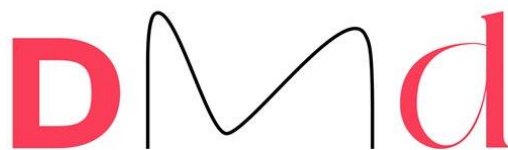


**STEDELIJKE
BASISSCHOOL
DE SCHAKEL**

algemene
INFORMATIEBROCHURE
-
AFSPRAKENNOTA

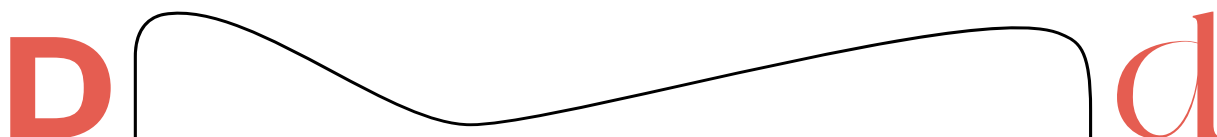


**STEDELIJKE
BASISSCHOOL
DE SCHAKEL**

STEDELIJKE BASISSCHOOL DE SCHAKEL

Molenberg 9
9200 Baasrode
Tel: 052/34.59.11

deschakel@sbsdendermonde.be



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 **Stad Dendermonde**, waardoor we als **STEDELIJKE BASISCHOOL** 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**.

Onze school heeft twee vestigingsplaatsen:

Afdeling lager:

Molenberg 9
9200 Baasrode
tel: 052/34.59.11

Afdeling kleuters:

Kloosterstraat 25
9200 Baasrode
tel: 052/34.59.11

Sinds 01 september 2003 maakt onze school deel uit van de scholengemeenschap van de **'Stedelijke basisscholen Dendermonde'**. Deze scholengemeenschap bestaat uit **volgende Stedelijke basisscholen:**

SBS De Schakel - Baasrode - Molenberg 9 - 9200 Baasrode (administratieve zetel)

SBS De Toverboon - Boonwijk

SBS 't Kraaiennest - Grembergen

SBS De Klinker - Schoonaarde en **SBS** Echo - Oudegem.

Sinds 01 september 2004 maakt Kiempunt Campus Buggenhout (Buitengewoon Lager Onderwijs) 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 open 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 fundamentele democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij 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 kennisverwerving als aan attitudevorming.

♦ ***Gelijke kansen***

De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke 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 onvervreemdbare goed is van elkeen.

♦ ***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 lichamelijke opvoeding) en de leergebiedoverschrijdende vakken (leren leren, sociale vaardigheden en ICT).

Om deze doelstellingen en eindtermen te bereiken, maken wij gebruik van de leerplannen van OVSG (1997). Bovendien streven wij hun doelen en kenmerken na.

De kenmerken van een 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: BEGINSELVERKLARING 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 schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Ons schoolbestuur is **Stad Dendermonde**, voornamelijk de gemeenteraad (samengesteld uit 35 raadsleden).

De schepen van onderwijs is de verantwoordelijke vanuit het schoolbestuur.

Het schoolbestuur kan je contacteren via volgend adres:

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

Voor vragen in verband met het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:

- Schepen van onderwijs
die je kan bereiken door vooraf een afspraak te maken via dienst onderwijs op telefoonnummer: 052/25.10.95.
- Dienst Onderwijs
Administratief Centrum - gelijkvloers
Franz Courtenstraat 11
B-9200 DENDERMONDE
Tel.: 052/25.10.95
e-mail: onderwijs@dendermonde.be

Openingsuren Administratief Centrum:

ma. - di. - do. - vr. : 09.00 u. - 12.30 u. - namiddag gesloten
woensdag : 14.00 u. - 20.00 u.

3.2. **Personeel:**

De directeur:

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Je kunt hem persoonlijk bereiken in:

SBS De Schakel

Molenberg 9

9200 Baasrode

052/34.59.11

e-mail : deschakel@sbsdendermonde.be

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:

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

Elk jaar in september wordt aan de ouders een lijst van het personeel van beide vestigingsplaatsen 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 2A.

3.5. **Ouderraad:**

Dit overlegorgaan is samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders.

De zetelende ouderraad bepaalt via het huishoudelijk reglement de manier waarop deze raad wordt samengesteld. Alle ouders worden op de hoogte gebracht over en betrokken bij de samenstelling van de raad en kunnen zich kandidaat stellen.

De ouderraad:

- oefent hun recht op informatie uit via hun vertegenwoordigers in de schoolraad (2 ouders van vestigingsplaats 1 en 2 ouders van vestigingsplaats 2).
- heeft een informatie- en communicatieplicht over hun activiteiten en standpunten tegenover het personeel en de ouders.
- kan advies uitbrengen aan de schoolraad over een groot aantal onderwijsaangelegenheden waarover de schoolraad overlegbevoegdheid heeft.
- wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De ouderraad bestaat uit:

- ◆ een voorzitter
- ◆ een secretaris
- ◆ de verkozen ouders

De huidige samenstelling van de ouderraad lees je in bijlage 2B.

Het ouderraad is lid van een overkoepelende organisatie van ouderverenigingen namelijk:

- KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Ges. Ond.)
Bischoffsheimlaan 1-8
1000 Brussel
Tel.: 02/506.50.31

3.6. **Oudercomité:**

Het oudercomité 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 oudercomité contact opnemen via de voorzitter.
De huidige samenstelling van het oudercomité lees je in bijlage 2C.

3.7. **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.

3.8. **Pedagogische begeleiding:**

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

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

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

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

3.9. **Schoolstructuur:**

KLEUTERSCHOOL (vestigingsplaats 2)

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd (geboortjaar) 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 instapdatum.

LAGERE SCHOOL (vestigingsplaats 1)

Leerstofjaarklassensysteem in het lager.

De school wil de traditionele indeling in het leerstofjaarklassensysteem behouden, maar neemt niet weg dat we klasoverschrijdende activiteiten aanmoedigen m.b.t. muzische vorming, projectwerking, techniek, lezen...

HOOFDSTUK 4: ALGEMENE BEPALINGEN

4.1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden:

Zie schoolreglement.

4.2 Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject – taalbad

Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

Taalintegratietraject

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

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

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

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.

4.3. Inschrijving van de leerling:

De inschrijvingsperiode wordt 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 school.

Inschrijvingsbeleid met verschillende perioden is ook te vinden op de website van de school.

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:

- *bewijs van identiteit (isi+ - kaart, Kids –ID...)*

Bij iedere inschrijving ontvangen de ouders het schoolreglement, deze brochure (= informatiebrochure en afsprakennota), activiteitenkalender en volgende formulieren:

- *keuzeformulier godsdienst - zedenleer (enkel voor leerlingen lager onderwijs);*
- *bewijs van inschrijving of niet-gerealiseerde inschrijving of weigering;*
- *stappenplan registratie tot GIMME;*
- *handleiding Office 365.*

Deze ingevulde en gehandtekende 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.

4.4. Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling:

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. 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.

Een eventuele wijziging moet aan de school meegedeeld worden ten laatste op 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar. Ouders krijgen op het einde van het schooljaar hierover een brief mee waarmee ze hun verandering van godsdienstkeuze/ niet-confessionele zedenleer kenbaar kunnen maken.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

4.5. **Schoolveranderen:**

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

4.5.2. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens 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.

4.5.3. Een kopie van een IAC-verslag (Individueel Aangepast Curriculum) of een GC-verslag (Gemeenschappelijk Curriculum) van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

4.5.5. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

4.5.6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

4.6. **Behandeling in revalidatiecentrum:**

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren 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:**

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of vrijstelling ervan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

4.8 **Leersteundecreet: leersteuncentrum met leerondersteuners:**

Op de school komen leerondersteuners vanuit een leersteuncentrum langs voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften binnen alle types die zich bevinden in fase 2 (uitbreiding van zorg) of fase 3 (IAC) van het zorgcontinuüm. De leerondersteuners bezitten de nodige expertise om leerkrachten (= op klasniveau) en leerlingen (= op leerlingenniveau) te begeleiden m.b.t. de schoolloopbaan van het kind. Op die manier zorgen we ervoor dat deze leerlingen in het gewoon basisonderwijs kunnen blijven. Het spreekt voor zich dat overleg met de verschillende participanten belangrijk is. Hiernaast werken de leerondersteuners ook op schoolniveau door bepaalde acties uit te werken die passen in het beleid van de school.

Voor algemene vragen over het leersteuncentrum 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:

08.10u.	openen van de poorten
08.25u.	begin van de lessen
12.00u.	einde van de lessen
13.00u.	openen van de poorten
13.10u.	begin van de lessen
15.15u.	openen van de poort kleuters = start uitlooptmoment
15.25u.	einde van de lessen
15.30u.	openen van de poort lager – einde van de dag kleuters + lager

Vakanties en vrije dagen:

Het schoolbestuur beslist ten laatste op 15 juni na advies van de schoolraad van de school, 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 3.

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 lesperioden worden onderbroken door een speeltijd:

- 's morgens van 10.05 u. tot 10.20 u.
- 's namiddags van 14.20 u. tot 14.35 u.
- woensdagnamiddag is er vrijaf.

5.3. **Leerplichtcontrole:**

(zie schoolreglement)

Kleuters en leerlingen uit de lagere school worden elke halve schooldag in het aanwezigheidsregister van de klas aangeduid als aan- of afwezig. Dit gebeurt in de voormiddag en in de namiddag.

Een leerling van de lagere school of een leerplichtige kleuter kan gewettigd (= geldig) afwezig zijn op de school bij:

- afwezigheid wegens ziekte
- 'van rechtswege' gewettigde afwezigheid
- afwezigheid mits **voorafgaand** akkoord van de directeur (bv. rouwperiode, deelname aan socio-culturele of sportieve manifestatie, persoonlijke reden)
- 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 12.00 u. tot 13.00 u.

De leerlingen die over de middag blijven eten, 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 13.00 u. terug op school toegelaten.

5.5. **Maaltijden op school:**

Leerlingen die een middagmaal op school nuttigen, hebben de keuze uit :

- een volledige warme maaltijd (soep en een hoofdgerecht)
- soep + eigen boterhammen
- drank + eigen boterhammen

De warme maaltijden en de soep worden geleverd door een traiteur. Menu wordt maandelijks meegegeven en de betaling gebeurt via maandelijkse factuur. Elke week krijgen de leerlingen een maaltijdenbriefje mee, waarop ze hun keuze aanduiden. Menu wordt ook op de website gepubliceerd.

5.6. **Dranken op school:**

De kinderen kunnen geen dranken aankopen op de school. Kraantjeswater is te allen tijde gratis verkrijgbaar of brengen eigen drankje van thuis mee (geen frisdrank of drankje waar prik in zit). Denk eraan: water is de beste dorstlesser.

5.7. **Voorschoolse en naschoolse opvang:**

Onze school beschikt over een voor- en naschoolse opvang en dit in samenwerking met het Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) van de **Stad Dendermonde**. 's Ochtends is er opvang voorzien van 07:00 uur tot 08:10 uur, de kinderen worden dan naar de school gebracht. Om 15:30 uur worden de kinderen afgehaald op de speelplaats en door de begeleiders naar de opvang gebracht tot 17:30 uur. Kinderen die dan nog aanwezig zijn, worden naar de IBO gebracht, waar ze kunnen verblijven tot 19:00 uur. Op woensdag geldt 's ochtends dezelfde regeling, de namiddag start dan om 12:00 uur.

Meer informatie over tarieven en inschrijvingsprocedure kan u verkrijgen bij de coördinatoren IBO stad Dendermonde via:

ibo.baasrode@dendermonde.be, 0495/91.76.17 of 052/34.50.50.

Vooraf inschrijven is wel noodzakelijk.

5.8. **Bijdrageregeling en betalingen:**

Zie retributiereglement (= bijlagen van het schoolreglement).

5.9. **Schoolbehoeften - Leermateriaal:**

Onze leerlingen krijgen alle schriften, cursusbladen, fotokopieën, klasagenda, handboeken, schrijf- en tekengerief ... **GRATIS**.

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

Ook het gebruik van onze moderne leermiddelen is volledig **KOSTELOOS**.

De nieuwe T-shirt LO is verplicht en moet via het oudercomité aangekocht worden. De prijs wordt meegedeeld in de infobrief bij het begin van het schooljaar.

5.10. **Extra-murosactiviteiten: meerdaagse uitstappen:**

Extra-murosactiviteiten zijn meerdaagse, buitenschoolse activiteiten, die 2-jaarlijks georganiseerd worden voor de leerlingen **uit 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 **en kunnen de leerlingen instappen in een spaarsysteem**. 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. Het is natuurlijk altijd fijn om met de hele klasgroep op meerdaagse te zijn!

5.11. **Andere didactische en culturele uitstappen:**

Deze uitstappen worden georganiseerd naargelang het aanbod, de actualiteit (bv. bezoek aan tentoonstellingen) en passend bij de leerstof van een bepaalde leerlingengroep. De kostprijzen worden opgenomen in de scherpe maximumfactuur, als bijlage van het schoolreglement.

5.12. **Verkeersveiligheid:**

Kleuters

Ouders kunnen hun kleuter afhalen op de kleuterspeelplaats na het openen van de poort tussen 15u15 en 15u30 (=uitlopmoment).

Leerlingen lagere school

Leerlingen worden klas per klas naar de poort gebracht om 15u30. **Voor de eerste graad (L1+L2) kunnen er afwijkingen plaatsvinden waarbij de ouders hun kind(eren) komen afhalen op de speelplaats in de rij.**

De Molenberg wordt hierbij te allen tijde vrij gehouden voor (brom)fietsers en voetgangers. Beleefd vragen wij aan de ouders om hun auto te stationeren op de parking Molenberg (voetbalveld) of dorpsplein volgens de regels van het verkeer.

5.13. **Brandveiligheid - evacuatie:**

De hele school is brandveilig uitgerust met een alarminstallatie, de nodige blusapparaten en hydranten (=waterslangaan sluitingen). In de gebouwen werden reddingspictogrammen aangebracht.

In samenwerking met de brandweer werd een evacuatieplan uitgeschreven. Jaarlijks worden met de leerlingen **2** evacuatieoefeningen gehouden. Alle leerlingen en personeel verlaten de school dan via de voorziene vluchtweg, dit om de aankomende hulpdiensten niet te hinderen.

5.14. **Bewegingsopvoeding:**

- Wekelijks zijn in de lessenrooster minimum twee lestijden bewegingsopvoeding voor kleuters en twee lestijden bewegingsopvoeding voor het lager ingeschreven, waarin lichamelijke opvoeding, sport of zwemmen vervat zitten.
- Voor de bewegingsopvoeding (= turnen, sport en spel) beschikken we over een eigen turnzaal en kunnen we gebruik maken van de stedelijke sportinfrastructuur.
- Jaarlijks vindt ook de schoolsportdag plaats.

- De zwemlessen gaan door in het zwembad Olympos te Dendermonde. Bij het zwemondericht 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 'MOEV zet je school in beweging' sportactiviteiten voor de leerlingen op woensdagnamiddag. De deelnemers staan dan onder leiding van de leerkrachten en nemen deel aan: vier tegen vier-voetbal, netbal...

5.16. **EHBO – ziekte van een leerling:**

Bij ziekte of verwondingen krijgt het kind de eerste zorgen op school. Bij ernstige ziekte of verwondingen wordt een dokter ontboden of beroep gedaan op de dienst 112. De ouders worden zo vlug mogelijk gecontacteerd.

Medicatie

De school¹ 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 vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die is voorgeschreven door een arts en die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De toediening moet schriftelijk gestaafd worden door de arts met vermelding van:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

Dit document dient men dan af te geven op school.

In alle andere gevallen zal de toediening van medicatie geweigerd worden.

¹ Alle mensen (personeelsleden, middagtoezichters...) op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen

Er wordt enkel voorgeschreven medicatie toegediend door de leerkrachten. 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.

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 AXA Belgium nv.

De leerlingen zijn verzekerd tijdens de schoolactiviteiten, tijdens alle activiteiten in schoolverband (ook de buitenschoolse activiteiten door de school ingericht) en tijdens de opvang. 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 wel verzekerd tot een maximumbedrag van € 100,00 voor het montuur en de beschadigde brilglazen worden volledig terugbetaald.**
Het gebroken montuur en de beschadigde glazen moeten als bewijsmateriaal voorgelegd worden.

5.18 **Schooltoeslag**

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter- en 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 wordt ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun toeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

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

HOOFDSTUK 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:

De schoolagenda van de leerling uit de lagere school:

Beiden zijn hét middel tot dagelijks contact tussen ouders en leerkrachten.

In de agenda noteren de leerlingen:

- hun taken (huiswerk);
- hun lessen en toetsen;
- mee te brengen zaken;
- naschoolse activiteiten;
- mededelingen.

De toetsen

De lagere-schoolleerlingen krijgen regelmatig schriftelijke toetsen. Sommige proeven hebben als doel na te gaan of de leerlingen hun les(sen) leren; andere proeven zijn een evaluatie van de schoolvorderingen (= het kennen en kunnen) binnen de verschillende leergebieden.

De gemaakte toetsen worden regelmatig ter kennisgeving aan de ouders naar huis meegegeven om te handtekenen.

De rapporten:

Viermaal op een schooljaar (herfstrapport, winterrapport, lenterapport en zomerrapport) 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 begin september.

Individuele oudercontacten met de klastitularis (met bespreking van het rapport of de vorderingen van het kind):

a. Voor de kleuters

- voor de kerstvakantie
- op het einde van het schooljaar

b. Voor het 1^{ste} t.e.m. het 6^{de} leerjaar

- voor de kerstvakantie
- voor of na de paasvakantie
- op het einde van het schooljaar.

Besprekingen met het CLB:

- Algemeen 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).

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

Bereikbaarheid van schoolpersoneel voor een gesprek met de ouders:

A. Niet-dringend: kwartier voor en na de lestijden (bij voorkeur op afgesproken moment) of via werkmail (leerkrachten zijn bereikbaar via volgend mailadres: voornaam.naam@sbsdendermonde.be).

B. Dringend: via de schoolagenda of de telefoon van het schoolsecretariaat 052/34.59.11.

De school communiceert naar de ouders via het ouderplatform van GIMME.

Alle geplande oudercontacten en rapporten worden mee opgenomen in de activiteitenkalender van de school, die te vinden is op de website en die de leerlingen meekrijgen op het einde van het schooljaar.

6.3. **Zorgverbreding:**

Binnen het schoolteam is de aandacht voor de vorderingen van kleuters en leerlingen levendig via een digitaal KINDVOLGSYSTEEM, waarbij het team nauw samenwerkt met het begeleidend CLB.

Via een **gestructureerde zorgverbreding** werken de leerkrachten leerlingen bij die een kleine leerachterstand hebben. Dit mondt uit in een **leerlingvolgsysteem** dat voor leerlingen met leermoeilijkheden als volgt verloopt:

- het opsporen en registreren van problemen.
- zoeken naar de onderliggende oorzaken, voorbereiden, uitvoeren en evalueren van oplossingen: HULPVERLENING .
- bespreking van alle leerlingen van een groep.
- bespreking van leerlingen met problemen op basis van gegevens uit het leerlingvolgsysteem.
- leerlingenbespreking op Multi Disciplinair Overleg (MDO) en pré-MDO.
- samenstelling MDO: directeur, zoco, groepsleraar, CLB en ev. begeleiding.
- betrokkenheid van ouders bij en informatie aan ouders over MDO (zie ook oudercontact.)

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 betrokken hulpverleners (logopedisten, kinesisten, ergotherapeuten, CLB, revalidatiecentrum...)

6.4. **GIMME:**

De school vindt communicatie met het kind en de thuisomgeving enorm belangrijk. Om de papierberg te verkleinen communiceert de school via het oudercommunicatieplatform van GIMME. Dit is een oudercommunicatie-app voor basisscholen. Bij inschrijving van het kind op de school wordt de procedure van registreren uitgelegd en toegepast met de ouder. De school waakt erover dat elke ouder aangemeld wordt. Alle mededelingen (nieuwsbrieven...) verschijnen op GIMME. Enkel de formulieren met invulstroken en de maandkalender worden nog op papier meegegeven met de leerlingen.

DEEL 2:
AFSPRAKENNOTA

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN EN ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN MET DE OUDERS

1.1. Regelmatische 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/haar worden georganiseerd en waarvoor hij/zij geen vrijstelling heeft.

1.2. Mededelen van afwezigheden:

- Zie schoolreglement.

- Elke afwezigheid (ook de gewettigde afwezigheid) van de leerling, dient om organisatorische redenen (bv. bestelling maaltijden bij traiteur...) en voor de leerplichtcontrole (bv. invullen aanwezigheidsregister) gemeld te worden aan de directeur en/of klastitularis vóór 8.30u.

Indien de afwezigheid telefonisch gemeld wordt, brengt de leerling een bewijs van afwezigheid mee naar de klas wanneer hij/zij de les terug hervat.

- 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).
- 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 schooltoeslag...). Voor elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verantwoording werd verstrekt, wordt een formulier meegegeven aan de ouders om de afwezigheid te verantwoorden.
Bij niet-regularisatie verwittigt de schooldirecteur de verificateur.
- Aanwezigheden en afwezigheden worden automatisch doorgegeven aan het Vlaams ministerie van onderwijs en vorming.

1.3. Te laat komen - vroeger vertrekken:

- Zie schoolreglement.

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. Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling, die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Hiervoor dient een toestemmingsformulier ingevuld te worden op het secretariaat of bij de directeur.

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.

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.

1.5. **Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs:**

- Zie schoolreglement.

1.6. **Leerboeken - schoolbehoeften - leermateriaal:**

- op het einde van het schooljaar of bij het verlaten van de school tijdens het schooljaar, dient de leerling de leerboeken in te leveren bij de klastitularis.
- verlies of beschadiging of erg bevuilde leerboeken en/of materiaal moet door de ouders vergoed worden.
- voor verlies of beschadiging van de schoolbehoeften (bv. potlood, gom, kogelpen...) dienen de ouders zelf in te staan voor de vervanging ervan.

1.7. **Heen- en weerschrift / Schoolagenda:**

In de kleuterklassen hebben de kleuters een heen- en weerschrift. Daarin staan mededelingen van de juf voor de ouders. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de juf.

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leerkracht.

De groepsleraar ondertekent wekelijks de agenda: de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen ondertekenen de agenda minimum éénmaal per week (liefst dagelijks!).

1.8. **Huiswerken:**

- Zie schoolreglement.

Onder de term 'huiswerken' wordt verstaan: alle opdrachten die na schooltijd door de leerling dienen uitgevoerd, onder andere mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie...

De school heeft een huiswerkbeleid. Dit kan men terugvinden op de website.

1.9. **Rapport:**

- Zie schoolreglement.

Toelichting bij de verschillende aspecten (leergebieden, houdingen) van evaluatierapportering (deels punten, deels geschreven beoordeling).

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 na enige periode (af te spreken met klasleerkracht) terug mee naar de klas.

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

1.10. **Getuigschrift basisonderwijs:**

- Zie schoolreglement.

Het getuigschrift basisonderwijs verleent toegang tot de A-stroom van het secundair onderwijs.

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

Deze leerlingen krijgen van de school een attest van gevolgde leerjaren.

Tijdens de proclamatie van het zesde leerjaar ontvangen de leerlingen hun rapport 4 + OVSG-rapport + getuigschrift of attest van gevolgde leerjaren + BaSo-fiche + afscheidsgeschenk.

1.11. **Problemen op school:**

Leerlingen, ouders en leraren 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 leraar 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

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 wordt uitgeschreven
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijbehorende procedures zijn verder gespecificeerd in hoofdstuk 8 van het schoolreglement. **De school bezit een visie op conflicthantering.**

1.12. Mondeling contact met directie en/of leerkrachten:

- mondelinge contacten met de leerkrachten kunnen niet tijdens de lesuren.
- bij elk bezoek aan de school tijdens de lesuren meldt u zich eerst op het schoolsecretariaat.
- het bespreken van problemen en conflicten gebeurt enkel na afspraak met de directeur en/of leerkracht(en).
- bovendien vragen we de ouders de infoavonden steeds bij te wonen in het belang van de relatie kind - ouders - school.

1.13. Informatiedoorstroming:

De ouders vullen steeds de strook onderaan een brief in en bezorgen deze strook via hun kind aan de klastitularis.

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.

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

1.15. **Verzekering:**

Bij een ongeval dient men onmiddellijk aangifte te doen op het secretariaat.

Bij de aangifte ontvangen de leerling of de ouders een formulier 'Aangifte schoolongeval' + 'Geneeskundig attest' + 'begeleidende brief' (opgesteld door de school – handig stappenplan voor de ouders).

Op formulier 'Aangifte schoolongeval' dienen de ouders enkel rijksregisternummer, bankrekeningnummer en datum in te vullen + formulier voorzien van handtekening. Formulier 'Geneeskundig attest' dient ingevuld te worden door de dokter/tandarts/...

Binnen de 48 uur na het ongeval dient het 'Aangifteformulier Schoolongeval' + 'Geneeskundig attest' op het secretariaat bezorgd te worden, die het zendt aan de verzekeringsonderneming AXA Belgium nv. via het schoolbestuur.

1.16. **Ouders en de 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.

Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling:

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken doen naleven:

1.16.1 *Taalgebruik*

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

1.16.2. *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.

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

1.16.3. *Verloren voorwerpen*

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de 'verloren voorwerpen' (overdekte speelplaats) bevindt.

1.16.4. *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.

Ook vragen we de ouders dat zij hun kind stimuleren om als fietser een fluohesje en veiligheidshelm te dragen.

1.16.5. *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!

Leerlingen met allergieën (glutenallergie...): hierbij vragen we aan de ouders om zelf koeken mee te geven met het kind. Deze koeken zullen bewaard worden in de klas. Na elke vakantieperiode kan er eventueel een nieuwe voorraad meegegeven worden. Op die manier kan het kind ook meedoen tijdens het feestmoment.

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.

1.16.6 *Engagementsverklaring ouders*

Zie schoolreglement.

HOOFDSTUK 2: INTERNE AFSPRAKEN MET DE OUDERS

2.1. Brengen van de leerlingen:

De leerlingen mogen de speelplaats betreden:

- 's morgens vanaf 8.10 u.
- 's middags vanaf 13.00 u.

Ouders die hun kind(eren) brengen met de auto, stationeren **op de parking Molenberg (voetbalplein) of dorpsplein** volgens het verkeersreglement.

2.2. Afhalen van de leerlingen:

Kleuters

Ouders kunnen hun kleuter afhalen op de kleuterspeelplaats na het openen van de poort tussen 15u15 en 15u30 (=uitlopmoment).

Leerlingen lagere school

Leerlingen worden klas per klas naar de poort gebracht om 15u30. **Voor de eerste graad (L1+L2) kunnen er afwijkingen plaatsvinden waarbij de ouders hun kind(eren) komen afhalen op de speelplaats in de rij.**

De Molenberg wordt hierbij te allen tijde vrij gehouden voor (brom)fietzers en voetgangers. Beleefd vragen wij aan de ouders om hun auto te stationeren op de parking Molenberg (voetbalveld) of dorpsplein volgens de regels van het verkeer. In uitzonderlijke gevallen en na afspraak met de directie kunnen ouders hun kind op een andere plaats of op een ander tijdstip afhalen.

2.3. Kledij:

2.3.1. ***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, oorbellen, armbanden of andere juwelen op school. De leerlingen mogen wel een eenvoudig uurwerk zonder geluidssignalen dragen.

2.3.2. ***Turnkledij***

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en bij deelname aan sportmanifestaties dragen de leerlingen de turnkleding (T-shirt) van de school. De turnkledij bestaat uit: sportschoenen, sportbroek en een T-shirt (met het logo van de school). Bij het begin van het schooljaar wordt de T-shirt te koop aangeboden.

De turnkledij is opgeborgen in een turnzak.

In de turnkledij en de -pantoffels staat de naam van de leerling!

Voor elke vakantie nemen de leerlingen de turnkledij mee naar huis voor een wasbeurt.

2.3.3. **Zwemuitrusting:**

Voor de zwemlessen brengen de leerlingen volgende zwemuitrusting mee in een badtas: - zwembroek of badpak
- grote en kleine handdoek
- kam of borstel

Zwemmen is verplicht vanaf het eerste leerjaar en is een verplicht vak. Zwembeurten kan men waarnemen op de maandkalender en agenda. Mogen we aan de ouders vragen de leerlingen op de dagen van lichamelijke opvoeding en zwemmen gemakkelijke kledij en schoeisel (liefst zonder veters) te laten aantrekken, zodat het aan- en uitkleden vlot verloopt.

GELIEVE ALLE KLEDING EN SCHOEISEL TE VOORZIEN VAN DE
NAAM VAN DE LEERLING.

2.4. **Geld:**

We werken met overschrijvingen (facturatie), in principe hebben de leerlingen geen geld nodig, tenzij anders vermeld in de agenda of op de brief.

2.5. **Speelgoed meebrengen naar school:**

Kleuters kunnen wel een knuffel meebrengen. De leerlingen van de lagere school kunnen een bal, een springtouw, knikkers of kaarten meebrengen. Doorheen het schooljaar kan men wel vragen via een mededelende brief om een bepaald speelgoed thuis te laten. Duur speelgoed zoals: Lego, Playmobil, autootjes, elektronische spelletjes... moet men thuis laten.

2.6 **Luizen:**

Deze diertjes geven vervelende kriebels en zijn besmettelijk, zeker bij kinderen. Merk je hoofdluizen of neten op bij je kind, gelieve dit onmiddellijk te melden aan de school. Je hoeft je hiervoor niet te schamen, het ene kind is er meer vatbaar voor dan het andere. De school voert indien nodig na de zomervakantie, na de kerstvakantie en na de paasvakantie een controle uit bij alle kinderen. Alle ouders worden verwittigd bij een melding van luizen, zodat iedereen thuis een controle van het haar kan doen en indien nodig een behandeling opstarten. Op onze website vindt u een 'infobrochure hoofdluizen'. Hierin vindt u tips om hoofdluizen vrij te worden.

2.7 **Gsm:**

Leerlingen die alleen naar school komen en/of alleen naar huis gaan (te voet of met de fiets), mogen een gsm meebrengen naar school. Gsm wordt onmiddellijk bij aankomst op school afgezet en weggestopt. Leerlingen die opgehaald worden, hebben geen gsm nodig. Zij mogen gratis de telefoon op school gebruiken, indien nodig.

HOOFDSTUK 3: LEEFREGELS VOOR DE KINDEREN

3.1. Je houding:

Je hebt respect voor anderen.

Je vecht niet en maakt geen ruzie en hou me aan de afspraken van de school.

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.

3.2. Gezondheid en hygiëne:

Je kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

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

Je houdt de toiletten netjes.

In de turnles draag je de voorgeschreven turnkledij.

Je brengt gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).

Als je dorst hebt, vraag je water aan de groepsleraar.

3.3. Zorg voor het milieu:

Je zorgt mee voor een nette school.

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

Je draagt zorg voor het groen op de speelplaats.

3.4. Taalgebruik:

Op school spreek je steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek je aan met meneer of mevrouw.

De leraren en directeur noem je 'meester' of 'juf'.

3.5. 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 wekelijks (dagelijks) tekenen door één van je ouders.

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

3.6. Materiaal:

Je draagt zorg voor je kledij en schoolgerei.

Je kaft je boeken en schriften als dit door de leerkracht gevraagd wordt.

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

Je zorgt ervoor dat je altijd het nodige schoolgerei mee hebt, ook voor het zwemmen en de turnles.

Je boekentas staat op de aangeduide plaats.

Je fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Je bezorgt verloren voorwerpen aan de groepsleraar.

3.7. De speeltijd:

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

De zeep- en handdoekautomaten gebruik je zoals het moet, zeker niet als speelgoed.

Je gooit geen afval in de urinoirs.

Je speelt sportief en sluit niemand uit.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel je niet.

Bij het belsignaal stop je het spel en ga je rustig naar jouw verzamelplaats.

3.8. Veiligheid en verkeer:

3.8.1. Toezicht

Je komt 's morgens niet vroeger dan 8.10u. en 's middags niet vroeger dan 13.00u. naar de school. Je plaatst de boekentas op de correcte plaats en gaat spelen tot het belsignaal. Je verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags en 's avonds volg je de instructies van de leerkracht, zodat je op een correcte manier wordt opgehaald. Ben je 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan verwittig je een leerkracht.

3.8.2. 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 en dat je gezien wordt.

3.8.3. Veiligheid

Je plaatst niets voor nooduitgangen en verspert geen gangen en in- of uitgangen.

Je gaat rustig en ordelijk van en naar de klassen.

Je gaat niet naar plaatsen (bv. keuken...) 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.

3.9. 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.

3.10 Wat doe je bij brand?

Bij brand in de school moet je dit onmiddellijk vertellen aan 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:

- je verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- je laat al je materiaal achter;
- je verzamelt op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

3.11 Wat gebeurt er als je deze afspraken niet naleeft?

1. Je krijgt een mondelinge opmerking of sanctie door de leerkracht.

2. Indien dit meerdere malen gebeurt, wordt de directeur ingeschakeld.

3. De directeur en/of leraar nemen contact op met je ouders en bespreken je gedrag. Indien nodig worden er gedragsregels opgesteld en worden deze opgevolgd door de zorgcoördinator of de directeur.

4. Indien deze gedragsregels niet worden nageleefd, kan de directeur een preventieve schorsing uitspreken en nadien de tuchtprocedure starten (zie schoolreglement).

3.12 Wat als de leraar zich vergist?

Dit kan natuurlijk ook. Je vraagt beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Je bespreekt het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd. Indien de leraar er met jou niet wil over praten, vraag je de directeur naar je verhaal te luisteren. De directeur zal dan samen met jou en de leraar naar een oplossing zoeken.

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:**Blz.****DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE****HOOFDSTUK 1: PEDAGOGISCH PROJECT**

1.1. Gegevens met betrekking tot de situering van de onderwijsinstelling	2
1.2. Fundamentele uitgangspunten	3
1.3. Visie op het basisonderwijs	4

HOOFDSTUK 2: BEGINSELVERKLARING NEUTRALITEIT VAN HET STEDELIJK EN HET GEMEENTELIJK ONDERWIJS

2.1. Wettelijk kader	5
2.2. Actief pluralisme	5
2.3. Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst	6

HOOFDSTUK 3: NOG MEER INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

3.1. Het schoolbestuur van onze school	7
3.2. Personeel	8
3.3. Klassenraad	8
3.4. Schoolraad	9
3.5. Ouderraad	9
3.6. Oudercomité	10
3.7. Onderwijsaanbod – leerplannen	10
3.8. Pedagogische begeleiding	11
3.9. Schoolstructuur	11

HOOFDSTUK 4: ALGEMENE BEPALINGEN

4.1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	12
4.2. Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject – taalbad	12
4.3. Inschrijving van de leerling	13
4.4. Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling	14
4.5. Schoolveranderen	15
4.6. Behandeling in revalidatiecentrum	16
4.7. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	16
4.8. Leersteundecreet: leersteuncentrum met leerondersteuners	16

HOOFDSTUK 5: SCHOOLORGANISATIE

5.1. Openingsuren van de school	17
Vakanties en vrije dagen	
5.2. Lessenrooster	17
5.3. Leerplichtcontrole	18
5.4. Middagtoezicht	18
5.5. Maaltijden op school	18
5.6. Dranken op school	18
5.7. Voorschoolse en naschoolse opvang	19
5.8. Bijdrageregeling en betalingen	19
5.9. Schoolbehoeften – Leermateriaal	19
5.10. Extra-murosactiviteiten	19
5.11. Andere didactische en culturele uitstappen	20
5.12. Verkeersveiligheid	20
5.13. Brandveiligheid – evacuatie	20
5.14. Bewegingsopvoeding	20
5.15. Buitenschoolse sportactiviteiten	21

5.16. EHBO - ziekte van een leerling	21
5.17. Verzekering	22
5.18. Schooltoeslag	23

HOOFDSTUK 6: CONTACT MET DE SCHOOL

6.1. Schriftelijk contact	24
6.2. Geplande en niet-geplande oudercontacten	24
6.3. Zorgverbreding	25
6.4. GIMME	26

DEEL 2: AFSPRAKENNOTA**HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN EN
ORGANISATORISCHE AFPRAKEN MET DE OUDERS**

1.1.	Regelmatige leerling	28
1.2.	Mededelen van afwezigheden	28
1.3.	Te laat komen - vroeger vertrekken	28
1.4.	Vrijstelling	29
1.5.	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	29
1.6.	Leerboeken - schoolbehoeften – leermateriaal	29
1.7.	Heen- en weerschrift / Schoolagenda	29
1.8.	Huiswerken	30
1.9.	Rapport	30
1.10.	Getuigschrift basisonderwijs	30
1.11.	Problemen op school	30
1.12.	Mondeling contact met directie en/of leerkrachten	31
1.13.	Informatiedoorstroming	31
1.14.	Naschoolse activiteiten ingericht door de school	31
1.15.	Verzekering	32
1.16.	Ouders en de leefregels voor de leerlingen - engagementsverklaring	32
1.16.1.	Taalgebruik	32
1.16.2.	Uiterlijk voorkomen	32
1.16.3.	Verloren voorwerpen	33
1.16.4.	Verkeer en veiligheid	33
1.16.5.	Tussendoortjes – verjaardagen	33
1.16.6.	Engagementsverklaring	33

HOOFDSTUK 2: INTERNE AFSPRAKEN MET DE OUDERS

2.1.	Brengen van de leerlingen	34
2.2.	Afhalen van de leerlingen	34
2.3.	Kledij	34
2.3.1.	Gewone kledij	34
2.3.2.	Turnkledij	34
2.3.3.	Zwemuitrusting	35
2.4.	Geld	35
2.5.	Speelgoed meebrengen naar school	35
2.6.	Luizen	35
2.7.	Gsm	35

HOOFSTUK 3: LEEFREGELS VOOR KINDEREN

3.1.	Je houding	36
3.2.	Gezondheid en hygiëne	36
3.3.	Zorg voor het milieu	36
3.4.	Taalgebruik	36
3.5.	Schooltaken	36
3.6.	Materiaal	37
3.7.	De speeltijd	37
3.8.	Veiligheid en verkeer	37
	3.8.1. Toezicht	37
	3.8.2. Verkeer	37
	3.8.3. Veiligheid	38
3.9.	Wat doe je bij een ongeval?	38
3.10.	Wat doe je bij brand?	38
3.11.	Wat gebeurt er als je deze afspraken niet naleeft?	38
3.12.	Wat als de leraar zich vergist?	39

HOOFDSTUK 4: KLACHTENPROCEDURE 40

Bijlage 1: Personeel

Bijlage 2A: Samenstelling schoolraad

Bijlage 2B: Samenstelling ouderraad

Bijlage 2C: Samenstelling oudercomité

Bijlage 3: Vakanties en vrije dagen