

algemene
INFORMATIEBROCHURE
PEDAGOGISCH project



AFSPRAKENNOTA
voor leerlingen en ouders

DEEL 1
ALGEMENE INFORMATIE

HOOFDSTUK 1: PEDAGOGISCH PROJECT

1.1 Gegevens met betrekking tot de situering van de onderwijsinstelling:

Het schoolbestuur van onze school is het gemeentebestuur van Dendermonde, waardoor we als **GEMEENTESCHOOL** behoren tot het **OFFICIEEL** onderwijsnet.

Dit onderwijsnet wordt **GESUBSIDIEERD** door de Vlaamse Gemeenschap.

Daar we onderwijs geven aan jongens en meisjes tussen 2,5 en 12 jaar, zijn we een **GEMENGDE BASISCHOOL**.

Gesubsidieerde Gemeentelijke Basisschool
"De Toverboon"
Denderbellestraat 2A
9200 Dendermonde
tel. 052/21.46.03 fax 052/22.49.63
E-mail: toverboon@gmail.com

Sinds 01 september 2003 maakt onze school deel uit van de scholengemeenschap van de "Dendermondse gemeentescholen". Deze scholengemeenschap bestaat uit de volgende gemeentelijke basisscholen :

- De Schakel - Baasrode – Molenberg 9, 9200 Baasrode (administratieve zetel)
- De Toverboon - Boonwijk
- 't Kraaiennest – Grembergen en de Appelbloesem - Appels
- De Klinker – Schoonaarde en Echo – Oudegem

Sinds 01 september 2004 maakt de Provinciale School voor Buitengewoon Lager Onderwijs "Claevervelt" van Buggenhout ook deel uit van onze scholengemeenschap.

1.2 Fundamentele uitgangspunten

Met de opvoeding en het onderwijs binnen het officieel gesubsidieerd onderwijs wil onze school aandacht hebben voor de volgende fundamentele uitgangspunten t.a.v. mens en maatschappij:

- ***Openheid en verscheidenheid***

De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

- **Democratisch**

De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.

- **Socialisatie**

De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische en pluralistische samenleving.

Emancipatie

De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.

- **Totale persoon**

De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kenniswerving als aan attitudevorming.

- **Gelijke kansen**

De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.

- **Medemens**

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreembare goed is van iedereen.

- **Europees**

De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

- **Mensenrechten**

De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind.

1.3 Visie op het basisonderwijs

Onze school wil de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor de basisschool realiseren in de verschillende leergebieden (wiskunde, taal, wereldoriëntatie, muzische vorming, Frans en L.O.) en de leergebiedoverschrijdende vakken (leren leren, sociale vaardigheden en ICT).

Om deze doelstellingen en eindtermen te bereiken, maken wij gebruik en streven de doelen en kenmerken van de leerplannen van O.V.S.G. (1997) na.

De kenmerken van goed basisonderwijs zijn:

- **Samenhang** tussen verschillende leergebieden.
- **Totale persoonlijkheidsontwikkeling:** oog voor evenwichtige ontplooiing op sociaal, emotioneel, cultureel, intellectueel, motorisch en creatief vlak, rekening houdend met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.
- **Zorgverbreding:** aandacht voor elk kind, rekening houdend met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling en achtergrond.
- **Actief leren:** waarbij vertrokken wordt vanuit realistische en betekenisvolle probleemsituaties. Kennis en inzicht worden gekoppeld aan denkhandelingen en strategische vaardigheden waarbij de klemtoon zowel ligt op het kennen, kunnen, toepassen en de transfer van de verworvenheden.
- **Continue ontwikkelingslijn:** het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en –behoeften van de kinderen.

HOOFDSTUK 2: BEGINSSELVERKLARING NEUTRALITEIT VAN HET STEDELIJK EN HET 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.

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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.

HOOFDSTUK 3: NOG MEER INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

3.1 Het schoolbestuur van onze school

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

Ons schoolbestuur is het stadsbestuur van Dendermonde, inzonderheid de gemeenteraad (samengesteld uit 35 raadsleden).

De schepen van onderwijs is de verantwoordelijke vanuit het schoolbestuur.

Het schoolbestuur kan je contacteren via volgend adres:

**STADSBESTUUR DENDERMONDE
COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN
ADMINISTRATIEF CENTRUM
Franz Courtensstraat 11
B-9200 DENDERMONDE
Tel.: 052/25.10.11**

Voor vragen in verband met onderwijs in onze stad kun je steeds terecht bij:

* de Schepen van Basisonderwijs
die je kan bereiken door vooraf een afspraak te maken via de dienst
onderwijs op het nr. 052/25.10.96

* de Dienst Onderwijs
Administratief Centrum
Franz Courtensstraat 11
B-9200 Dendermonde
Tel.: 052/25.10.95
Fax: 052/25.10.13
e-mail : onderwijs@dendermonde.be

Openingsuren Administratief Centrum:
ma. – di. – do. – vr. : 09.00u. – 12.30u. - namiddag gesloten
woensdag : 09.00u. – 12.30u. - 14.00u. – 19.00u.

3.2 Personeel

Directeur

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Je kan die persoonlijk bereiken in de:

GEMEENTELIJKE BASISCHOOL 'DE TOVERBOON'
Denderbellestraat 2A
9200 Dendermonde
Tel. 052/21.46.03
Fax : 052/22.49.63
E-mail: toverboon@gmail.com

Het onderwijzend personeel:

Het team van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel.

Dit team bestaat uit:

- ◆ groepsleraren (klastitularissen)
- ◆ ambulante leerkrachten
- ◆ leermeester lichamelijke opvoeding
- ◆ leermeesters godsdienst /niet-confessionele zedenleer

Het ondersteunend personeel

- ◆ de zorgcoördinator
- ◆ de ICT-coördinator
- ◆ de kinderverzorgster
- ◆ het administratief personeel

Elk jaar in september wordt aan de ouders een lijst van het personeel bezorgd. (Bijlage 1 van de infobrochure)

3.3 Klassenraad:

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) 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.

3.4 Schoolraad:

Dit overlegorgaan is samengesteld uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders en eventueel de lokale gemeenschap. Via deze raad hebben alle betrokkenen inspraak aangaande het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de totale opvoeding van de leerlingen.

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden; de schoolraad heeft geen bevoegdheid om individuele dossiers te behandelen.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen.

De schoolraad bestaat uit:

- een voorzitter
- een secretaris
- de vertegenwoordigers van het personeel
- de vertegenwoordigers van de ouders
- de vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

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

De huidige samenstelling van de schoolraad lees je in bijlage 2.

3.5 Oudervereniging:

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis.

Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en voor de leerlingen zelf.

Ook ondersteunt de oudervereniging allerlei activiteiten op school.

Ouders kunnen met de oudervereniging contact opnemen via de voorzitter. (zie bijlage 3).

De oudervereniging is lid van een overkoepelende organisatie van ouderverenigingen, namelijk:

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Ges.Ond.)
Ravensteingalerij 27 bus 8 - 1000 Brussel
Tel.: 02/512.88.74 – Fax: 02/502.12.64

3.6 Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen:

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

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

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

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

3.7 Pedagogische begeleiding:

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

3.8 Schoolstructuur:

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd of ontwikkelingsniveau. Er kan ook klasdoorbrekend worden gewerkt op sommige momenten, indien er onevenwichtige klasaantallen zijn

De leerplichtige kinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. 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. Soms worden er ook klasdoorbrekende activiteiten georganiseerd.

HOOFDSTUK 4 : ALGEMENE BEPALINGEN

4.1 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Zie schoolreglement.

4.2 Taalscreening – taaltraject – taalbad

Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De taalscreening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers. Deze leerlingen krijgen in elk geval een taaltraject dat aansluit bij hun beginsituatie en specifieke noden inzake de onderwijstaal.

Taaltraject

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

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 intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord.

Dit betekent dat je leerlingen gaat isoleren en dat je alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald.

Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en de integratie.

Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.

We opteren voor een semi geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

4.2 Inschrijving van de leerling

De inschrijvingsperiode wordt jaarlijks bepaald in samenspraak met het LOP (Lokaal Overleg Platform). De start van de inschrijvingsperiode en de voorrangsregeling zoals afgesproken binnen het LOP worden jaarlijks schriftelijk meegedeeld aan alle ouders van de kleuters die aan de leeftijdsvoorwaarden voldoen.

Inschrijvingen voor het schooljaar 2018-2019 zullen volgens volgende perioden gebeuren:

1^{ste} periode: broers en zussen/kinderen van personeel

2^{de} periode: dubbele contingentering

3^{de} periode: vrije inschrijving

Kleuters die instappen op de leeftijd van 2,5 jaar kunnen ten vroegste ingeschreven worden in het schooljaar voorafgaand aan de leeftijd van 2,5 jaar.

Uitzondering op deze regel:

De **tweeënhalf-jarigen die laat in het kalenderjaar werden geboren**, voldoen op de laatste instapdag (O-L-H Hemelvaart) van het schooljaar waarvoor men inschreef nog niet aan de leeftijdsvoorwaarden. Zij stappen pas in op 1 september van het **daaropvolgende** schooljaar. Om alle kleuters van eenzelfde kalenderjaar evenveel kansen te geven, kunnen ook de tweeënhalf-jarigen die laat in het kalenderjaar geboren zijn, zich inschrijven op hetzelfde ogenblik als de eerder op het kalenderjaar geboren kleuters, ook al stappen ze pas het daaropvolgende schooljaar in.

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.*

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders het schoolreglement, deze brochure (informatie en afsprakennota) en volgende formulieren:

- *instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project*
- *keuzeformulier godsdienst-zedenleer (enkel voor leerplichtige leerlingen)*
- *bewijs van inschrijving of niet-gerealiseerde inschrijving of weigering.*

Deze ingevulde en gehandtekeningde formulieren worden op het schoolsecretariaat bewaard voor verificatie.

Zindelijkheidsbeleid:

Peuters hoeven volgens de wetgeving niet zindelijk te zijn alvorens naar school te komen. Toch wensen wij als school het belang van zindelijkheid te benadrukken. We verwachten van ouders dat ze samen met ons werk maken van het zindelijkheidsproces. Hierdoor kunnen we het gebruik van luiers op school zoveel mogelijk beperken.

Bij elk instapmoment wordt er gewerkt rond het thema zindelijkheid. De ouders krijgen de mogelijkheid om samen met ons te werken rond zindelijkheid aan de hand van een zindelijkheidstas. We vragen daarom aan de ouders om voldoende reserve kledij mee te geven.

De zindelijkheidstas is een tas waarin aantrekkelijke materialen zitten, die het zindelijkheidsproces ondersteunen. Samen met uw kind kan je hier concreet mee aan de slag gaan.

4.3 Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:
dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen. De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

Vanaf schooljaar 2017-2018 dient de wijziging keuze levensbeschouwelijke vakken voor 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar bekend gemaakt te worden. De ouders kunnen hiervoor de nodige documenten vragen aan het secretariaat van de school.

4.4 Schoolveranderen

3.4.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.4.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.4.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;

2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4.4. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

3.4.6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

4.5 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB):

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding verbonden aan onze school is:

CLB GO!

Grote Markt 25

9200 Dendermonde

052 33 88 80

clb.dendermonde@g-o.be

www.clbdendermonde.be

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

Samen met de school willen we ervoor zorgen dat jij je goed voelt op school en daarbuiten. Zo willen we je slaagkansen verhogen. Niet alleen op school, maar ook in het latere leven.

Hieronder geven we je meer informatie over hoe het CLB precies werkt. We geven ook meer uitleg over het Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp, de deontologische code van de CLB's en het beroepsgeheim.

Als we in de tekst over ouders spreken, dan bedoelen we de ouder(s), eventueel de opvoedingsverantwoordelijke(n) of de meerderjarige leerling zelf.

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

In onze samenwerking met jouw school, je ouders **én** met jou moeten we met een aantal principes rekening houden. Principes noemt men ook wel grondbeginselen of belangrijke regels:

- We werken onafhankelijk. Jouw belang staat centraal.
- We werken kort bij leerlingen en scholen.

- We werken gratis voor leerlingen, ouders en scholen.
- We kiezen voor de minst zware hulp. We willen vooral ondersteunen.
- Alle personeelsleden van het CLB moeten het beroepsgeheim respecteren.
- Het CLB moet vaste gedragsregels nakomen (deontologische code).
- We respecteren de waarden die jouw school je wil meegeven.

Meer informatie omtrent de werking van het CLB kan u terugvinden in bijlage 1 van deze infobrochure.

4.6 Behandeling in revalidatiecentrum

Revalidatietussenkomsten tijdens de lessen kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleraar en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geeft advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school.

De verplaatsingsduur tijdens de lestijden mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

4.7 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 hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden van beide ouders.

4.8 Ondersteuningsnetwerk:

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk centrum
Contactgegevens van de regiocoaches zijn terug te vinden op
www.vgc.be/centrum.

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

HOOFDSTUK 5 : SCHOOLORGANISATIE

5.1. Openingsuren van de school.

Lesurenregeling:

08.00 u	openen van de poorten
08.20 u	belteken, rijen vormen
08.25 – 10.05u	lestijd
10.05 – 10.20u	speeltijd, belteken en vormen van rijen
10.22 – 12.02u	lestijd
12.02 – 13.25u	middagpauze (poorten open om 13.05u)
13.25u	belteken, rijen vormen
13.30 – 15.10u	lestijd
15.10 – 15.25u	speeltijd, gevolgd door het vormen van de rijen
15.25 u	poorten open, einde dag

Vakanties en vrije dagen

Het schoolbestuur beslist ten laatste op 15 juni na advies van de schoolraad, op welke dagen de facultatieve vrije (halve) dagen voor het komende schooljaar genomen worden.

Deze beslissing dient, uiterlijk op 30 juni voorafgaand aan het schooljaar, te worden meegedeeld aan de personeelsleden, de ouders en de leerlingen.

Voor de vakanties en vrije dagen van het huidige schooljaar zie bijlage 4.

5.2 Lessenrooster

De leerlingen krijgen 28 lestijden per volledige schoolweek. Elke schooldag bestaat uit vier lestijden in de voormiddag en twee lestijden in de namiddag.

De lesperiodes worden onderbroken door een speeltijd:

10.05 – 10.20u	speeltijd, belteken en vormen van rijen
12.02 -13.25u	middagpauze (poorten open om 13.05u)
15.10– 15.25u.	speeltijd, gevolgd door het vormen van de rijen

woensdagnamiddag is er vrijaf.

5.3 Leerplichtcontrole (zie schoolreglement)

Kleuters en leerlingen worden elke halve schooldag in het aanwezigheidsregister van de klas aangestipt als aan- of afwezig. Dit gebeurt 's morgens om 8.50u. en 's namiddags om 13.50u.

Een leerling van de lagere school kan gewettigd (= geldig) afwezig zijn op de school :

- afwezigheid wegens ziekte
- van rechtswege gewettigde afwezigheid
- afwezigheid mits **voorafgaand** akkoord van de directeur (bv rouwperiode, deelname aan socio-culturele of sportieve manifestatie, persoonlijke redenen)
- verplaatsingen van de trekkende bevolking

5.4 Middagtoezicht

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kunnen de leerlingen tijdens de middag op school blijven. Het middagtoezicht loopt van 12.02u. tot 13.25u.

De leerlingen die over de middag op school blijven, worden aangestipt in een aanwezigheidslijst en mogen het schooldomein niet verlaten.

De bijdrage staat vermeld in het retributiereglement en wordt maandelijks verrekend via een factuur.

Kinderen die 's middags naar huis gaan, worden ten vroegste om 13.10u terug op school toegelaten.

5.5 Dranken op school

Tijdens de middagpauze (refter) kan elk kind volgende dranken verkrijgen : melk, chocomelk, bosvruchtensap, fruitsap, spuit – en platwater.

De drankkaarten, die hiervoor nodig zijn, kunnen maandelijks besteld worden en worden verrekend op de maandelijkse factuur.

De kinderen mogen van thuis ook een gezond drankje (water of ongezoet fruitsap) meebrengen in een brikje of in een recycleerbaar plastic flesje.

Kraantjeswater is ten alle tijden gratis verkrijgbaar.

5.6 Warme maaltijden

De leerlingen kunnen warme maaltijden bestellen. Deze bestaan uit soep of soep + hoofdgerecht.

De bestelling gebeurt maandelijks met het daarvoor voorziene formulier en wordt verrekend op de maandfactuur.

Het menu valt te raadplegen op onze website.

5.7 Voor- en naschoolse opvang

De opvang wordt georganiseerd **door IBO (=Initiatief Buitenschoolse Opvang) van de stad Dendermonde en gaat door in de Serbosstraat 6 "Villa Lollypop"**.

Elke dag is er voorschoolse opvang voorzien van 07.00u. tot begin schooltijd en naschoolse opvang van einde schooltijd tot 19.00u.

Praktisch: U zet 's morgens uw kind(eren) af in "Villa Lollypop" en de begeleiders van de IBO brengen de kind(eren) naar school. 's Avonds om 15.45u. worden uw kind(eren) afgehaald op school door de begeleiders van de IBO en kan u ze ophalen in "Villa Lollypop".

In de vakanties en op schoolvrije dagen gebeurt de opvang in de IBO doorlopend van 07.00u. tot 19.00u. U ontvangt hiervoor de nodige formulieren.

Opvang in de IBO is enkel mogelijk na inschrijving in de IBO. (voor alle inlichtingen: **052/38.05.89**).

5.8 Bijdrageregeling en betalingen:

Zie retributiereglement.

5.9 Schoolbehoeften – leermateriaal

Onze leerlingen krijgen alle schriften, cursusbladen, fotokopies, klasagenda, handboeken, schrijfgerei, gratis.

Alle leerboeken, oefenboeken, schriften en kaften mogen mee naar huis genomen worden.

Ook het gebruik van onze moderne leermiddelen is volledig kosteloos. (zie retributiereglement)

5.10 Extra-murosactiviteiten

Extra-murosactiviteiten zijn meerdaagse , buitenschoolse activiteiten, die 2-jaarlijks georganiseerd worden voor de leerlingen van de lagere school. Beleving en sociale vaardigheden staan hierbij voorop. De kostprijs werd opgenomen in de minder scherpe maximumfactuur, als bijlage van het schoolreglement.

Opdat elk kind zou kunnen deelnemen aan deze activiteiten houden we de kostprijs zo democratisch mogelijk. De maaltijden kunnen aangepast worden omwille van medische redenen of culturele overtuiging.

Kinderen die niet meegaan op extra-muros worden op school verwacht en krijgen vervangende taken.

1^e graad: boerderijklas

2^{de} graad: zeeklas

3^{de} graad: musicaklas

Tijdens het schooljaar 2018-2019 zullen er geen extra – mursactiviteiten plaatsvinden.

5.11 Andere didactische en culturele uitstappen

Deze uitstappen worden georganiseerd naargelang het aanbod, de actualiteit (bvb. bezoek aan tentoonstellingen) en passend bij de leerstof van een bepaalde leerlingengroep. Hierbij wordt rekening gehouden met de maximumfactuur. (bijlage schoolreglement)

5.12 Verkeersveiligheid

Omwille van de verkeersveiligheid geven we volgende richtlijnen aan de ouders:

Parkeren doe je best in de buurt van de school. (Serbos, Van Langenhovestraat, Krekelendries, Denderbellestraat; Boonwijkstraat)

We gebruiken enkel de ingang aan de Denderbellestraat. Ouders kunnen mee tot aan de gele poort.

Kleuters worden eveneens langs deze poort afgehaald. Bij de eerste bel kunnen de wachtende ouders tot aan de gele poort stappen. Bij de tweede bel kunnen de kleuters afgehaald worden een de gang van hun klas. Kleuters verlaten enkel onder toezicht de school via de poort aan de Denderbellestraat.

De kinderen van de lagere school komen onder begeleiding in rijen naar buiten. Volgende wachtpunten voor ouders worden gebruikt:
De oude parking van de school: voor alle kinderen die richting Van Langenhovestraat of Denderbellestraat moeten.

Het pleintje aan de kruising met R.Ramlot en Serbos: voor kinderen die richting Serbos, R.Ramlot moeten.

Het graspleintje aan de school: voor kinderen die richting station stappen langs de kant van het buurthuis.

5.13 Brandveiligheid – evacuatie

De hele school is brandveilig uitgerust met een alarminstallatie en de nodige blusapparaten. In de gebouwen zijn reddingspictogrammen aangebracht.

In samenwerking met de brandweer is er een evacuatieplan uitgeschreven. Jaarlijks worden met de leerlingen evacuatieoefeningen gehouden.

Bij een ramp worden de leerlingen afgehaald aan het park van de Serbos.

5.14 Bewegingsopvoeding

- Wekelijks zijn in de lessenrooster twee lestijden bewegingsopvoeding ingeschreven, waarin lichamelijke opvoeding, sport of zwemmen vervat zitten.
- De zwemlessen gaan door in het zwembad Olympos te Dendermonde. Bij het zwemonderricht worden de leerlingen volgens hun vorderingen ingedeeld in niveaugroepen, zodat ieder de aangepaste oefeningen krijgt en waarbij elke groep over een eigen begeleider beschikt. Het zwemonderwijs is volledig gratis.

5.15 Buitenschoolse sportactiviteiten

Regelmatig organiseert de Stichting Vlaamse Schoolsport sportactiviteiten voor de leerlingen op woensdagnamiddag. De deelnemers staan dan onder leiding van de schoolsportgangmaker en/of een leerkracht en nemen vrijblijvend deel aan 4 tegen 4-voetbal, netbal,...enzovoort.

5.16 E.H.B.O. – ziekte van een leerling:

Bij verwondingen krijgt het kind de eerste zorgen op school. De ouders worden zo vlug mogelijk gecontacteerd.

Medicatie

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 zelf de hulpdiensten contacteren.

Er wordt enkel voorgeschreven medicatie (doktersattest meebrengen naar school) toegediend door de leerkrachten.

5.17 Verzekering

Alle leerlingen zijn **GRATIS** verzekerd, tot 100% van de RIZIV- tarieven, voor lichamelijke schade, dit tot 3 jaar na datum ongeval.

Het schoolbestuur heeft naast de verzekering “Burgerlijke Aansprakelijkheid” ook een verzekering “Lichamelijke Ongevallen” onderschreven bij de verzekeringsmaatschappij ETHIAS.

De leerlingen zijn verzekerd tijdens de schoolactiviteiten en tijdens alle activiteiten in schoolverband (ook de buitenschoolse activiteiten door de school ingericht). Tevens zijn zij verzekerd op de normale (= meest veilige) weg van en naar de school, binnen een aanvaardbaar tijdsbestek.

De schoolverzekering dekt vooral dat gedeelte van de medische zorgen dat niet door het ziekenfonds of een ander bijstandsorganisme wordt terugbetaald.

Let op:

- de leerlingen zijn niet verzekerd voor materiële schade aan kleding, juwelen, uurwerken, fietsen, ...

- brillen zijn verzekerd tot een maximum bedrag van € 100,00 voor het montuur en de beschadigde brilglazen worden volledig terugbetaald. Het gebroken montuur en/of beschadigde glazen moeten als bewijsmateriaal voorgelegd worden.

5.18 Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn.

Meer informatie :

- De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:
 - o de ouders krijgen een brief waarmee ze een formulier voor de aanvraag van een schooltoelage kunnen vragen;
 - o Op het secretariaat kunnen de ouders hulp krijgen bij het invullen van het formulier
- Website: via www.schooltoelagen.be
- Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

HOOFSTUK 6 : CONTACT MET DE SCHOOL

Opdat het opvoedingsproces optimaal zou kunnen verlopen, hechten we zeer veel belang aan het contact tussen de ouders en de school.

6.1 Schriftelijk contact

Het "heen- en weerschrift" van de kleuters:

- info over het thema van de klas
- mededelingen voor en door ouders
- brieven met info

De schoolagenda van de leerling uit de lagere school:

De schoolagenda is hét middel tot dagelijks contact tussen ouders en leerkrachten.

In de agenda noteren de leerlingen:

- hun taken (huiswerk)
- hun lessen
- mee te brengen zaken
- naschoolse activiteiten
- mededelingen zoals een brief, toets, enz.

De toetsen

De leerlingen van de lagere school krijgen regelmatig schriftelijke toetsen. De gemaakte toetsen worden regelmatig ter kennisgeving aan de ouders naar huis meegegeven om te handtekenen. Ze worden bewaard in een toetsenmap.

De rapporten

Regelmatig krijgen de leerlingen hun rapport.

Hierin staan naast de behaalde resultaten op de toetsen i.v.m. de leerstof, eventueel ook de verwoording van aandachtspunten i.v.m. gedragingen en studiegewoonten van de leerling.

6.2 Geplande en niet- geplande oudercontacten

De klassikale infoavond om de klas en de leerkracht te leren kennen, vindt plaats in de maand september.

Individuele oudercontacten met de klastitularis (met bespreking van het rapport of de vorderingen van uw kind). Deze data worden opgenomen in de activiteitenkalender van de school. Als ouder ontvangt u hiervoor steeds een uitnodiging.

Besprekingen met het CLB:

- Algemene uitleg aan de zesdeklassers en ouders i.v.m. de studiekeuze voor het secundair onderwijs.
- Indien er zich problemen voordoen (MDO).
- Indien men er om vraagt (ouders of leerkrachten).

Korte occasionele contacten met leerkrachten:

Elke schooldag voor of na de lessen.

Bij ernstige problemen zal de directeur en/of leerkracht zelf contact opnemen met de ouders.

Wenst u zelf een gesprek met de klastitularis, zorgcoördinator of directeur, gelieve dan een afspraak te maken op het nummer van de school 052/21 46 03.

6.3 Zorgverbreding

Voorzieningen op klasniveau:

Differentiatie in tempo en aanbod, werken in niveaugroepen, hoekenwerk, werken in kleinere groep, verlengde instructie, kangoeroewerking...

Voorzieningen op schoolniveau:

Kind- en leerlingvolgsysteem/pré-MDO /MDO/(externe hulpverlening)

Aan de hand van observaties , klasscreenings en toetsen (enkel lager) worden de vorderingen van de leerlingen bijgehouden en besproken op het pré-MDO. Hier wordt samen met de klasleerkracht, zorgcoördinator, zorgjuf en directeur bekeken welke noden de kinderen hebben.

Indien nodig wordt het CLB ingeschakeld (MDO) om de leerlingen te testen/begeleiden. Dit gebeurt steeds met de toestemming van de ouders.

Alle vorderingen en besprekingen worden opgenomen in een persoonlijk leerlingdossier. We volgen hierbij het zorgcontinuüm.(brede basiszorg – verhoogde zorg – externe zorg – IAC)

De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor ouders, leerkrachten en leerlingen wanneer zich moeilijkheden op school voordoen. Hij/zij coördineert ook de contacten tussen de verschillende hulpverleners (logopedisten, kinesisten, ergotherapeuten, CLB, revalidatiecentrum ...).

DEEL 2

AFSPRAKENNOTA voor leerlingen en ouders

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN EN ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN MET DE OUDERS

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 de onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

1.2 Mededelen van afwezigheden :

Zie schoolreglement

Elke afwezigheid (ook de gewettigde afwezigheid) van de leerling, dient om organisatorische redenen en voor de leerplichtcontrole (bv. invullen aanwezigheidsregister) gemeld te worden aan de directeur en/of klastitularis voor 9.00u. of 14.00u.

Indien de afwezigheid telefonisch gemeld wordt, dient dit zo vlug mogelijk schriftelijk en ondertekend door de ouders bevestigd te worden!

• Medische attesten (= doktersbriefje)

- Afwezigheden in de lagere school van méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden. Nadat een leerling reeds vier maal afwezig is geweest met een verklaring van de ouders, dient daarna steeds de afwezigheid wegens ziekte met een medisch attest gewettigd te worden!.
- De ouders en de behandelende arts zijn verplicht onmiddellijk schriftelijk de directeur van de school en het CLB te verwittigen bij volgende besmettelijke ziekten :
 - * Buiktyfus
 - * Hepatitis A
 - * Hepatitis B
 - * Meningokokkenmeningitis (hersenvliesontsteking) en –sepsis
 - * Poliomyelitis (kinderverlamming)
 - * Difterie
 - * Roodvonk
 - * Besmettelijke tuberculose
 - * Dysenterie
 - * Salmolellose
 - * Kinkhoest
 - * Bof
 - * Mazelen
 - * Rubella (rodehond)
 - * Schurft
 - * Varicella (windpokken)
 - * Impetigo
 - * Schimmelinfectie van de schedelhuid
 - * Schimmelinfectie van de gladde huid

- * Mollusca contagiosa (parelwratten)
- * Pediculosis Capitis (hoofdluizen)
- * HIV-infectie

- Als de afwezigheid van een leerplichtig kind niet verantwoord wordt, is het onwettig afwezig. Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang (intrekking studiebeurzen en indien het om een leerling uit het zesde leerjaar gaat, dan kan deze geen getuigschrift krijgen!).
- Aanwezigheden en afwezigheden worden automatisch doorgegeven aan het Vlaams ministerie van onderwijs en vorming.

1.3 Te laat komen – vroeger vertrekken :

Zie schoolreglement hoofdstuk 7.

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

1.4 Vrijstelling

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

De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. Lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen.

Leerlingen van het geïntegreerd onderwijs die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

1.5 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement

1.6 Leerboeken – schoolbehoeften – leermateriaal

- op het einde van het schooljaar of bij het verlaten van de school tijdens het schooljaar dient te leerling de leerboeken in te leveren bij de klastitularis.
- leerboeken dienen behoorlijk gekaft te zijn. Te erg bevuilde mappen dienen door de ouders zelf vervangen te worden.

1.7 Heen- en weerschrift / Schoolagenda

Zie ook schoolreglement

Voor een goede communicatie (brieven en mededelingen) en opvolging (huiswerk en toetsen) omtrent uw kind(eren) is het noodzakelijk om deze dagelijks te raadplegen.

1.8 Huistaken voor leerlingen van de lagere school

Zie ook schoolreglement

Onder huistaken verstaan we elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie, ...

De huistaken worden in de agenda genoteerd.

Indien om een geldige reden een huistaak niet gemaakt werd, dienen de ouders dit in de agenda te vermelden.

De zorgcoördinator organiseert tijdens de middag gratis huiswerkbegeleiding voor de leerlingen die hier nood aan hebben. De samenstelling van de groep en de frequentie van opvolging worden bepaald door de klasleerkracht en de zorgcoördinator.

1.9 Rapport voor leerlingen van de lagere school

Zie ook schoolreglement

Het rapport is een bundeling van afgenomen toetsen of taken. Het brengt de vorderingen van de leerlingen in beeld. Het geeft een zicht op de brede vorming van de leerlingen.

Kinderen die een vrijstelling bekomen hebben voor de cursussen godsdienst-zedenleer worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

Het rapport wordt 4x per jaar meegegeven.

De leerkracht ondertekent telkens het rapport. De ouders ondertekenen het rapport en geven het de volgende schooldag mee naar de klas.

Driemaal per jaar wordt er samen door de leerkracht en de ouders ook een mondelinge evaluatie van het rapport gemaakt (oudercontact).

1.10 Getuigschrift basisonderwijs

Zie ook schoolreglement

Het getuigschrift basisonderwijs verleent toegang tot alle A-richtingen in het secundair onderwijs zowel in het

- ASO (Algemeen Secundair Onderwijs)
- TSO (Technisch Secundair Onderwijs)
- KSO (Kunst Secundair Onderwijs)
- BSO (Beroeps Secundair Onderwijs)

Het niet behalen van het getuigschrift basisonderwijs houdt in dat de leerling in het secundair onderwijs enkel in een B-klas kan starten (Beroepsonderwijs).

Leerlingen die zes jaar lager onderwijs gevolgd hebben, kunnen via de directie een "Attest van zes jaar lager onderwijs" bekomen.

1.11 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.

Onenigheid tussen leraren en ouders

Bij onenigheid tussen leraren 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.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen. Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels
- een tuchtmaatregel

Op onze school werken we met de RESPECT regel. Dit wil zeggen dat we van al onze leerlingen respect verwachten. Dit voor het personeel en de bezoekers van onze school, voor zichzelf en elkaar en voor het materiaal en de gebouwen die ter beschikking worden gesteld.

Bij onenigheid proberen we eerst de situatie te herstellen. Indien dit niet mogelijk is, krijgen de leerlingen een rode bol. Bij 3 rode bollen worden de ouders uitgenodigd op gesprek en worden er individuele leefregels opgesteld.

Bij de volgende 3 bollen zal er een tuchtmaatregel volgen. Bij ernstige feiten kan er meteen een tuchtmaatregel volgen.

Deze maatregelen en bijbehorende procedures zijn verder gespecificeerd in hoofdstuk 8 van het schoolreglement (artikels 24 t.e.m. 27).

1.12 Mondeling contact met directie en/of leerkrachten

- Mondelinge contacten met de leerkrachten kunnen niet tijdens de lessen.
- Bij elk bezoek aan de school tijdens de lessen meldt u zich eerst op het schoolsecretariaat.
- Het bespreken van problemen en conflicten gebeurt na afspraak met de directeur en/of leerkracht(en).

1.13 Informatiedoorstroming

Bij inschrijving kiezen de ouders op welke wijze zij onze informatie en brieven willen ontvangen. Dit kan per brief in de boekentas, brief per postadres of via mail. Gescheiden ouders die de informatie dubbel willen ontvangen, laten dit zelf weten aan de school.

De school heeft de plicht om te waken over de informatie die aan de kinderen wordt meegegeven. Wij vragen aan de ouders of organisaties om steeds de toelating te vragen aan de directie. Informatie wordt na toestemming van directie enkel door de leerkrachten in de boekentas gestopt. De directie handelt hierbij conform de wetgeving op sponsoring en reclame en de afspraken die gemaakt werden met het schoolbestuur.

1.14 Naschoolse activiteiten ingericht door de school

Van de ouders verwachten wij dat zij hun kind(eren) aansporen om deel te nemen aan deze activiteiten en ons eventueel helpen bij de begeleiding en/of vervoer van de deelnemers.

Om hun kind(eren) te laten deelnemen aan de activiteit dienen de ouders hun kind(eren) vooraf in te schrijven via de daarvoor voorziene briefwisseling.

De ouders staan zelf in voor het brengen van de deelnemers naar de school en het afhalen van de deelnemers aan de school.

1.15 Verzekering

Bij een ongeval dient men onmiddellijk aangifte te doen bij de directeur.

Bij de aangifte ontvangt de leerling of de ouders een formulier "Aangifte schoolongeval" waarvan deel A reeds is ingevuld. In deel A dienen de ouders zelf hun bankrekeningnummer in te vullen. Deel B dienen de ouders door de behandelende geneesheer te laten invullen.

Binnen de 48 uur na het ongeval dient het "Aangifteformulier Schoolongeval" aan het secretariaat, die het zendt aan de verzekeringsinstelling via het schoolbestuur, bezorgd te worden.

1.16 Afspraken voor ouders en leefregels voor de leerlingen – engagementsverklaring:

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden 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 doen naleven.

Brengen en halen van de leerlingen:

Ouders engageren zich om hun kind(eren) tijdig naar school te brengen en tijdig af te halen.

Taalgebruik

Algemeen Nederlands is de voertaal op onze school. Anderstalige ouders kunnen we tegemoet komen door het inzetten van tolken of het spreken van de verschillende talen. We verwachten wel een inspanning naar het leren van het Nederlands door minstens één van beide ouders.

Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, hygiënisch en aangepast aan het seizoen en de weersomstandigheden.

De lessen LO en zwemmen dienen gevolgd te worden in de daarvoor voorziene en afgesproken kledij, leerlingen ontdoen zich hierbij van alle mogelijke sieraden en accessoires.

Opzichtige juwelen, oorringen voor jongens en zichtbare piercings zijn niet toegelaten op school.

De leerlingen mogen een eenvoudig uurwerk zonder geluidssignalen dragen. Deze en ook eventuele andere sieraden worden op eigen verantwoordelijkheid gedragen.

Verloren voorwerpen

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij het onderhoudspersoneel om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen (gang koffiekلاس) bevindt.

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.

Tussendoortjes - verjaardagen

Naast fruit zijn droge koeken toegelaten evenals een drankje.
Kauwgom is VERBODEN.

Bij verjaardagen brengen de leerlingen GEEN individuele geschenken, klascadeaus of snoep mee naar school of naar de klas.

De jarige MAG een traktatie voor de klas meebrengen (cake, taart, fruit,...)

Zo beperken we de kosten voor de ouders en samen iets eten is toch ook altijd een beetje feest!

We raden ouders ook aan om geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes mee te brengen naar school of uit te delen op school.

We willen als school vermijden dat kinderen die niet uitgenodigd zijn, zich uitgesloten voelen.

Engagementsverklaring ouders

Zie schoolreglement

HOOFDSTUK 2 : INTERNE AFSPRAKEN MET DE OUDERS

2.1 Kledij

Gewone kledij:

De dagelijkse kledij dient verzorgd te zijn en aangepast aan het seizoen en de weersomstandigheden.

Om **veiligheidsredenen** dragen de leerlingen liefst geen halsketting, oorkingen, armbanden of andere juwelen op school.

De leerlingen mogen wel een eenvoudig uurwerk **zonder geluidssignalen** dragen.

Turnkledij:

De turnkledij bestaat uit : een sportbroek en een T-shirt van de school + sportschoenen. Dit alles zit in een turnzak . Je kind brengt een eigen turnzak mee.

De T-shirt wordt eenmalig gratis aangeboden door de oudervereniging, andere aankopen gebeuren aan de richtprijs van 6 euro per stuk bij de oudervereniging. De betaling hiervan gebeurt via overschrijving op de rekening van de oudervereniging. U ontvangt hiervoor een briefje indien van toepassing.

Op het einde van elke maand nemen de leerlingen de turnkledij mee naar huis voor een wasbeurt.

Om hygiënische redenen kleden de leerlingen zich om op school : voor en na de turnles.

Zwemkledij:

Zwemmen is een verplicht vak. Niet deelnemen kan alleen met een doktersbriefje of een verklaring van de ouders (éénmalig) met een ernstige reden.

- Benodigheden :
- een badpak of zwembroek
 - grote en kleine badhanddoek
 - kam of borstel, dit alles in een degelijke zwemzak.

Mogen wij aan de ouders vragen om **alles te naamtekenen** en de kleinste kinderen gemakkelijke kledij aan te doen die ze zelfstandig kunnen aan- en uittrekken.

Lang haar doet u bij voorkeur **bijeen** met een elastiekje of in een vlecht.

Juwelen en uurwerken blijven op de zwemdagen **thuis**.

2.2 Speelgoed

De ouders zien erop toe dat de leerlingen enkel ongevaarlijk en verantwoord speelgoed meebrengen naar school; **elektronisch speelgoed is niet toegelaten op onze school**.

Het meegebrachte speelgoed steeds naamtekenen.

2.3 Geld

Wij werken met overschrijvingen, in principe hebben de leerlingen geen geld nodig, tenzij anders vermeld in de agenda.

2.4 Luizen

Behandeling van luizen en neten is de verantwoordelijkheid van de ouders. Dit gebeurt best via de **natkam methode**.

Wij werken met “kriebel-moekes” die systematisch na elke schoolvakantie de kinderen controleren om de luizen tijdig te signaleren. Dit is een preventieve werkwijze, wij behandelen de kinderen niet.

Merk je zelf hoofdluizen of neten op bij je kind, aarzel dan niet en meld dit onmiddellijk aan de klasleerkracht.

De school heeft een meldingsplicht en gebruikt hiervoor 3 stappen:

1^e brief: een algemene brief om te melden dat er luizen zijn in de klas: een controle (en behandeling) van alle kinderen is aangewezen.

2^e brief: een persoonlijke brief: er zijn bij uw kind neten of luizen gevonden: een behandeling is noodzakelijk.

3^e brief: na meerdere controles zijn er nog steeds neten/luizen bij uw kind: de behandeling is noodzakelijk en zal bijgestuurd worden door een medewerker van het CLB.

2.5 GSM

Deze worden best thuisgelaten. Het gebruik ervan is verboden. Indien leerlingen een GSM meebrengen naar school. Dan wordt er verwacht dat de GSM op stil staat en bewaard wordt in de boekentas. Indien verkeerdelijk gebruik van deze afspraak, zal de GSM gedurende de hele dag bewaard worden door de directeur/secretariaat.

2.6 Brengen en afhalen van de kinderen

Zie verkeersveiligheid.

- Honden zijn op onze speelplaatsen niet toegelaten.
- Het algemeen rookverbod is van toepassing binnen de muren van onze school.

Hoofdstuk 3: leefregels voor de kinderen

De algemene regel op school is de respect regel. "Wij tonen respect":

Voor alle personeelsleden en bezoekers van de school

Voor onszelf en de andere leerlingen

Voor het materiaal en de gebouwen die ons ter beschikking worden gesteld.

Je houding:

Je hebt respect voor anderen.

Je vecht niet en maakt geen ruzie.

Je scheldt niemand uit en gebruikt geen bijnamen.

Je hebt eerbied voor het bezit van anderen.

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

Je schrijft netjes en verzorgt je schriften.

Je geeft thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

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

Je luistert steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Gezondheid en hygiëne:

Je kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

In de turnles draag je de voorgeschreven turnkledij, je kleedt je om voor en na de turnles.

Je neemt je turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Je brengt gezonde versnaperingen mee (bv. Een appel, een koek).

Kauwgom en zakken snoep zijn verboden op onze school.

Na bezoek aan het toilet spoel je door en was je je handen.

Je houdt de toiletten netjes.

Zorg voor het milieu:

Je zorgt mee voor een nette school.

Je sorteert het afval en gooit het in de juiste container.

Je draagt zorg voor het groen op de speelplaats.

Je brengt geen drank in blik noch glas mee naar school.

Je gebruikt een brooddoos voor het middageten.

Taalgebruik:

Op school spreek je steeds algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek je aan met mijnheer of mevrouw.

De leraren en directeur spreek je aan met “meester” of “juf”.

Schooltaken:

Je maakt je huiswerk en leert je lessen.

Wanneer je dat niet hebt kunnen doen, verwittig je de leraar. Dit kan op volgende wijze: door een nota van je ouders in je agenda of door een briefje van je ouders.

Je vult elke dag je agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van je ouders.

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

Materiaal:

Je draagt zorg voor je kledij en schoolgerei.

Je kapt je boeken en schriften.

In je boekentas zit alles netjes bij elkaar.

Je zorgt ervoor dat je altijd het nodige schoolgerei mee hebt.

Je boekentas staat op de aangeduide plaats.

Je fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Je bezorgt verloren voorwerpen aan de groepsleraar.

De speeltijd:

Bij het begin van elke speeltijd ga je eerst naar het toilet.

Je speelt sportief en sluit niemand uit.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel je niet.

Veiligheid en verkeer:

Toezicht:

Je verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leerkracht.

's Middags en 's avonds ga je in de passende rij staan.

Verkeer:

Je neemt steeds de veiligste schoolroute.

Je respecteert het verkeersreglement.

Je bent uiterst voorzichtig op de openbare weg.
Je zorgt ervoor dat je fiets technisch in orde is.

Veiligheid:

Je plaatst niets voor nooduitgangen en verspert geen gangen, in- of uitgangen.
Je gaat rustig en ordelijk van en naar de klassen.
Je gaat niet naar plaatsen waarvan aangeduid is dat je er niet mag zijn.
Je raakt geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
Je raakt geen onderhoudsproducten aan.
Je neemt geen medicatie zonder toelating van de leerkracht (en dokter)

Wat doe je bij een ongeval?

Je verwittigt onmiddellijk een volwassene.
Je vertelt:

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

Wat doe je bij brand?

Bij brand in de school verwittigt je onmiddellijk een leerkracht of een personeelslid.
Bij brandalarm verlaat je onmiddellijk het lokaal via de uitgangen zonder te lopen:
Je volgt de instructies van de leraren en je laat al je materiaal achter.
Je blijft bij de groep.
Je verzamelt op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

DEZE LEEFREGELS GELDEN OP SCHOOL EN TIJDENS ALLE SCHOOLUITSTAPPEN.

Wat gebeurt er als je deze afspraken niet naleeft?

Negatief gedrag proberen we altijd te herstellen, indien dit niet lukt krijg je een rode bol.

Bij 3 rode bollen worden jouw ouders uitgenodigd op een gesprek en worden er individuele regels opgesteld.

Indien er opnieuw 3 rode bollen zijn, zal er een tuchtmaatregel volgen onder de vorm van een preventieve schorsing of het opstarten van de tuchtprocedure.

Bij ernstig onherstelbaar negatief gedrag zullen de ouders meteen worden ingelicht.

Hoofdstuk 4: klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot de werking van de school worden geformuleerd ten aanzien van de directeur. Samen met de ouders wordt er getracht om tot een oplossing te komen.

Indien dit niet volstaat kan de klachtenprocedure van het stadsbestuur gevolgd worden.

U kunt uw klacht dan doorgeven aan de klachtencoördinator via klachten@dendermonde.be of na telefonische afspraak: 052-25 10 37.

Klachten die anoniem worden ingediend, worden niet behandeld. De gegevens worden strikt vertrouwelijk verwerkt.

Procedure

- De klachtencoördinator registreert uw klacht en stuurt u een ontvangstbevestiging binnen de vijf werkdagen.
- Als een klacht ontvankelijk is, wordt deze verder onderzocht.
- Het volledige onderzoek mag in totaal max. 45 kalenderdagen bedragen vanaf de dag van ontvangstbevestiging. Een uitzondering op deze termijn is mogelijk omwille van de complexiteit van de klacht of wegens overmacht.
- Na afloop van het onderzoek wordt u op de hoogte gebracht van het resultaat.

Inhoud

DEEL 1 : ALGEMENE INFORAMTIE	2
HOOFDSTUK 1: PEDAGOGISCH PROJECT	3
1.1 Gegevens met betrekking tot de situering van de onderwijsinstelling:	3
1.2 Fundamentele uitgangspunten	3
1.3 Visie op het basisonderwijs	5
HOOFDSTUK 2: GEGINSELVERKLARING NEUTRALITEIT.....	6
2.1 Wettelijk kader.....	6
2.2 Actief pluralisme.....	6
2.3 lokaal verankerd, open op de wereld en de toekomst.....	7
HOOFDSTUK 3: NOG MEER INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL	8
3.1 Het schoolbestuur van onze school	8
3.2 Personeel	9
3.3 Klassenraad:.....	9
3.4 Schoolraad:	10
3.5 Oudervereniging:	10
3.6 Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen:	11
3.7 Pedagogische begeleiding:	11
3.8 Schoolstructuur:	11
HOOFDSTUK 4 : ALGEMENE BEPALINGEN	13
4.1 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	13
4.2 Taalscreening – taaltraject – taalbad	13
4.2 Inschrijving van de leerling	14
4.3. Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling:.....	15
4.4 Schoolveranderen	15
4.5 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding(CLB):.....	16
4.6 Behandeling in revalidatiecentrum	17
4.7 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	17
4.8 Ondersteuningsnetwerk.....	17
HOOFDSTUK 5 : SCHOOLORGANISATIE	18
5.1. Openingsuren van de school.....	18
5.2 Lessenrooster	18
5.3 Leerplichtcontrole	19
5.4 Middagtoezicht	19
5.5 Dranken op school	19
5.6 Warme maaltijden	19
5.7 Voor- en naschoolse opvang.....	19
5.8 Bijdrageregeling en betalingen:.....	20
5.9 Schoolbehoeften – leermateriaal	20

5.10 Extra-murosactiviteiten.....	20
5.11 Andere didactische en culturele uitstappen	21
5.12 Verkeersveiligheid	21
5.13 Brandveiligheid – evacuatie	21
5.14 Bewegingsopvoeding	22
5.15 Buitenschoolse sportactiviteiten	22
5.16 E.H.B.O. – ziekte van een leerling:	22
5.17 Verzekering	22
5.18 Schooltoelage.....	23
HOOFSTUK 6 : CONTACT MET DE SCHOOL	24
6.1 Schriftelijk contact	24
6.2 Geplande en niet- geplande oudercontacten	25
6.3 Zorgverbreding	25
DEEL 2 : AFSPRAKENNOTA	27
HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN EN ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN MET DE OUDERS	28
1.1 Regelmatige leerling.....	28
1.2 Mededelen van afwezigheden :	28
1.3 Te laat komen – vroeger vertrekken :	29
1.4 Vrijstelling	29
1.5 Onderwijs aan huis.....	29
1.6 Leerboeken – schoolbehoeften – leermateriaal	29
1.7 Heen- en weerschrift / Schoolagenda	30
1.8 Huistaken voor leerlingen van de lagere school	30
1.9 Rapport voor leerlingen van de lagere school.....	30
1.10 Getuigschrift basisonderwijs.....	30
1.11 Problemen op school.....	31
1.12 Mondeling contact met directie en/of leerkrachten	32
1.13 Informatiedoorstroming	32
1.14 Naschoolse activiteiten ingericht door de school	32
1.15 Verzekering	32
1.16 Afspraken voor ouders en leefregels voor de leerlingen – engagementsverklaring:	33
HOOFDSTUK 2 : INTERNE AFSPRAKEN MET DE OUDERS.....	35
2.1 Kledij.....	35
2.2 Speelgoed	35
2.3 Geld	36
2.4 Luizen	36
2.5 GSM	36
2.6 Brengen en afhalen van de kinderen	36

HOOFDSTUK 3: LEEFREGELS VOOR DE KINDEREN37
HOOFDSTUK 4: KLACHTENPROCEDURE..... 40

Bijlage 1 : Werking CLB