt het schoolbestuur een bijdrage van 2,50 euro per leerling, per zwembeurt

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 Meerdaagse extra-murosactiviteiten

De meerdaagse extra-murosactiviteit vindt plaats in het zesde leerjaar en kost maximaal 440 euro.

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

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 vervangt de huidige [schooltoelage](#) vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

*Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten 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, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een [uitbetaler](#) naar keuze.*

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld € 103,70/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld € 194/jaar

**Meer informatie :**

<https://www.groepakket.be/>

### 3.9 Revalidatie tijdens de lesuren

Er zijn verschillende situaties waarin revalidatietussenkomen tijdens de lesuren verantwoord zijn. Dit moet aangevraagd worden bij de directeur van de school door de ouders en vergezeld worden van verschillende documenten.

Indien u hiervan gebruik wil maken, kan u altijd bij de directeur terecht voor de nodige uitleg en ondersteuning.

### 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

#### Kleuterschool

- Bij de inschrijving kunnen de ouders een afspraak maken met de peuterjuf voor een verkennend klasbezoekje.
- Op de informatieavond krijgen de ouders tekst en uitleg over de dagdagelijkse werking binnen de kleuterklas.
- Wekelijks wordt info meegegeven via het heen-en-weermapje.
- Op het einde van elk semester is er gelegenheid tot een persoonlijk gesprek met de kleuterleidster van uw kind(eren).
- Na de afname van de schoolrijpheidstesten in de derde kleuterklas bespreekt de kleuterjuf de resultaten met de ouders.
- Opendeur in de kleuterschool.
- Bij occasionele problemen kan er altijd een afspraak gemaakt worden met de kleuterjuf.

## Lagere school

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda.

### Geplande oudercontacten:

- Algemene klasvergadering begin schooljaar: hier ligt de klemtoon op klasorganisatie en methodiek.
- Doorheen het schooljaar vinden er (selectieve) oudercontacten plaats.
- 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 Leerlingenbegeleiding

Leerlingenbegeleiding situeert zich steeds op vier begeleidingsdomeinen: de onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. De begeleiding vertrekt echter steeds vanuit een geïntegreerde en holistische benadering voor de vier begeleidingsdomeinen en dit vanuit een continuüm van zorg. De omschrijvingen van de begeleidingsdomeinen hebben als doel een beter begrip van ieder domein te bekomen en voldoende te expliciteren uit welke onderdelen leerlingenbegeleiding bestaat. De vier begeleidingsdomeinen beïnvloeden elkaar. Acties of ondersteuning omtrent het ene domein worden nooit los gezien van de andere domeinen.

Om een beleid op leerlingenbegeleiding te realiseren zet onze school actief in op het begeleiden van de leerlingen (1), het ondersteunen van het zorgzaam handelen van het onderwijzend personeel (2) en de coördinatie van alle leerlingenbegeleidingsinitiatieven (3).

De maatregelen die scholen nemen, hebben betrekking op de vier begeleidingsdomeinen en dit vanuit een continuüm van zorg. Concreet betekent dit dat scholen een basisaanbod voor alle leerlingen hebben en zorg bieden voor leerlingen voor wie dit niet volstaat. Dit wil zeggen dat we niet alleen oog hebben voor de “gemiddelde” leerling, maar ook voor de meer en minder begaafde kinderen.

We willen onze visie op zorg zo breed mogelijk houden zodanig dat elk kind zich kan ontplooien volgens zijn eigen mogelijkheden en proberen we voor hen aanvaardbare aanpassingen en oplossingen te bieden.

Het in kaart brengen van het mogelijke probleem is teamwerk. Die problemen kunnen zich uiten op socio-emotioneel, cognitief of lichamelijk vlak. Die kunnen zich stellen zowel binnen de school als daarbuiten.

De ouders zijn in de opvoeding van hun kinderen de eerste partner van de leerkrachten. Het betrekken van ouders in het zorgtraject is daarbij van groot belang. Ouders moeten in elke fase steeds met hun zorgen op school terecht kunnen. We besteden dan ook voldoende tijd aan het samen zoeken naar mogelijke oplossingen. Redelijke maatregelen zorgen ervoor dat het haalbaar wordt voor elk kind. Regelmatig zitten we met alle betrokken partijen samen om te evalueren en bij te sturen waar nodig. Een transparante uitwisseling van informatie tussen alle partijen komt de begeleiding van de leerling ten goede.

Indien dit onvoldoende blijkt nemen we de zorgvragen mee naar het strategieoverleg (leerkracht, zorgcoördinator, CLB-medewerker, directeur) samen. Alle betrokkenen informeren in overleg met elkaar over het kind en kijken ruimer dan alleen het probleem door breed te observeren. Zowel voor het kind en de ouder als voor de leerkracht is het een hele geruststelling te weten dat ze er niet alleen voor staan en dat er samen wordt gezocht naar haalbare oplossingen.

Toch is de speciale zorg die de school in het kind investeert geen wondermiddel dat alle problemen oplost en kunnen we hierbij indien nodig beroep doen op externen. Deze hulp is slechts effectief als er nauw met de school wordt samengewerkt. De zorgcoördinator is dan de spilfiguur in de communicatie tussen de school en de externe begeleiding.

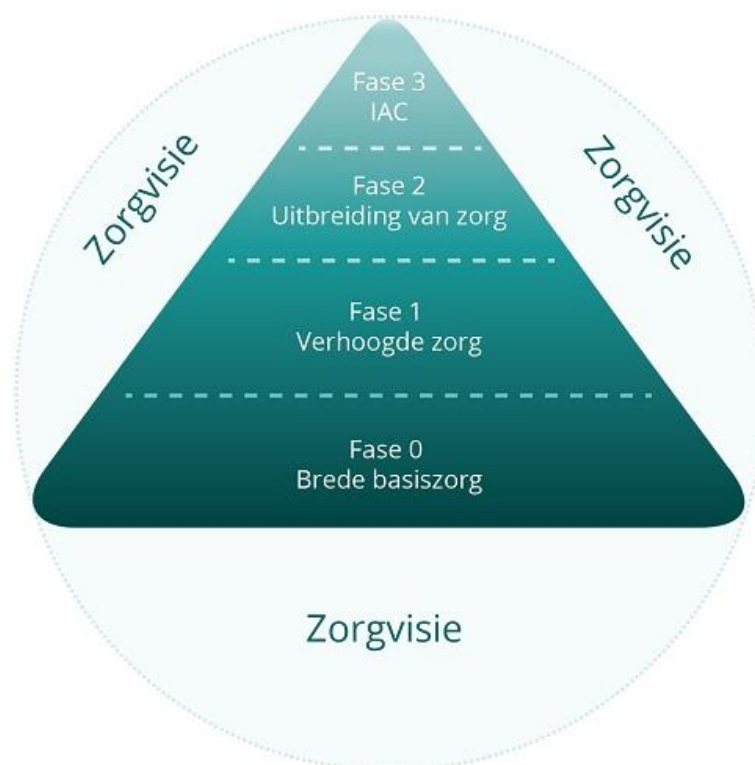
Voor de leerlingen die ervoor in aanmerking komen roepen we de hulp in van het ondersteuningsnetwerk.

Ons zorgbeleid focust zich op 3 verschillende terreinen:

- de preventie en remediëring van ontwikkelings- en leerachterstanden
- de begeleiding inzake socio-emotionele problemen
- het gericht differentiëren in het curriculum

#### 4.2.1 Zorgcontinuüm

De zorg op onze school kunnen we opdelen in verschillende fases:



##### 4.2.1.1 Fase 0: Brede basiszorg

Dit is de zorg die iedere leerkracht biedt aan alle leerlingen om met kwaliteitsonderwijs optimale ontwikkelingskansen na te streven. De school stimuleert via een krachtige leeromgeving de ontwikkeling van alle leerlingen en probeert problemen te voorkomen. Ze

werkt daarbij actief aan het verminderen van risicofactoren en aan het versterken van beschermende factoren.

#### 4.2.1.2 Fase 1: Verhoogde zorg

De brede basiszorg is het fundament waarop een efficiënte zorgverbreding wordt gebouwd. Voor een deel van de leerlingen is het aanbod van de brede basiszorg onvoldoende. Voor deze leerlingen dienen we de zorg te verbreden. Bij die kinderen waar de ontwikkeling anders verloopt dan normaal (trager of sneller) en bij de leerlingen die dreigen kansen te missen, extra ondersteuning nodig. Een zorgverbredende aanpak is overigens geen eenpersoonszaak, maar een zorg voor het hele (zorg)team.

De leerling krijgt nog steeds basisleerstof aangeboden en zal ook dezelfde doelen bereiken als medeleerlingen. De toegepaste maatregelen kunnen remediërend, compenserend, dispenserend of differentiërend zijn.

#### 4.2.1.3 Fase 2: Uitbreiding van zorg

Wanneer leerlingen onvoldoende profiteren van het aanbod in fase 0 en 1, kunnen extra maatregelen genomen worden. In deze fase worden externe hulpverleners ingeschakeld. Dit kan gaan om logopedisten, kinesisten, ergotherapeuten, schrijftolken,.... Sommige leerlingen hebben nood aan multidisciplinaire begeleiding via een revalidatiecentrum. De doorverwijzing naar externe hulpverleners gebeurt steeds in samenspraak met het CLB. Leerlingen waarbij externe hulp noodzakelijk is, worden op regelmatige basis besproken met het CLB tijdens een MDO (=multidisciplinair overleg).

In deze fase kan ook het ondersteuningsnetwerk ingezet worden. Dit zijn onderwijskrachten uit een school van het buitengewoon onderwijs die ondersteuning bieden aan leerlingen in het gewoon onderwijs. Op regelmatige momenten wordt overlegd met alle betrokken partijen om de doelstellingen van de begeleiding te bespreken. Deze overleggen vinden plaats in het begin van het schooljaar, midden van het schooljaar en op het einde van het schooljaar. Indien noodzakelijk wordt er tussentijds een extra overleg gepland.

#### 4.2.1.4 Fase 3: IAC

Wanneer in de adviesfase van het handelingsgericht diagnostisch traject in fase 2 (uitbreiding van de zorg) blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling binnen de school mee te nemen binnen een gemeenschappelijk curriculum, ofwel disproportioneel, ofwel onvoldoende zijn, wordt voor die leerling een verslag opgesteld.

Op basis van dat verslag heeft een leerling inschrijvingsrecht in het buitengewoon onderwijs of kan het zich onder ontbindende voorwaarden inschrijven in het gewoon onderwijs.

In beide gevallen krijgt de leerling een individueel aangepast curriculum aangeboden, afgestemd op de noden en behoeften van de leerling. Er worden individuele doelen bepaald voor de leerling.

## 4.2.2 Begeleidingsdomeinen

### 4.2.2.1 Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes. De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

We willen proberen onze kinderen op te tillen naar een hoger ontwikkelingsniveau en hen vaardig maken voor een goede toekomst.

De kinderen die anders functioneren (langzamer, sneller, ...) moeten we tijdig kunnen opsporen.

Als school maken we daar als volgt werk van:

Eerst en vooral zorgen we voor een beschermende, vertrouwde, .. omgeving te zijn waar elk kind zijn/haar onderwijsloopbaan kan volgen. Daarbij horen regels en afspraken waar we als schoolteam (kracht van samen) op toezien zodat het aangenaam vertoeven is op school. Doorheen de onderwijsloopbaan van elk kind hebben we als school oog voor de belangrijke overstappen daarin. Positieve motivatie, opvolgen van de afwezigheden in de lagere school en kleuterparticipatie zijn ook zeer belangrijk in dit domein.

### Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling indien nodig op maat te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren.

Leren is altijd een samenspel tussen de mogelijkheden van het kind en het aanbod vanuit de omgeving. Niet iedereen is even intelligent of leert alles even vlot. Ook het aanbod van de omgeving is sterk variërend. Bij het leren van schoolse vaardigheden kunnen zich verschillende problemen voordoen.

Leerproblemen kunnen het gevolg zijn van een langdurige afwezigheid, een verhuis of schoolverandering of van minder goed onderwijs. De oorzaken kunnen ook sterk kindgebonden zijn: een zwakke verstandelijke aanleg, het slecht zien of horen waardoor heel wat informatie verloren gaat of het kind voelt zich gewoon niet goed, het zit gewoon niet goed in zijn vel. Wanneer de oorzaak van het leerprobleem te wijten is aan omgevingsfactoren, spreken we echter niet van een leerstoornis. We spreken evenmin van een leerstoornis wanneer het probleem te maken heeft met de verstandelijke aanleg of een lichamelijk handicap.

Als school maken we daar als volgt werk van:

We vertrekken voor dit domein steeds vanuit de basis van het zorgcontinuüm wanneer die basis stevig uitgebouwd is kan er verder gebouwd op worden.

Als school hebben we een oplijsting van de brede basiszorg bij de kleuters en de lagere school. De verticale samenhang in de school bevordert ook het leerproces.

#### 4.2.2.2 Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene. Leerlingen kunnen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar.

Als school maken we daar als volgt werk van:

We bewaken het welbevinden van klein tot groot want wanneer dit goed zit kunnen de kinderen tot leren komen.

#### 4.2.2.3 Preventieve gezondheidszorg

Gezondheid is een toestand van lichamelijk, geestelijk en sociaal welbevinden. Ook al worden de begeleidingsdomeinen preventieve gezondheidszorg en psychisch en sociaal functioneren in het decreet apart opgenomen, toch wordt de brede definitie van gezondheid in het decreet onderschreven. Dit kadert perfect in de holistische visie op leerlingenbegeleiding.

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Als school maken we daar als volgt werk van:

We werken actief mee aan:

1° de organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum voor leerlingenbegeleiding.

2° de organisatie van de vaccinaties door het centrum voor leerlingenbegeleiding om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan.

3° de uitvoering van de profylactische maatregelen die het centrum voor leerlingenbegeleiding neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Daarnaast geven we dit vorm door:

Gezondheid, milieu, actief bewegen, verkeersveiligheid, ... zijn stuk voor stuk belangrijke onderdelen van dit domein uitgewerkt vb. in een schoolproject, thema in de klas, aandachtspunt van de school, afspraken in het schoolreglement ... .



## 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.

De deur van de kleuterschool wordt afgesloten voor de veiligheid van de kinderen. Wie te laat komt, gaat binnen via de lagere school.

#### 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 Kleuterschool

### 2.1.1 De ouders zorgen voor

- Een schooltas, groot genoeg om het heen-en-weermapje in te kunnen stoppen.
- Kinderen van de peuterklas en van de eerste kleuterklas dragen sportschoenen op de dag van het kleuterturnen.
- Kinderen van de tweede en derde kleuterklas beschikken over turnpantoffels zonder veters (geen zwarte zool).
- De kleuters brengen geen speelgoed van thuis mee naar school.

### 2.1.2 Brengen en ophalen van kleuters

- De kleuters zijn op tijd op school, wie te laat komt, meldt zich eerst op het secretariaat.
- Kleuters worden altijd begeleid langs de Kuipersdreef tot aan het poortje van de speelplaats waar iemand van het personeel toezicht houdt.
- De ouders verwittigen de school als iemand anders dan gewoonlijk de kleuter afhaalt.
- Kleuters mogen nooit alleen naar huis.

### 2.1.3 Verjaardagen

Hieromtrent geldt geen enkele verplichting.

Individuele geschenkjes zijn niet toegestaan. Bij een traktatie wordt de voorkeur gegeven aan cake en graag zo afval arm mogelijk.

## 2.2 Lagere school

### 2.2.1 Schoolagenda

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen 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.

### 2.2.2 Huistaken

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

### 2.2.3 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.

## **2.2.4 Getuigschrift basisonderwijs**

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

## **2.2.5 Verjaardagen**

Hieromtrent geldt geen enkele verplichting.

Bij een traktatie wordt de voorkeur gegeven aan een gezonde versnapering en graag zo afval arm mogelijk. Gelieve hierin niet te overdrijven.

## **2.3 Kleuter en lager**

### **2.3.1 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.

#### **2.3.1.1 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.

#### **2.3.1.2 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)

### **2.3.2 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.

#### **2.3.2.1 Taalgebruik**

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

#### **2.3.2.2 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.

### 2.3.2.3 Turnkledij

De turnkledij bestaat uit: gymshoenen, 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.

### 2.3.2.4 Zwemkledij

De zwemkledij bestaat uit: éénendelig badpak voor de meisjes, aansluitende zwembroek voor de jongens.

### 2.3.2.5 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.

### 2.3.2.6 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.

### 2.3.2.7 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.

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). We eten elke voormiddag fruit of groenten

Als ik dorst heb, vraag ik water. Of ik drink uit mijn drinkbus.

### 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. Ik zet op mijn boterhamdoos en mijn drinkbus mijn naam. Ik draag zorg voor mijn eigen materiaal.

Aluminium verpakking gebruiken we niet op school, ook brikjes, blikjes of plastic flesjes zijn niet toegelaten. 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 u. en 's middags niet vroeger dan 12.30 u. 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 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.

### 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

## Inhoud

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs .....	5
DEEL 1. INFORMATIE AAN DE OUDERS .....	6
Hoofdstuk 1: Situering van onze school .....	6
1.1 Naam, adres en telefoon .....	6
1.2 Schoolbestuur .....	6
1.3 Directie .....	7
1.4 Klassenraad .....	7
1.5 Scholengemeenschap (juridische aard en samenstelling).....	7
1.6 Schoolraad .....	7
1.7 Ouderraad .....	8
1.8 Leerlingenraad .....	8
1.9 Vertrouwenspersoon .....	8
1.10 Pedagogische begeleiding .....	8
1.11 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap.....	9
1.12 Pedagogisch project.....	9
1.13 Onderwijsaanbod - Leerplannen .....	10
1.14 Schoolstructuur .....	10
1.15 Schoolcomplex .....	11
Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen .....	11
2.1 Inschrijving van de leerling.....	11
2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling.....	11
2.3 Veranderen van school .....	12
2.4 Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB).....	12
<b>2.4.1 Wat doet het CLB?</b> .....	12
<b>2.4.2 Hoe werkt het CLB?</b> .....	13
<b>2.4.3 Een multidisciplinair CLB-dossier</b> .....	14
2.5 Ondersteuningsnetwerk .....	14
2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden .....	14
Hoofdstuk 3: Organisatorische afspraken .....	15
3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren .....	15
3.2 Toezicht bij het verlaten van de school .....	15
3.3 Naschoolse opvanginitiatieven.....	16
3.3.1 Landelijke kinderopvang Stekelbees: 't Kuipertje.....	16
3.3.2 Studie op school .....	16
3.4 Medicatie .....	16



3.5	Schoolverzekering.....	17
3.6	Verbruiken op school - Inzameling van gelden .....	17
3.7	Extra-murosactiviteiten.....	17
3.7.1	Zwemmen in de lagere school.....	18
3.7.2	Meerdaagse extra-murosactiviteiten .....	18
3.8	Schooltoelage.....	18
3.9	Revalidatie tijdens de lesuren .....	19
3.10	Medische of paramedische behandeling van stoornissen bij leerlingen .....	19
Hoofdstuk 4: Ouders en school .....		19
4.1	Oudercontact .....	19
4.2	Leerlingenbegeleiding .....	20
4.2.1	Zorgcontinuüm.....	21
4.2.2	Begeleidingsdomeinen .....	22
	Leren en studeren .....	23
4.2.2.2	Psychisch en sociaal functioneren .....	24
DEEL 2 AFSPRAKENNOTA .....		25
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen en organisatorische afspraken .....		25
1.1	Regelmatige leerling.....	25
1.2	Afwezigheden – leerplichtcontrole .....	25
1.3	Te laat komen.....	25
1.4	Afhalen en brengen van de kinderen .....	25
1.5	Vrijstelling .....	25
1.6	Onderwijs aan huis.....	26
Hoofdstuk 2: Ouders en school .....		26
2.1	Kleuterschool.....	26
2.1.1	De ouders zorgen voor .....	26
2.1.2	Brengen en ophalen van kleuters.....	26
2.1.3	Verjaardagen .....	26
2.2	Lagere school.....	26
2.2.1	Schoolagenda.....	26
2.2.2	Huistaken.....	26
2.2.3	Rapport .....	26
2.2.4	Getuigschrift basisonderwijs.....	27
2.2.5	Verjaardagen .....	27
2.3	Kleuter en lager .....	27
2.3.1	Problemen op school.....	27
2.3.2	Ouders en leefregels .....	27
Hoofdstuk 3: Leerling en school .....		28

3.1	Leefregels voor leerlingen .....	28
3.1.1	Ik en mijn houding.....	28
3.1.2	Ik, gezondheid en hygiëne.....	28
3.1.3	Ik en zorg voor het milieu .....	29
3.1.4	Ik en mijn taalgebruik.....	29
3.1.5	Ik en schooltaken.....	29
3.1.6	Ik en mijn materiaal.....	29
3.1.7	Ik en spelen .....	29
3.2	Veiligheid en verkeer .....	30
3.2.1	Ik en toezicht.....	30
3.2.2	Ik en het verkeer .....	30
3.2.3	Ik en veiligheid .....	30
3.2.4	Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is? .....	30
3.2.5	Wat te doen bij brand? .....	30
3.3	Ik en het schoolreglement .....	31
3.3.1	Wat als ik de afspraken niet naleef? .....	31
3.3.2	Wat als de leerkracht zich vergist? .....	31
	INHOUDSOPGAVE .....	32