

# INFOBROCHURE MET AFSPRAKENNOTA

**GEMEENTELIJKE BASISCHOOL**  
**Schoonaarde – Oudegem**



**Klinkaertstraat 28**  
**9200 SCHOONAARDE**  
**Tel.: 052/42.32.01**

**[gemeenteschool.schoonaarde@dendermonde.be](mailto:gemeenteschool.schoonaarde@dendermonde.be)**  
**[directie@gemeenteschoolschoonaarde.be](mailto:directie@gemeenteschoolschoonaarde.be)**

A large, thick, olive-green stylized letter 'S' graphic that frames the central text. The 'S' is composed of three main segments: a top-left curve, a horizontal bar, and a bottom-right curve.

# **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, 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 tweeënhalf en twaalf jaar zijn we een **GEMENGDE BASISCHOOL**.

Onze school maakt ook deel uit van de **SCHOLENGEMEENSCHAP** van de **DENDERMONDSE GEMEENTELIJKE BASISCHOLEN**.

Onze school heeft twee vestigingsplaatsen; dit zie je in onderstaand organigram.

**GESUBSIDIEERDE GEMEENTELIJKE BASISCHOOL**

**SCHOONAARDE - OUDEGEM**

**KLINKAERTSTRAAT 28  
9200 SCHOONAARDE**

Tel. : 052/42.32.01 Fax. : 052/42.74.22

E-mail : [gemeenteschool.schoonaarde@dendermonde.be](mailto:gemeenteschool.schoonaarde@dendermonde.be)  
[Danny.verneirt@dendermonde.be](mailto:Danny.verneirt@dendermonde.be)

#### **Vestigingsplaats 1**

**Gemeentelijke Basisschool 'De Klinker'  
(Kleuter- en lagere school)**

**Klinkaertstraat 28  
9200 SCHOONAARDE**

**Tel.: 052/ 42.32.01**

**e-mail:  
gemeenteschool.schoonaarde@dendermonde.  
be**

#### **Vestigingsplaats 2**

**Gemeentelijke Basisschool 'Echo'  
(Kleuter- en lagere school)**

**Ouburg 25  
9200 OUDEGEM**

**Tel.: 052/21.87.19**

**e-mail:  
gemeenteschool.schoonaarde@dendermonde.be**

Sinds 01 september 2003 maakt onze school deel uit van de “scholengemeenschap van de Gemeentelijke Basisscholen Dendermonde”. Deze scholengemeenschap bestaat uit de gemeentelijke basisscholen:

De Schakel - Baasrode – Molenberg 9 te 9200 Baasrode (administratieve zetel)

De Toverboon - Boonwijk

't Kraaiennest – Grembergen

De Klinker – Schoonaarde en Echo - Oudegem.

Sinds 01 september 2004 maakt Kiempunt campus Buggenhout ( Buitengewoon Lager Onderwijs) 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 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 onvervreembare 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 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 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: 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 schept 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 het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:

- de Schepen van Basisonderwijs  
die je kan bereiken door vooraf een afspraak te maken via dienst onderwijs op telefoonnummer: 052/25.10.95.
- de dienst Onderwijs  
Administratief Centrum - gelijkvloers  
Franz Courtensstraat 11  
B-9200 DENDERMONDE  
Tel.: 052/25.10.95 - Fax.: 052/25.10.13  
e-mail: [onderwijs@dendermonde.be](mailto:onderwijs@dendermonde.be)  
Openingsuren Administratief Centrum:  
ma. - di. - do. - vr. : 09.00 u. - 12.30 u. - namiddag gesloten  
woensdag : 09.00 u. - 12.30 u. - 14.00 u. - 16.00 u.

### 3.2. **Personeel:**

#### **De directeur:**

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

- GEMEENTELIJKE BASISCHOOL  
”SCHOONAARDE-OUDEGEM”  
KLINKAERTSTRAAT 28  
9200 SCHOONAARDE  
Tel.: 052/42.32.01 (op schooldagen)  
E-mail: danny.verneirt@dendermonde.be

#### **Het onderwijzend personeel:**

Het team van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel.

Dit team bestaat uit:

- groepsleraren (klastitularissen)
- ambulante leerkrachten
- leermeester lichamelijke opvoeding / leraar bewegingsopvoeding kleuters
- leermeesters godsdienst / niet-confessionele zedenleer / islam

#### **Het ondersteunend personeel:**

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

Elk jaar wordt aan de ouders een lijst van het personeel van beide vestigingsplaatsen bezorgd.  
(Bijlage één 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 twee.

### 3.5 **Ouderraad**

De ouderraad overlegt met andere ouders en geeft advies aan de schoolraad en schoolbestuur. De ouderraad informeert alle ouders van de school en vaardigt 2 leden af die zullen zetelen in de schoolraad.

### 3.6. **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.

Elke vestigingsplaats heeft een eigen oudervereniging. Ouders kunnen met de oudervereniging contact nemen via de respectievelijke voorzitter (zie bijlage drie).

Beide ouderverenigingen zijn lid van een overkoepelende organisatie van ouderverenigingen namelijk:

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

### 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 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.

3.9. **Schoolstructuur:**

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en ontwikkelingsniveau. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in een bepaalde groep, wordt er gewerkt met graadsklassen.

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 **Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad**

#### 4.2.1. 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

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 een 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.

#### 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.

#### Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. 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.

#### 4.3. **Inschrijving van de leerling:**

De inschrijvingsperiode wordt bepaald in samenspraak met het LOP (Lokaal Overleg Platform).

#### **Inschrijvingsperiodes voor kinderen vanaf 2,5 jaar – voorrangregeling:**

- 1ste periode: broers en zussen/kinderen van personeel
- 2de periode: dubbele contingentering
- 3de periode: vrije inschrijving

#### Uitzondering op deze regel:

De **tweënhalf-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 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.

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

- *de SIS-kaart/ ISISkaart*
- *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 iedere 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 leerlingen lager onderwijs)*
- *bewijs van inschrijving of niet-gerealiseerde inschrijving of weigering.*

## **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 leerplichtig kind:

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. De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt tenzij voor die kleuters die verplicht één jaar langer in het kleuteronderwijs verblijven omdat ze niet aan alle toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voldoen. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in onze lagere school.

#### 4.5. **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 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.

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

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

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



4.6. **Behandeling in revalidatiecentrum:**

Zie schoolreglement.

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 inzake uitoefening 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](http://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:**

08.05.	openen van de poorten
08.20.	belteken en naar de klassen
08.25.	begin van de lessen
12.00.	einde van de lessen
12.05.	sluiten van de poorten
13.00.	openen van de poorten
13.15.	belteken en naar de klassen
13.20.	begin van de lessen
15.15.	belteken en rijen
15.20 – 15.30u	vrije uitstroom

### **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 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:

- 's morgens van 10.05. tot 10.20.
- 's namiddags van 14.10. tot 14.25.
- 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 8.50 u. en 's namiddags om 13.50 u.

Een leerling van de lagere school 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 betalen via de school € 0,35 remgeld per middag aan de stad Dendermonde (wet op de sociale voordelen).

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

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.

5.6. **Dranken op school:**

We stimuleren het meebrengen van een hervulbare drinkfles met water.

Water kan altijd gratis worden bekomen.

5.7. **Voorschoolse en naschoolse opvang:**

Er is een opvang voorzien voor alle kinderen in de lokalen van de school – Klinkaertstraat 28. De opvang is van 7.00u. tot 19.00u.

Er is ook opvang op woensdagnamiddag en tijdens de vakanties.

De opvang wordt gedaan door monitoren opgeleid door VDAB Dendermonde.

**Vooraf inschrijven is wel noodzakelijk.**

Voor alle inlichtingen **tel. 052/42 68 51 of GSM 0472/48 00 15.**

5.8. **Bijdrageregeling en betalingen:**

Zie schoolreglement.

5.9. **Schoolbehoeften - Leermateriaal:**

Onze leerlingen krijgen alle schriften, farden, 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**.

5.10. **Extra-murosactiviteiten:**

Extra-muros-activiteiten zijn de activiteiten van één of méér dan één schooldag (zoals bv. bos- en kasteelklassen, schoolreis, ...) georganiseerd voor een groep leerlingen en die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

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

**Deelname aan extra-murosactiviteiten:**

Zie schoolreglement.

De leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar gaan één week (van maandag tot en met vrijdag) tweejaarlijks op bosklassen .

De leerlingen van het derde en vierde leerjaar gaan 3 dagen (van woensdag tot en met vrijdag) tweejaarlijks op kasteelklassen .

De kostprijs is variabel en afhankelijk van de locatie waar de leerlingen verblijven.

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

**Eerste trimester**

Week van het bos : de leerlingen maken een didactische uitstap naar Buggenhoutbos waar zij onder leiding van een gids het bos bezoeken.

**Tweede trimester**

Uitstappen naargelang het aanbod.

### **Derde trimester**

In het derde trimester maken de leerlingen van de 1ste, 2de en 3de graad een schoolreis waarbij het leerzame aan het ontspannende wordt gekoppeld.

De leerlingen maken een dagreis die langer duurt dan de normale dagindeling op school.

De leerlingen mogen een toneel- of filmvoorstelling volgen die geïntegreerd is in hun onderwijs en voorbereid wordt in diverse lessen.

Er kunnen nog andere uitstappen worden georganiseerd naargelang het aanbod en passend in het pedagogisch project.

#### 5.12. **Verkeersveiligheid:**

##### **Kleuters**

Omwille van de veiligheid worden alle kleuters door de ouders afgehaald aan de gang van de respectievelijke kleuterklas. Dit gebeurt nadat een kleuter van de 3<sup>de</sup> kleuterklas met de vlag heeft gezwaaid.

##### **Lagere school**

Rij 1: De leerlingen die te voet zijn en de fietsers die wonen richting Vrankrijkstraat, worden door 2 leerkrachten begeleid tot aan de lichten.

Rij 2: De leerlingen die te voet zijn en de fietsers die wonen richting Opstalstraat, worden begeleid tot aan de schoolpoort.

Beleefd vragen wij aan de ouders om hun auto te stationeren volgens het verkeersreglement en te wachten om door te rijden tot de laatste fietser voorbij de schoolpoort is.

#### 5.13. **Brandveiligheid - evacuatie:**

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

In samenwerking met de brandweer werd een evacuatieplan uitgeschreven. Jaarlijks worden met de leerlingen evacuatie-oefeningen 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 de lagere-schoolkinderen 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 schoolspordag plaats.

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 MOEV sportactiviteiten voor de leerlingen op woensdagnamiddag. De deelnemers staan dan onder leiding van de leerkrachten en nemen deel aan: vier tegen vier-voetbal, netbal, unihoc, enz. Wij staan dan ook bekend als: SPORT-ACTIEVE-SCHOOL.

#### 5.16. **E.H.B.O. – 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 100. De ouders worden zo vlug mogelijk gecontacteerd.

##### Medicatie

De school<sup>1</sup> dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

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

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren

---

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

- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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

#### 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.**

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

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun 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)

Leeftijd	Bedrag
3 – 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 – 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

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:

#### 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.

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
- mee te brengen zaken en/of geld
- naschoolse activiteiten
- mededelingen, zoals een brief, toets, enz.

#### **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:

Regelmatig krijgen de leerlingen hun rapport.

Bij het “korte-periode rapport” (KP) lees je per leergebied de doelstelling van elke gemaakte toets en het behaalde resultaat.

Bij het “lange-periode-rapport” (LP) worden de resultaten van de “korte-periode-rapporten” in totaliteit verrekend.

Eventueel lees je ook de verwoording van aandachtspunten i.v.m. gedragingen en studiegewoonten van de leerling.

6.2. **Mondeling contact:**

Geplande oudercontacten:

Informatieavonden: - klassikaal oudercontact voor de kleuters en elk leerjaar met uitleg over de leerstof en klasafspraken. (september)

- klassikaal oudercontact voor het zesde leerjaar i.v.m. studiemogelijkheden in het secundair onderwijs. (jan/febr)

Individuele contacten:

- januari: individueel contact voor de ouders van de lagere- schoolkinderen met de klastitularis en bespreking van het rapport.
- Eind 1ste en 3<sup>de</sup> trimester: individueel contact met de ouders van de kleuters
- laatste halve dag van het schooljaar: bespreking van de resultaten van “moeilijklerende” leerlingen

Besprekingen met het CLB:

- \* indien er zich problemen voordoen of indien men om overleg vraagt.
- \* advies aan de zesdeklassers i.v.m. de studiekeuze voor het secundair onderwijs.

Occasionele contacten:

Voor korte contacten en/of mededelingen of voor het maken van een afspraak met leerkrachten en/of directie, kan men altijd terecht in de school gedurende de klastdagen, **vóór of na** de lessen.

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

### 6.3. **Zorgverbreding:**

Binnen het schoolteam is de aandacht voor de vorderingen van kleuters en leerlingen levendig via het 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
- leerlingenbespreking op Multi Disciplinair Overleg (MDO)
- bespreking van alle leerlingen van een groep
- bespreking van leerlingen met problemen op basis van gegevens uit het leerlingvolgsysteem.
- samenstelling MDO: directeur, groepsleraar, begeleiding, CLB
- 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, revalidatiecentra, ...).

---

A large, stylized letter 'S' shape in a solid olive green color. The 'S' is composed of three main segments: a top curved segment, a middle horizontal segment, and a bottom curved segment. The text 'DEEL 2' is positioned in the upper right area of the 'S', and 'AFSPRAKENNOTA' is centered within the horizontal middle segment.

# **DEEL 2**

## **AFSPRAKENNOTA**

## **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/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 8.45 u. of 13.45 u.

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!)
- \* 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. (Indien het om een leerling uit het zesde leerjaar gaat dan kan deze geen getuigschrift krijgen!) 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.

### 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 naar het secretariaat om vervolgens naar de klas te gaan. Ze krijgen van de leraar een formulier dat ze door de ouders laten invullen en de volgende schooldag aan de groepsleraar afgeven.

### 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:** - 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 van 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.
- \* leerboeken en schriften dienen behoorlijk gekaft te zijn. Te erg bevuilde mappen dienen door de ouders zelf vervangen te worden.

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, ...

1.9. **Rapport: - Zie schoolreglement.**

- de ouders tekenen de gemaakte toetsen voor kennisname.
  - telkens bij het uitreiken van het rapport tekenen de ouders dit rapport.
- 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.

1.10. **Getuigschrift basisonderwijs: - Zie 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 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 (artikels 23 t.e.m. 26).

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).



Tijdens de schooldagen kan u de directeur bereiken:

- Elke dag via telefoon of mail 's morgens van 8.00 u. tot 10.00 u. in het schoolsecretariaat (ook telefonisch).
- na afspraak
- 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 bij de directeur.

Bij de aangifte ontvangen 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 de directie bezorgd te worden, die het zendt aan de verzekeringsinstelling AXA Belgium NV via het schoolbestuur.

Van alle gemaakte kosten (opleg ziekenfonds - apothekerskosten - kosten revalidatiemateriaal zoals rolstoel, krukken, ... - kinesitherapie ten gevolge van het ongeval - facturen ziekenhuis - ... ) dienen de ouders de nodige bewijsstukken bij de directeur in te leveren.

## 1.16. **Ouders en de leefregels voor de leerlingen - engamentsverklaring:**

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde om na te gaan of het materiaal zich bij de “verloren voorwerpen” 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 veiligheidshelm te dragen.

### 1.16.5. ***Tussendoortjes – verjaardagen***

Elke voormiddag eten de leerlingen een stuk fruit en daarnaast zijn er in de namiddag ook droge koeken zonder chocolade 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.

#### 1.16.6 *Engagementsverklaring ouders*

Zie schoolreglement.

---

## HOOFDSTUK 2: INTERNE AFSPRAKEN MET DE OUDERS VAN VESTIGINGSPLAATS OUDEGEM

### 2.1. **Brengen van de leerlingen:**

De leerlingen mogen de speelplaats betreden:

- 's morgens vanaf 8.05 u.
- 's middags vanaf 13.00 u.

Ouders die hun kind(eren) brengen met de auto, stationeren volgens het verkeersreglement.

### 2.2. **Afhalen van de leerlingen:**

- \* omwille van de veiligheid van de leerlingen vragen we de ouders:
  - de rangen niet te hinderen
  - het verkeersreglement in de buurt van de school stipt na te leven.
- \* afhalen van de leerlingen gebeurt **buiten** het schooldomein:
  - 's middags om 12.00 u.
  - 's avonds om 15.15 u.
- \* 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 turnuitrusting van de school.

De turnkledij bestaat uit: sportschoenen, een sportbroek en een T-shirt (met het embleem van de vestigingsplaats). De turnkledij wordt door het oudercomité te koop aangeboden. Een t-shirt kost 7,50 euro.

De turnkledij is opgeborgen in een turnzak.

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

Op het einde van elke maand 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 / badpak
- handdoek, kam en zakdoek

Zwemmen is verplicht vanaf het eerste leerjaar.

Zwemmen gebeurt in niveaugroepen, d.w.z. de leerlingen zijn in groepen verdeeld volgens durf en kunnen. Het eigenlijke zwemmen wordt aangeleerd door een zwemleraar.

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:**

Wanneer en waarvoor de leerlingen geld dienen mee te brengen, staat vermeld in hun klasagenda; bv voor de aankoop van een drankje bij buitenschoolse sportactiviteiten,...

### 2.5. **Speelgoed meebrengen naar school:**

Kleuters kunnen wel een knuffel meebrengen.

De leerlingen van de lagere school kunnen een bal (geen voetbal), een springtouw, knikkers of kaarten (niet om te ruilen) meebrengen.

Duur speelgoed zoals: Lego, Playmobil, autootjes, elektronische spelletjes, ... enz. 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 directie. Je hoeft je hiervoor niet te schamen, het ene kind is er meer vatbaar voor dan het andere. 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.

### 2.7 **GSM:** De leerlingen hebben geen GSM nodig tijdens de schoolactiviteiten, indien nodig, mogen zij gratis de telefoon op school gebruiken.

## HOOFDSTUK 3: LEEFREGELS VOOR DE KINDEREN

### 3.1. 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.

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

Je brengt alleen 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 container.

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 noem je "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek je aan met "mijnheer/mevrouw de directeur".

### 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; 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 kapt je boeken en schriften.

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.

Na gebruik spoel je het W.C. door.

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.

Je brengt geen speelgoed mee naar school.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel je niet.

Bij je aankomst op school ga je onmiddellijk op de speelplaats en je blijft er tot het belsignaal gaat.

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

### **3.8. Veiligheid en verkeer**

#### **3.8.1. Toezicht**

Je komt 's morgens niet vroeger dan 8.05u. en 's middags niet vroeger dan 13.05u. naar de school. Je gaat onmiddellijk op de speelplaats. Je verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags en 's avonds ga je in de passende rij staan of wacht je op de speelplaats tot je ouders je komen afhalen. 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.

### **3.8.3. Veiligheid**

Je plaatst niets voor nooduitgangen en verspert geen gangen, (trappen) en in- of uitgangen.

Je gaat rustig en ordelijk van en naar de klassen (en op de trappen).

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.

Medicatie wordt enkel toegediend als de dokter een fiche ‘aanvraag toedienen medicatie tijdens de schooluren’ heeft ingevuld. Deze fiche kan men bij de klastitularis bekomen.

### **3.9. Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?**

Je verwittigt onmiddellijk een volwassene.

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

### **3.10. Wat te doen 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 ingeefende plaatsen.

### **3.11 Het schoolreglement**

**Wat als je de afspraken niet naleeft?**

Je krijgt een mondelinge opmerking.

Je krijgt een schriftelijke opmerking in je agenda en je ouders ondertekenen.

Je krijgt een extra taak en je ouders ondertekenen.

Je wordt naar de directeur gestuurd.

De leraar en/of de directeur nemen contact op met je ouders en bespreken je gedrag.

Je wordt een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien je de afspraken meermaals niet naleeft, kan de directeur een tuchtprocedure starten (zie schoolreglement).



### **Wat als de leraar zich vergist?**

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. Hij/zij zal dan na een gesprek met jou en de leraar een besluit treffen.

---

## 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 Lokaal Bestuur gevolgd worden.

U kunt uw klacht dan doorgeven aan de klachtencoördinator via [klachten@dendermonde.be](mailto: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.

<b>INHOUD:</b>	<b>Blz.</b>
<b>DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE</b>	
<b>HOOFDSTUK 1: PEDAGOGISCH PROJECT</b>	<b>2</b>
1.1. Gegevens met betrekking tot de situering van de onderwijsinstelling	2
1.2. Fundamentele uitgangspunten	4
1.3. Visie op het basisonderwijs	5
<b>HOOFDSTUK 2: BEGINSSELVERKLARING NEUTRALITEIT VAN HET STEDELIJK EN HET GEMEENTELIJK ONDERWIJS</b>	
2.1. Wettelijk kader	6
2.2. Actief pluralisme	6
2.3. Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst	7
<b>HOOFDSTUK 3: NOG MEER INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL</b>	<b>8</b>
3.1. Het schoolbestuur van onze school	8
3.2. Personeel (zie bijlage 1)	9
3.3. Klassenraad	9
3.4. Schoolraad (zie bijlage 2)	9
3.6. Ouderraad (zie bijlage 3)	10
3.5. Oudervereniging (zie bijlage 4)	10
3.6. Onderwijsaanbod – leerplannen	10
3.7. Pedagogische begeleiding	11
3.8. Schoolstructuur	11
<b>HOOFDSTUK 4: ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>12</b>
4.1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	12
4.2. Taalscreening – taaltraject – taalbad	12
4.3. Inschrijving van de leerling	13
4.4. Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling	14
4.5. Schoolverandering	14
4.6. Behandeling in revalidatiecentrum	15
4.7. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	15
4.8. Ondersteuningsnetwerk	15
<b>HOOFDSTUK 5: SCHOOLORGANISATIE</b>	<b>16</b>
<b>VESTIGINGSPLAATS OUDEGEM</b>	
5.1. Openingsuren van de school	16
Vakanties en vrije dagen (zie bijlage 4)	
5.2. Lessenrooster	16
5.3. Leerplichtcontrole	17
5.4. Middagtoezicht	17
5.5. Maaltijden op school	17
5.6. Dranken op school	17
5.7. Voorschoolse en naschoolse opvang	17
5.8. Bijdrageregeling en betalingen	18
5.9. Schoolbehoeften – Leermateriaal	18
5.10. Extra-murosactiviteiten	18
5.11. Andere didactische en culturele uitstappen	18
5.12. Verkeersveiligheid	19
5.13. Brandveiligheid – evacuatie	19

5.14	Bewegingsopvoeding	20
5.15.	Buitenschoolse sportactiviteiten	20
5.16.	E.H.B.O.-ziekte van een leerling	20
5.17.	Verzekering	21
5.18	Schooltoeslag	21

<b>HOOFDSTUK 6: CONTACT MET DE SCHOOL</b>		23
6.1.	Schriftelijk contact	23
6.2.	Mondeling contact	23
6.3.	Zorgverbreding	24

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

1.1.	Regelmatige leerling	27
1.2.	Mededelen van afwezigheden	27
1.3.	Te laat komen - vroeger vertrekken	27
1.4.	Vrijstelling	27
1.5.	Onderwijs aan huis	28
1.6.	Leerboeken - schoolbehoeften – leermateriaal	28
1.7.	Heen- en weerschrift / Schoolagenda	28
1.8.	Huiswerken	28
1.9.	Rapport	28
1.10.	Getuigschrift basisonderwijs	29
1.11.	Problemen op school	29
1.12.	Mondeling contact met directie en/of leerkrachten	29
1.13.	Informatiedoorstroming	30
1.14.	Naschoolse activiteiten ingericht door de school	30
1.15.	Verzekering	30
1.16.	Ouders en de leefregels voor de leerlingen - engagementsverklaring	31
	1.16.1. Taalgebruik	31
	1.16.2. Uiterlijk voorkomen	31
	1.16.3. Verloren voorwerpen	31
	1.16.4. Verkeer en veiligheid	31
	1.16.5. Tussendoortjes – verjaardagen	31
	1.16.6. Engagementsverklaring	31

**HOOFDSTUK 2: INTERNE AFSPRAKEN MET DE OUDERS  
VAN VESTIGINGSPLAATS SCHOONAARDE**

2.1.	Brengen van de leerlingen	32
2.2.	Afhalen van de leerlingen	32
2.3.	Kledij	32
	2.3.1. Gewone kledij	32
	2.3.2. Turnkledij	32
	2.3.3. Zwemuitrusting	33
2.4.	Geld	33
2.5.	Speelgoed meebrengen naar school	33
2.6.	Luizen	33
2.7.	GSM	33

<b>HOOFSTUK 3: LEEFREGELS VOOR KINDEREN</b>	<b>34</b>
3.1. Je houding	34
3.2. Gezondheid en hygiëne	34
3.3. Zorg voor het milieu	34
3.4. Taalgebruik	34
3.5. Schooltaken	34
3.6. Materiaal	35
3.7. De speeltijd	35
3.8. Veiligheid en verkeer	35
3.8.1. Toezicht	35
3.8.2. Verkeer	35
3.8.3. Veiligheid	36
3.9. Wat te doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	36
3.10. Wat te doen bij brand?	36
3.11. Het schoolreglement	36
<b>HOOFSTUK 4: KLACHTENPROCEDURE</b>	<b>38</b>



  
**de Klinker**  
Bouwsteen voor onderwijs  
Gemeenteschool Schoonaarde

  
**echo**  
basisschool