

# 1 Inhoudstafel

1	Inhoudstafel.....	1
2	Welkom .....	3
3	Algemene informatie.....	5
3.1	Situering van onze school.....	5
3.1.1	Structuur.....	5
3.1.2	Organisatie .....	5
3.2	Samenwerking met het CLB .....	8
3.3	Samenwerking met het revalidatiecentrum .....	9
3.4	Inschrijven van leerlingen.....	10
3.5	Omgaan met leerlingengegevens.....	11
3.6	Website, foto's, facebook .....	11
4	Ons pedagogisch project .....	12
4.1	Visie .....	12
4.2	Onderwijsaanbod .....	13
4.3	Wie doet wat? .....	14
5	Schoolreglement (regelgeving) .....	16
5.1	Getuigschrift basisonderwijs .....	16
5.2	Onderwijs aan huis .....	16
5.3	Afwezigheden .....	16
5.4	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning .....	17
5.5	Ongevallen en de schoolverzekering.....	17
5.6	Leerlingenvervoer.....	17
5.7	Vormen van leerlingengroepen.....	18
5.8	Orde- en tuchtmaatregelen.....	18
5.9	Deelname aan activiteiten en lessen van de leerlingengroep .....	19
5.10	Vrijwilligers .....	19
6	Schoolreglement (Afspraken).....	20
6.1	De organisatie van de schooluren .....	20
6.2	De voor- en naschoolse opvang .....	20
6.3	Maaltijden .....	20
6.4	Busreglement .....	21
6.5	De organisatie van oudercontacten .....	21
6.6	Te laat komen .....	22
6.7	Huiswerk, agenda's en rapporten .....	22
6.8	Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen .....	23
6.9	Kookactiviteiten.....	24
6.10	Een- of meerdaagse schooluitstappen .....	24
6.11	Bijdrageregeling.....	24
6.12	Houding en aanpak van probleemgedrag .....	25
6.13	Speelplaatswerking .....	27
6.14	MOS (milieuzorg op school) .....	27
6.15	Echtscheiding.....	27
6.16	Welzijnsbeleid .....	28

6.17	Verhoogde kinderbijslag.....	29
6.18	Schooltoelage .....	30
6.19	Privacy .....	30
7	Engagementsverklaring.....	31
8	Werking schooljaar 2011 – 2012 .....	33
8.1	Lijst van de personeelsleden .....	33
8.1.1	Titularissen .....	33
8.1.2	Andere personeelsleden en hun functie .....	33
8.2	Lijst met geplande uitgaven .....	34
8.3	Jaarkalender .....	35

## 2 Welkom

Geachte ouder,

Wij willen u graag van harte welkom heten op onze school en danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

De stap naar een nieuwe school is nooit gemakkelijk. Dit geldt des te meer wanneer uw kind het moeilijk heeft in het gewone onderwijs en er de nood is aan meer aangepast onderwijs. Wij beseffen dit zeer goed en willen u graag op elk moment bijstaan in uw vragen en bedenkingen.

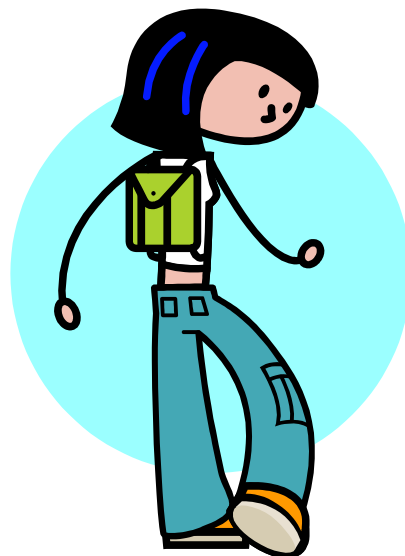
U mag van ons een christelijk geïnspireerde, multiculturele en eigentijdse opvoeding verwachten. In ons handelen naar leerlingen is uw kind, en niet de leerstof, de norm. Dit betekent dat wij met het gehele team op zeer regelmatige tijdstippen bekijken wat uw kind nodig heeft om verder te groeien en stemmen wij hierop onze doelen en methoden af.

Om tot een zo optimaal mogelijke ontwikkeling te komen, vinden wij het zeer belangrijk om als school nauw samen te werken met u. Wij vinden een open communicatie dan ook essentieel in het belang van het kind en zijn steeds bereid om naar uw vragen en problemen te luisteren.

Wij vertrouwen erop, dat u uw kind aanmoedigt, en meewerkt om uw kind te helpen de doelstellingen van onze school te verwezenlijken, en de gemaakte afspraken na te leven.

Wij wensen u een fijn en leerrijk schooljaar toe.

Het schoolteam



Hallo leerling,

Een nieuw schooljaar staat voor de deur. Hopelijk heb je erg genoten van de 2 maanden vakantie.

Met alle juffen en meesters van de school zijn we klaar om je te verwelkomen voor dit nieuwe schooljaar, want we willen er graag een tof en leerrijk jaar van maken.

Misschien ben je wel nieuw op onze school. Dan zal het wel even wennen zijn tussen al die verschillende gezichten. Wij hopen dat je je snel goed voelt bij ons en dat je veel vrienden mag maken. De juffen en meesters staan altijd klaar om je te helpen bij deze nieuwe stap. Hopelijk mag je gauw ervaren dat leren echt leuk kan zijn! Van harte welkom!



In onze school mag je leren op jouw tempo. Wij weten dat het voor jou niet zo makkelijk is om te lezen of te rekenen, en zullen je hierbij zo goed mogelijk helpen.

Van jou verwachten we dat je je aan de school- en klasafspraken houdt en dat je een flinke inzet toont. Je zal zien dat je heel wat kan!

We wensen je een heel fijn schooljaar toe.

De juffen en meesters



## 3 Algemene informatie

---

### 3.1 *Situering van onze school*

---

#### 3.1.1 Structuur

Kouterstraat 108

9240 Zele

052/44.88.32

emailadressen:

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

[secretariaat@dezonnewijzerzele.be](mailto:secretariaat@dezonnewijzerzele.be)

[ortho@dezonnewijzerzele.be](mailto:ortho@dezonnewijzerzele.be)

[beleidsondersteuner@dezonnewijzerzele.be](mailto:beleidsondersteuner@dezonnewijzerzele.be)

website: [www.dezonnewijzerzele.be](http://www.dezonnewijzerzele.be)

De Zonnewijzer is een school voor jongens en meisjes van 6 tot 13 jaar met een attest type 1 of attest type 8.

Het BuO type 1 richt zich tot kinderen en jongeren met een lichte verstandelijke ontwikkelingsvertraging of -stoornis. Deze leerlingen denken vooral concreet en praktisch over alles wat waarneembaar is. Ze hebben moeite om het geleerde automatisch toe te passen in andere situaties en zijn minder vindingrijk bij het oplossen van problemen. Het is voor hen moeilijk om verbanden te leggen tussen gegevens en ze hebben vaak een merkelijk lager denktempo. Hun taalkennis is eerder beperkt en er is mogelijks sprake van een motorische achterstand. Deze leerlingen zijn vaak vlugger beïnvloedbaar door hun omgeving.

Leerlingen in type 1 worden voorbereid op een verdere schoolloopbaan in het BSO (gewoon beroepssecundair onderwijs) of het BuSO (buitengewoon secundair onderwijs).

Het BuO type 8 wordt ingericht voor normaal begaafde kinderen met leerstoornissen (bijvoorbeeld dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, ADHD, ...). De prestaties die ze leveren op school zijn niet overeenkomstig hun middelmatige tot hoge begaafdheid. Er is m.a.w. een verschil tussen wat men van deze kinderen kan verwachten en het effectieve peil dat ze bereiken.

Leerlingen in type 8 krijgen een onderwijsaanbod dat hen een zo breed mogelijke schoolse basis verschaft om hen voor te bereiden op het gewone beroepsonderwijs en zelfs eventueel op het technisch onderwijs.

Ook tijdens de lagere school wordt steeds de mogelijkheid open gehouden tot een terugkeer naar het gewone onderwijs. Eerlijkheidshalve willen we hierbij wel vermelden dat dit in de praktijk minder vaak voorkomt.

#### 3.1.2 Organisatie

##### 3.1.2.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in de school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet het schoolbestuur een beroep op de pedagogische begeleiding.

**Maatschappelijke zetel:** VZW Schoolcomité Vrij Onderwijs Zele  
Heilig Hartplein 10  
9240 Zele

### **3.1.2.2 Scholengemeenschap**

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Pius X, Rotstraat 4, 9240 Zele
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Kouter, Koevliet 1a, 9240 Zele
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Heikant, Bosstraat 179, 9240 Zele
- De Vlinderboom:
  - ✓ Gesubsidieerde Vrije Basisschool Avermaat, Avermaat 135a, 9240 Zele
  - ✓ Gesubsidieerde Vrije Basisschool Durmen, Schoolstraat 2, 9240 Zele
  - ✓ Gesubsidieerde Vrije Basisschool Huivelde, Huivelde 211a, 9240 Zele
- Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, De Kleuterkouter, J. Billiartplein 2, 9240 Zele
- Pius X-instituut, A.S.O., T.S.O. en B.S.O., Kapellestraat 7, 9240 Zele
- O.L.Vrouw-instituut, A.S.O., T.S.O. en B.S.O., Kapellestraat 1, 9240 Zele

### **3.1.2.3 Klassenraad**

De klassenraad is het team van personeelsleden die met een leerling of leerlingengroep werken (directie, leerkracht, logopedist, schoolortho, ..., revalidatie, CLB). Op de vergadering zijn zij zo voltallig mogelijk aanwezig en bespreken de handelingsplannen van een kind of leerlingengroep. Zo worden doelstellingen bepaald, methodes besproken en evaluaties gemaakt om tot een zo maximaal mogelijke ontplooiing van de leerlingen te komen. Op vooraf bepaalde tijdstippen komt de klassenraad 3 keer per schooljaar samen. Daarnaast kan op eender wiens vraag de klassenraad bijeengeroepen worden. De orthopedagoog is verantwoordelijk voor de planning en zit de klassenraad voor.

### **3.1.2.4 Ouderraad**

De ouderraad is een groep van ouders die zich verenigd hebben in een comité. Deze mensen helpen mee onze school uitbouwen, zowel op pedagogisch- (vormingsavond) als materieel vlak. Zij nemen allerlei initiatieven om ons financieel te ruggeven bij het aankopen van didactisch materiaal (steakfestijn, kerststroten, paaseitjes, ...). Ouders en kinderen kunnen steeds bemerkingen of ideeën aanbrengen via de leden van de ouderraad. Elke ouder is welkom in de ouderraad. Deze raad zetelt ook in de schoolraad, de drugspreventieraad en het lokaal overleg.

Een lijst van de ouderraadleden vind je terug op de website: [www.dezonnewijzerzele.be](http://www.dezonnewijzerzele.be)

### **3.1.2.5 Schoolraad**

De schoolraad overlegt, op basis van Art. 21. van het participatiedecreet, met het schoolbestuur over een aantal punten.

De overlegbevoegdheid wordt uitgeoefend in een gezamenlijke vergadering van schoolbestuur en schoolraad. Zowel schoolraad als schoolbestuur moeten tijdens het overleg streven naar een akkoord. Het overleg leidt tot een akkoord of niet-akkoord. Een akkoord wordt uitgevoerd door het schoolbestuur. In geval van niet-akkoord neemt het schoolbestuur een eindbeslissing.

De schoolraad kan geen adviezen uitbrengen over de arbeidsvoorwaarden. De arbeidsvoorwaarden blijven de exclusieve materie van het LOC of de ondernemingsraad.

De bevoegdheid van de schoolraad aangaande het welzijns- en veiligheidsbeleid op school doet geen afbreuk aan de bevoegdheden van het Comité Preventie en Bescherming op het Werk.

Het behoort niet tot de bevoegdheid van de schoolraad om individuele dossiers of gevallen te bespreken.

### **3.1.2.6 Leerlingenraad**

In oktober 2003 werd voor de eerste keer een leerlingenraad ingericht op de Zonnewijzer. Het sleutelwoord van de leerlingenraad is participatie (= deelnemen, meedoen). Er zijn drie goede redenen voor meer participatie op school:

- participatie hoort bij elke relatie en is een aspect van democratie
- mogen participeren is een recht van iedereen, een mensenrecht, een kinderrecht
- een grotere betrokkenheid zorgt er bijna vanzelf voor dat iedereen gemotiveerder naar school komt

De leerlingenraad bestaat uit 5 verkozen leerlingen, waarvan er 4 zetelen en één reserve is. De reserve zetelt wanneer er één van de effectieven afwezig is. De vergadering wordt geleid door een leerkracht, maar hij of zij treedt enkel op als mentor. Deze heeft geen beslissingsrecht en mag zijn of haar mening niet verkopen. Een vergadering duurt een tweetal uren en heeft plaats om de twee maanden.

Agendapunten kunnen vanuit een bepaalde klas of groep kinderen komen en worden tijdens de vergadering besproken door de leden van de raad. Enkel wanneer ALLE leden eensgezind achter een voorstel staan, wordt het goedgekeurd. Vervolgens worden deze goedgekeurde voorstellen besproken door de directie en de personeelsgroep. Kan een voorstel ook werkelijk uitgevoerd worden dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan de leerlingen.

Onder andere volgende realisaties kwamen tot stand vanuit de leerlingenraad:

- minivoetbaltoernooi
- speelkoffers
- kleine goaltjes
- voetbalmatch tussen leerlingen en leerkrachten
- muziek op de speelplaats
- ...

### **3.1.2.7 Kernteam**

Het kernteam, bestaande uit directie, Blio taal, Blio rekenen en orthopedagoog, komt op geregelde tijdstippen samen om zich te buigen over pedagogische aangelegenheden binnen de school.

Mogelijke onderwerpen zijn:

- voorbereiden van de klassenraden
- bespreken van het lestijdenpakket
- aanpak van probleemgedrag
- opstellen van uurroosters
- ...

### **3.1.2.8 Beroepscommissie**

Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs  
Beroepscommissie basisonderwijs  
Marialand 31  
9000 Gent

### **3.1.2.9 LOP**

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform (gemeente Zele en gemeente Hamme).  
Het contactadres van het LOP (Deskundige Ondersteuning):

LOP deskundige :  
Ludo De Wilde  
Sparrestraat 63  
9920 Lovendegem  
0499/59 35 09

### **3.1.2.10 Commissie inzake leerlingenrechten**

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake  
Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

### **3.1.2.11 Commissie zorgvuldig bestuur**

Zorgvuldig bestuur betekent dat zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten  
houden:

- Kosteloosheid
- Eerlijke concurrentie
- Verbod op politieke activiteiten
- Handelsactiviteiten
- Reclame en sponsoring
- Participatie gesubsidieerd onderwijs

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
AGODI  
t.a.v Marleen Broucke  
Kamer 1C 24  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel

e-mail: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)  
tel: Broucke Marleen 02/553.65.56

---

## ***3.2 Samenwerking met het CLB***

---

Het vrij centrum voor leerlingenbegeleiding (VCLB) Waas & Dender is een **onafhankelijke  
begeleidingsdienst** die leerlingen, ouders en leerkrachten (gratis) wil helpen met

- Informatie
- Advies
- Begeleiding

Om zo goed mogelijk te begeleiden werkt men op het CLB samen met: artsen, bedienden,  
maatschappelijke werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten, sociaal  
verpleegkundigen die gebonden zijn aan het beroepsgeheim. Zij werken in teamverband, met de  
bedoeling ervoor te zorgen dat de leerling in de beste omstandigheden kennis en vaardigheden kan  
ontwikkelen.

De werking van een CLB is **vraaggestuurd** en gaat dus in op vragen van ouders, leerlingen, school.

CLB-begeleiding kan op vier domeinen:

- Leren en studeren (vb. leren en ontwikkeling)
- Onderwijsloopbaan (vb. studie en beroepskeuze)
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren (vb. welbevinden in school en/of klas, persoonlijke en relationele ontwikkeling)

Daarnaast heeft elk CLB enkele **verplichte opdrachten**. Dit betekent dat leerlingen en ouders deze tussenkomsten niet mogen weigeren.

Het betreft hier:

- De medische onderzoeken
- De begeleiding bij leerlingen die spijbelen
- De maatregelen bij besmettelijke ziekten op school.

VCLB Waas en Dender – [www.vclbwaasdender.be](http://www.vclbwaasdender.be)

Onze school wordt begeleid door VCLB Waas en Dender, vestiging Lokeren.

Grote Kaai 7 bus 2  
9160 Lokeren  
09/348.25.62

[lokeren@vclbwaasdender.be](mailto:lokeren@vclbwaasdender.be)

Het **begeleidend team** bestaat uit:

Elke TACK, arts, [etack@vclbwaasdender.be](mailto:etack@vclbwaasdender.be)

Geert HACQUAERT, sociaal verpleegkundige, [ghacquaert@vclbwaasdender.be](mailto:ghacquaert@vclbwaasdender.be)

Karin CHRISTIAENS, maatschappelijk werker, [kchristiaens@vclbwaasdender.be](mailto:kchristiaens@vclbwaasdender.be)

Mirjam BAERT, psychologisch assistente, [mbaert@vclbwaasdender.be](mailto:mbaert@vclbwaasdender.be)

Wil je contact opnemen met het CLB? Maak een telefonische afspraak of loop gewoon even langs. De school van je kind zal je graag helpen wanneer je contact wil opnemen met het CLB.

Het centrum is wel gesloten op:

- Zaterdagen, zondagen en feestdagen
- Tijdens de kerstvakantie, met uitzondering van 2 dagen
- De paasvakantie
- Van 15 juli tem 15 augustus

---

### ***3.3 Samenwerking met het revalidatiecentrum***

---

Onze school werkt samen met

Revalidatiecentrum Kapelhof v.z.w.  
Koevliet 2A  
9240 Zele  
052/44.52.84 (tel.)  
052/44.52.84 (fax)  
[info@rczele.be](mailto:info@rczele.be)

Het revalidatiecentrum neemt kinderen op met specifieke problemen (zware articulatiestoornissen, DCD, dyslexie, autismespectrumstoornissen, neurologische tekorten) en verleent hen een intensieve therapie gedurende de schooluren. Aangezien het revalidatiecentrum volgens een multidisciplinaire aanpak werkt (verschillende therapieën: logopedie, ergotherapie, kine, psychotherapie) dient de

problematiek van het kind complex te zijn om het in aanmerking te laten komen voor deze therapieën.

Bij nieuw ingeschreven leerlingen zal de klassenraad van de school in het begin van september een advies geven aan de ouders om al dan niet revalidatie aan te vragen. Het kernteam maakt een wachtlijst op met leerlingen die nog niet kunnen onderzocht worden, maar wel behoefte hebben aan intensievere therapie. De ouders worden op de hoogte gesteld wanneer een plaats voor hun kind vrij komt. Er wordt van de ouders verwacht dat ze zelf, eventueel in afspraak met een leerkracht van de school, contact op nemen met het revalidatiecentrum om de onderzoeksprocedure in gang te zetten.

Voor kinderen die reeds therapie volgden in een ander centrum wordt de therapie niet automatisch overgenomen. Er gebeurt een heronderzoek.

Op klassenraden van kinderen die therapie volgen in het centrum wordt de coördinerende psycholoog uitgenodigd, zodat de begeleiding vanuit het centrum en de school op elkaar kan afgestemd worden. Omwille van de fysieke nabijheid van het revalidatiecentrum gebeurt er ook tussentijds regelmatig overleg.

---

### ***3.4 Inschrijven van leerlingen***

---

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.

Leerlingen kunnen slechts ingeschreven worden wanneer een inschrijvingsverslag van het CLB bezorgd wordt. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol, waarin de argumentering voor een type onderricht wordt beschreven. Enkel kinderen met een attest type 1 of type 8 kunnen in de Zonnewijzer ingeschreven worden.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd, dat de identiteit van het kind bevestigt. Wij vragen hiervoor de SIS-kaart op, waarvan wij een kopie bijhouden. Tevens vragen wij 4 klevertjes van de mutualiteit, wanneer uitzonderlijk medische verzorging door een arts nodig is.

Indien een leerling tijdens een schooljaar wordt aangemeld, bekijkt het kernteam volgende aspecten:

- Op welk niveau zou die leerling best aansluiten?
- Kunnen we op dat niveau bieden wat het kind nodig heeft?
- Kan die leerlingengroep zich nog uitbreiden?

Deze aspecten worden in dialoog met de ouders besproken om de best mogelijke oplossing voor de leerling te kiezen. Ouders hebben het laatste woord in de uiteindelijke beslissing of het kind al dan niet nog wordt ingeschreven.

De school kan elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer deze omwille van de materiële omstandigheden de veiligheid van de leerlingen in het gedrang brengt.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Alle scholen kunnen een leerling weigeren die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen hebben een voorrangrecht bij inschrijving.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij/zij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon onderwijs kan daarna nog met een schooljaar verlengd worden. Na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB, nemen de ouders daaromtrent een beslissing. De verwijzingen gebeuren normaal op 13 jaar, uitzonderlijk op 12 of 14 jaar.

---

### ***3.5 Omgaan met leerlingengegevens***

---

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Er kan in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

---

### ***3.6 Website, foto's, facebook***

---

Op onze website, [www.dezonnewijzerzele.be](http://www.dezonnewijzerzele.be), vindt u weetjes over onze school. U kan er **informatie** in opzoeken over de algemene werking van de school, over geplande activiteiten en verlofdagen, en over leuke en interessante activiteiten die leerlingen mochten beleven.

Bent u geen fervente lezer, maar snuift u wel graag eens de schoolsfeer op, dan kan u zich een hele tijd zoet houden met het bekijken van honderden leuke **foto's**. Deze foto's kan u vinden via volgende link: <http://picasaweb.google.com/104954287018741213769>. Wenst u graag op de hoogte gehouden te worden van wanneer er nieuwe foto's verschijnen, dan kan u een mailtje versturen naar [beleidsondersteuner@dezonnewijzerzele.be](mailto:beleidsondersteuner@dezonnewijzerzele.be).

De laatste **weetjes** van onze school, of **reacties** van leerlingen, ouders en sympathisanten, kan u terugvinden op onze facebookpagina: <http://www.facebook.com/pages/De-Zonnewijzer-Zele/160593750663997>.

## 4 Ons pedagogisch project

---

### 4.1 Visie

---

- Een katholieke school ....  
Als katholieke school willen wij de waarden en normen van het christelijk geloof overbrengen en voorleven. Al onze leerlingen volgen de godsdienstlessen en wij verwachten van hen dat ze opstaan en eerbied hebben voor de geloofsovertuiging van anderen.
- Zin krijgen om te leren ...  
Een kind kan pas leerstof verwerken als het zich goed voelt in zijn vel. Leerlingen die zich minderwaardig of verdrietig voelen staan niet open om te leren. Wij willen hier graag rekening mee houden en laten kinderen eerst 'thuiskomen' vooraleer de aandacht sterker naar het schoolse gaat. We laten leerlingen aanvoelen en ervaren dat zij ook hun sterktes hebben en vergroten op die manier hun zelfvertrouwen, waardoor de zin om te leren vanzelf terugkeert.
- Het kind als norm ...  
Leerlingen die naar onze school komen hebben het niet makkelijk gehad in het gewone onderwijs. Het tempo waaraan leerstof moest afgewerkt worden lag vaak veel te hoog. Onze school wil tegemoet komen aan de noden van de leerlingen door leerstof aan te bieden op hun niveau en tempo. Zo kan elk kind zich optimaal ontwikkelen volgens zijn eigen mogelijkheden en beperkingen.
- Een harmonische ontwikkeling ...  
Ons onderwijs houdt rekening met hoofd, hart en handen. We willen ons niet enkel richten op het uitbreiden van schoolse kennis. Wij hechten belang aan alle leerdomeinen van de ontwikkelingsdoelen: leren leren, sociaal-emotionele ontwikkeling, lichamelijke opvoeding, muzische vorming, taal, wereldoriëntatie en wiskunde.
- Teamgericht op weg gaan ...  
Om elk kind zo maximaal mogelijke kansen te bieden zich te ontplooiën, geven we onderwijs op maat. Hiertoe is regelmatig afgestemd overleg tussen de verschillende teamleden nodig. Als begeleiders van de leerlingen willen we opstaan voor ieders inbreng en willen we elkaar ondersteunen om samen met de kinderen op weg te gaan en hetzelfde doel voor ogen te houden. Onze teamleden volgen belangrijke nascholingen om hun deskundigheid te verruimen.
- Ouders als partner ...  
Ouders zorgen dag in dag uit voor hun kind. Zij beschikken dan ook over de meest waardevolle informatie over dat kind. Die info met ons te willen delen is voor ons zeer verrijkend. Als begeleiders van de school hebben wij hetzelfde voor ogen als de ouders, namelijk dat hun kind mag opgroeien tot een fijn mens die zijn kansen ten volle benut. Samenwerking met de ouders omwille van dat kind vinden wij van groot belang. Wij zijn steeds bereid te luisteren naar vragen, opmerkingen of bedenkingen van ouders en met hen in dialoog te treden.
- Een open school ....  
Wij willen ons als school niet isoleren van hetgeen rondom ons gebeurt, maar deelnemen aan plaatselijke activiteiten en een zo optimaal mogelijke samenwerking met andere scholen nastreven.

- **Gelijkwaardigheid ....**  
Onze school onderschrijft de non-discriminatiecode die werd opgesteld in uitvoering van de "Gemeenschappelijke verklaring inzake non-discriminatiebeleid in het onderwijs" (15 juli 1993). Dit betekent dat wij de gelijkwaardigheid van elke mens erkennen, en dit als uitgangspunt respecteren in ons handelen.

---

## 4.2 *Onderwijsaanbod*

---

Leerlingen worden in taal- en rekgroepen verdeeld naargelang hun mogelijkheden. Deze groepen noemen wij **pedagogische eenheden**. Voor het grootste deel van de week volgen leerlingen les in hun taalgroep. Gedurende 6 uur per week gaan ze rekenen in de rekgroep. Dit kan bij een andere juf of meester zijn dan deze van hun taalgroep.

Op basis van gestandaardiseerde toetsen en achtergrondinformatie vanuit vroeger begeleidende instanties of vanuit onze ervaring met het kind, worden de leerlingen in **taal- en rekgroepen** onderverdeeld.

Voor elke pedagogische eenheid, wordt een **groepswerkplan** opgesteld door de leerkracht. Hierin bepaalt deze welke ontwikkelingsdoelen voor welke vakken gedurende een bepaalde periode zullen nagestreefd worden. Deze ontwikkelingsdoelen sluiten nauw aan bij de mogelijkheden van de leerlingen, waardoor de leerstof stapsgewijze kan aangeboden worden, op niveau van de klasgroep. Naast het groepswerkplan wordt voor elke leerling een **individueel handelingsplan** opgesteld. In dit plan worden zeer specifieke ontwikkelingsdoelen voor een individueel kind geformuleerd, waaraan concrete hulpstappen zijn verbonden. Speciale aandacht kan nodig zijn voor ieder aspect van de ontwikkeling. We beperken ons hierbij zeker niet tot de schoolse vaardigheden, maar hebben evenveel oog voor de motorische, muzische en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Via de **klassenraden**, die 3 keer per schooljaar worden georganiseerd, volgt het hele team het groepswerkplan en individueel handelingsplan van zeer nabij op. Zo worden deze plannen effectieve instrumenten om al onze leerlingen de beste kansen tot ontwikkeling te geven.

Naast de geplande klassenraden bestaat op elk moment de mogelijkheid om het team rond de tafel te roepen om een specifiek probleem te bespreken en alternatieven te bieden. Deze vraag kan komen vanuit een leerkracht, een therapeut en zelfs de ouders. De orthopedagoog plant de **teambespreking** en bereidt de vergadering voor.

Binnen het onderwijsaanbod geven we graag wat meer uitleg over de specifieke werking van de **speelleerklas** binnen type 1 en van de **brugklas** in type 8.

De **speelleerklas** in type 1 is bedoeld voor kinderen die uit de derde kleuterklas komen en nog niet toe zijn om te starten met het aanvankelijk lezen en rekenen. Het is een beter alternatief dan dubbelen in de derde kleuterklas of mislukken in het eerste leerjaar. Accenten zijn:

- op een intensieve speelse manier werken aan de basisfuncties om het kind startklaar te maken voor het lees- en rekenproces
- succes beleven, zelfstandig en planmatig werken, doorzetten, samenwerken met een klasgenootje, ...
- een gericht aanbod voor een harmonische ontwikkeling
- binnen een duidelijke structuur de periode waarin een kind aan een taak werkt uitbreiden

De mogelijkheid wordt opgehouden om te starten met aanvankelijk lezen en rekenen. Leerlingen uit de speelleerklas volgen het jaar daarop verder onderwijs in type 1.

De **brugklas** situeert zich binnen het type 8 van het buitengewoon onderwijs. Het is een voltijdse klas tussen de derde kleuterklas en het eerste leerjaar. De leerkracht van de brugklas stimuleert het zesjarig kind bij de overstap van het speels leren in de kleuterklas naar een leerhouding die het verwerven van schoolse vaardigheden mogelijk maakt. De brugklas geeft dus extra kansen aan het

kind: een beter alternatief dan dubbelen in de derde kleuterklas, of mislukken in het eerste leerjaar. Het werktempo in de brugklas ligt een stuk hoger dan in de speelleerklas, maar specifieke accenten zijn vergelijkbaar met elkaar:

- op een intensieve speelse manier werken aan de basisfuncties om het kind startklaar te maken voor het lees- en rekenproces
- succes beleven, zelfstandig en planmatig werken, doorzetten, samenwerken met een klasgenootje, ...
- een gericht aanbod van een harmonische ontwikkeling
- binnen een duidelijke structuur de periode waarin een kind aan een taak werkt uitbreiden

Op het einde van het jaartje brugklas behoort een terugkeer naar het gewoon eerste leerjaar tot de mogelijkheden. Zijn de leerstoornissen of leerproblemen waaraan het kind lijdt te groot, dan schuift het kind door naar de lees- en rekenklas in het type 8.

Indien een kind in juni positief advies krijgt om het eerste leerjaar aan te vatten, heeft het recht op één jaar GON-begeleiding. Dit betekent concreet dat een leerkracht van het buitengewoon onderwijs het kind 2 uur per week extra ondersteuning geeft in het eerste leerjaar. Zo krijgt het kind extra oefenkansen, emotionele ondersteuning en remediëring bij moeilijkheden. Hierdoor worden eventuele problemen vlugger opgemerkt en bijgestuurd. Voorwaarde is wel dat het kind voor 1 oktober werd ingeschreven in het buitengewoon onderwijs en dat het gedurende het hele verdere schooljaar les volgde in het type 8-onderwijs.

Indien er voor de brugklas of de speelleerklas te weinig leerlingen staan ingeschreven om voor elk een volwaardige klas in te richten, kan het zijn dat voor dat schooljaar de leerlingen met een type 1 en type 8 attest samen in een voorbereidend klasje worden ondergebracht.

---

### *4.3 Wie doet wat?*

---

Naast de titularissen voor taal en rekenen, de leerkrachten muzische vorming en de turnleerkrachten, zijn er een aantal mensen met een specifieke functie in onze school. Hieronder vindt u beknopte informatie over hun bijzondere taken.

#### Blio (Bijzondere Leermeester Individueel Onderricht)

Onze school heeft 2 BLIO's, een BLIO voor rekenen en een BLIO voor taal. Zij hebben een coördinerende functie. Tot hun taken behoren:

- geven van individuele hulp of ondersteuning in de klas
- onthaal en toetsing van de (nieuwe) leerlingen
- bijwonen van klassenraden en teams
- overleg en opvolging van de leerlijnen
- ondersteuning pedagogisch beleid

#### GOK-coördinator (gelijke onderwijskansen):

De GOK-coördinator is werkzaam op 3 terreinen:

- taalvaardigheid
- samenwerking met ouders
- netwerking

### Schoollogopediste

Logopedie op school omvat:

- afname van onderzoeken in verband met basisvoorwaarden betreffende spraak, taal, lezen, schrijven en rekenen
- individuele therapie:
  - ✓ articulatiestoornissen
  - ✓ taalstoornissen
  - ✓ specifieke leerstoornissen zoals dyslexie, dysorthografie, dysgrafie, dyspraxie
  - ✓ denktrainingsoefeningen in functie van woordvinding
  - ✓ taalactivering bij migranten
- begeleiden van het leesproces in een taalgroep
- afname gestandaardiseerde toetsen als opvolging van de taalontwikkeling

### Kinderverzorgster

Tot de opdrachten van de kinderverzorgster behoren:

- ondersteunen van de leerkrachten in de lessen over algemene hygiëne, tandverzorging, seksuele voorlichting
- preventief werken door regelmatige luizencontroles en verschaffen van informatie
- verzorging van kleine verwondingen
- begeleiden van het knutselen bij de jongste leerlingen

### Orthopedagoog

Het terrein van een orthopedagoog is de problematische leer/opvoedingssituatie van kinderen en jeugdigen. De taak van de orthopedagoog is hulp te bieden aan het in zijn/haar ontwikkeling bedreigde kind. Leer-, gedrags- en opvoedingsproblemen vallen hieronder. De functies van de orthopedagoog in onze school zijn:

- aanspreekpunt voor sociaal-emotionele en gedragsproblemen
- organiseren en opvolgen van klassenraden
- hulp bij het opstellen, bijsturen en evalueren van het handelingsplan van elke leerling
- pedagogisch beleid ondersteunen
- contacten met ouders bij mogelijke problemen
- intakes van nieuwe leerlingen
- contacten met externe instanties zoals bijv. CLB, revalidatiecentra, thuisbegeleiding, ...

## 5 Schoolreglement (regelgeving)

---

De actuele onderwijsregelgeving vindt u op [www.vvkbao.be](http://www.vvkbao.be).

Ouders kunnen steeds een afschrift van deze regelgeving vragen aan de school.

---

### 5.1 *Getuigschrift basisonderwijs*

---

De klassenraad oordeelt zelfstandig of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

---

### 5.2 *Onderwijs aan huis*

---

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

---

### 5.3 *Afwezigheden*

---

#### **Wegens ziekte**

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen (ook weekenddagen tellen mee) ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. In het begin van het schooljaar krijgt uw kind een A4-blad mee met 4 kaarten die u voor deze afwezigheden kan gebruiken.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties ( zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

#### **Andere afwezigheden**

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

#### **Problematische afwezigheden**

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

---

### ***5.4 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning***

---

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

---

### ***5.5 Ongevallen en de schoolverzekering***

---

De schoolverzekeringen dekken alleen de lichamelijke schade bij ongevallen. Kleren, brillen en zo meer zijn niet verzekerd, en zullen door de ouders moeten bekostigd worden.

Van zodra er een ongeluk gebeurt, moet dit gemeld worden aan het secretariaat. De secretaresse maakt vervolgens 3 bladen op:

- ongevalsverklaring
- geneeskundig getuigschrift: de ouders dienen dit door een arts te laten invullen
- uitgavenstaat: alle onkosten die de ouders maken als gevolg van het ongeval (tickets apotheker, dokterskosten) dienen hierop ingevuld te worden; met dit blad gaan de ouders naar de mutualiteit

Als alles is afgerond moet het geheel terug ingeleverd worden op het secretariaat.

---

### ***5.6 Leerlingenvervoer***

---

Leerlingen kunnen genieten van **gratis busvervoer** wanneer ze **rechthebbend** zijn. Alle leerlingen die de dichtstbijzijnde school van hun keuze (van een bepaald type binnen een onderwijsnet) bezoeken, zijn rechthebbende leerlingen. Het vervoer is voor rechthebbende leerlingen gratis. Om te bepalen of de bezochte school wel het meest dichtbij gelegen is, wordt de werkelijk minimale afstand langs de weg in aanmerking genomen tussen de opstapplaats en de school.

Uitzonderingen moeten steeds in overleg met het Coördinatiepunt van het Departement Onderwijs en De Lijn besproken worden.

De haltes onderweg dienen zo gekozen te worden dat de kinderen veilig kunnen op- en afstappen.

De ouders moeten de kinderen tijdig naar de bus brengen en terug afhalen. In principe mag de busbegeleider de bus nooit verlaten.

## ***5.7 Vormen van leerlingengroepen***

---

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

---

## ***5.8 Orde- en tuchtmaatregelen***

---

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of tot uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

**Beroepsprocedure:**

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
  2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
  3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
-

4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is de oude school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

---

## ***5.9 Deelname aan activiteiten en lessen van de leerlingengroep***

---

De leerlingen zijn verplicht alle activiteiten en lessen van hun leerlingengroep te volgen, behalve tijdens de therapiemomenten. Therapie door schoolexterne hulpverleners, een revalidatiecentrum of een zelfstandig therapeut is tijdens de schooluren binnen type 1 beperkt tot 5 lestijden voor kinderen van minder dan 10 jaar, en tot 3 lestijden vanaf 10 jaar. Voor leerlingen type 8 zijn ze steeds beperkt tot 3 lestijden. De klassenraad beslist over het al dan niet volgen van therapie tijdens de lestijden, en over de tijdsduur ervan. De beslissing wordt aan de ouders medegedeeld, alsook het uurrooster van de therapieën.

De kook- en crea-activiteiten, evenals de zwem- en sportactiviteiten behoren tot het lestijdenpakket en zijn, tenzij verboden op doktersadvies, verplichte activiteiten.

---

## ***5.10 Vrijwilligers***

---

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

### Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC; polisnummer: 1087102 aan Patricia vragen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

### Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

### Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

## 6 Schoolreglement (Afspraken)

---

### 6.1 De organisatie van de schooluren

---

Maandag	8u35 – 12u15	13u25 – 16u10
Dinsdag	8u35 – 12u15	13u35 – 15u15
Woensdag	8u35 - 11u25	
Donderdag	8u35 – 12u15	13u35 – 15u15
Vrijdag	8u35 – 12u15	13u35 – 15u15

De schooluren dienen strikt gerespecteerd te worden. Afwijkingen kunnen alleen toegestaan worden na schriftelijke aanvraag van de ouders en duidelijk gemotiveerd. In geen geval laten wij een kind de school verlaten, zonder voorafgaande schriftelijke aanvraag van de ouders.

---

### 6.2 De voor- en naschoolse opvang

---

Er is op school toezicht voorzien vanaf 08.00 uur 's morgens en vanaf 13.00 uur 's middags. Vroeger dan 13u mag niemand de school in. Leerlingen dienen dan te wachten aan de schoolpoort. De leerlingen die over de middag blijven eten, staan natuurlijk steeds onder toezicht.

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door **OKO**, initiatief voor buitenschoolse opvang. Deze opvang is erkend door Kind en Gezin. Dit betekent dat de opvang op het moment van de toekenning voldoet aan de wettelijke voorwaarden voor de omgang met kinderen en ouders, de ruimte en inrichting, de veiligheid en gezondheid. De opvangpersonen hebben een opleiding gevolgd die Kind en Gezin bepaalt.

Erkende opvang stelt de opvang open voor alle kinderen en neemt bepaalde kinderen met voorrang op.

Het Initiatief voor Buitenschoolse Opvang bepaalt zelf het bedrag binnen vastgelegde minima en maxima. Er is een vermindering voor meerdere kinderen uit hetzelfde gezin. Sociaal tarief is mogelijk.

Adres:	Kouterstraat 114 9240 Zele
Contactpersoon:	Van Wichelen Bruno
Telefoon:	052/44.92.85
Email:	<a href="mailto:oko@skynet.be">oko@skynet.be</a>
Website:	<a href="http://www.oko-en-zo.be">http://www.oko-en-zo.be</a>
Wanneer:	Op schooldagen : vanaf 6u30 tot de aanvang van de lessen en vanaf het einde van de school tot 18u30 Op woensdagnamiddag : vanaf 11u30 tot 18u30

### 6.3 Maaltijden

---

De leerlingen kunnen hun eigen **lunchpakket** (in brooddoos) meebrengen of een **warme maaltijd** nemen. Voor leerlingen met een andere godsdienstige overtuiging wordt de maaltijd aangepast: geen varkens- of paardenvlees. Er kan ook **soep** besteld worden. Bij de warme maaltijd is de soep natuurlijk inbegrepen.

---

Neemt uw kind warme maaltijd op school en is hij/zij **afwezig**, verwittig dan zeker 's morgens voor 08.50 uur, opdat wij de maaltijd nog kunnen afbellen en terugbetalen. Niet-afgebelde maaltijden moeten worden aangerekend.

De leerlingen mogen een eigen **drankje** (in herbruikbare flesjes of drinkbus; we raden het gebruik van brikjes zoveel mogelijk af) meebrengen naar de refter of kunnen via een drankbonnetje of € 0.50 een drankje kopen in de refter zelf. Voor 's middags wordt plat water, bruisend water en melk voorzien. Frisdranken zoals cola, limonade, ice tea, ... evenals fristi of fruitsap worden niet toegestaan.

In de **refter** wordt stilte geëist. Leerlingen die zich hier niet aan houden, kunnen een gepaste straftaak krijgen.

---

## ***6.4 Busreglement***

---

- De leerling(e) is tijdig op de afgesproken opstapplaats en wacht rustig en beleefd tot de bus komt. 's Avonds wordt de bus eveneens rustig en beleefd verlaten.
- Een verandering van opstapplaats kan alleen om ernstige redenen. Dit wordt door de ouders vooraf aangevraagd en moet door de Dienst Leerlingenvervoer van het Departement Onderwijs goedgekeurd worden.
- Het zelf brengen en ophalen van de leerling(e) kan alleen mits de busbegeleider op tijd wordt verwittigd (hetzij rechtstreeks, hetzij via de schoolagenda van het kind).
- De leerling(e) luistert en gehoorzaamt aan de busbegeleider.
- Op de bus krijgt de leerling(e) een vaste zitplaats toegewezen (door de busbegeleider) en blijft zitten tijdens de rit.
- De leerling(e) gedraagt zich voornaam, spreekt stil en gebruikt een verzorgde taal.
- Is op de bus NIET toegelaten: eten, snoepen, drinken, huistaken maken. Gevaarlijke voorwerpen zoals zakmessen, sigarettenaanstekers, ... worden door de busbegeleider afgenomen en zijn enkel door de ouders bij de directie af te halen.
- Is op de bus WEL toegelaten: strip, boek, MP3-speler en computerspelletje waarvan het geluid afgezet kan worden. Deze toestellen kunnen enkel indien de naam van de leerling(e) erop staat. De ouders geven dergelijke toestellen op eigen verantwoordelijkheid mee met hun kind. Bij misbruik of problemen in verband met deze spullen, zullen zij ter bewaring bij de directie gelegd worden, waar een ouder deze kan ophalen.
- De leerling is verplicht de gordel te dragen indien er één aanwezig is.
- Er is voor alle betrokkenen een totaal rookverbod van bij de start tot op het einde van de busrit. Bij niet naleving zal de vervoersmaatschappij 'De Lijn' hiervan op de hoogte gesteld worden.

---

## ***6.5 De organisatie van oudercontacten***

---

We beschouwen **ouders als partners van de school** en staan steeds open voor gesprek. Hiervoor maken we wel graag op voorhand een afspraak. Elke leerkracht beschikt over een aantal leerlingvrije uren waarin mogelijkheid is tot contact met ouders. Indien u zich als werkende ouder niet kan vrij maken tijdens de schooluren, kan er ook een afspraak gemaakt worden buiten de schooluren.

We plannen gedurende het schooljaar 4 **oudercontacten** :

1. in september : algemene mededelingen door de directeur, kennismaking met de leerkrachten, bespreken van de klasafspraken en de leerstof die aan bod komt,...
2. november: individueel oudercontact met rapport
3. februari : individueel oudercontact met rapport
4. eind juni : individueel oudercontact met rapport

In de loop van het schooljaar kunnen ouders op vraag van de school gecontacteerd worden om te **overleggen** rond een bepaald onderwerp.

De **klasagenda** van onze leerlingen vinden we een belangrijk communicatiemiddel tussen school en ouders. We vragen dan ook om deze dagelijks te controleren en te ondertekenen.

---

## ***6.6 Te laat komen***

---

Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen tijdig op school zijn. Te laat komen is, én voor het kind, én voor de leerkracht onaangenaam. Het stoort het klasgebeuren. Wie te laat op school komt, gaat niet rechtstreeks naar de klas, maar meldt zich eerst bij de directie of op het secretariaat.

---

## ***6.7 Huiswerk, agenda's en rapporten***

---

### Huiswerk

*Wat verstaan wij onder huiswerk en welke bedoeling hebben we hiermee?*

#### **Wat?**

##### Algemeen

Een taak die leerlingen thuis zelfstandig kunnen uitvoeren.

##### Voorbeelden:

- inoefenen van aangebrachte leerstof
- afwerken van een taak uit de klas
- opzoeken van informatie
- voorbereiden van toets/dictee
- leren van lessen en gedichten
- actualiteit volgen
- meebrengen van materiaal

#### **Doel**

##### Algemeen

Werkhouding aanscherpen  
Verantwoordelijkheid leren opnemen

##### Voorbeelden:

- onderhouden en automatiseren van aangebrachte leerstof
- leerkansen verhogen
- informatiebronnen kunnen raadplegen
- leren leren (o.a. plannen)
- geheugen trainen
- uitbreiden kennis van de wereld
- betrokkenheid verhogen

#### *Duur en frequentie van huistaken*

	<b><u>Duur</u></b>	<b><u>Frequentie</u></b>
<b>onderbouw</b>	max. 15 minuten	max. 2 x per week (uitgezonderd taken die tot doel hebben te automatiseren)
<b>middenbouw</b>	max. 25 minuten	max. 3 x per week (uitgezonderd taken die tot doel hebben te automatiseren)
<b>bovenbouw</b>	max. 60 minuten	max. 4 x per week (uitgezonderd taken die tot doel hebben te automatiseren)

Het kan niet zijn dat de leerlingen helemaal geen huiswerk krijgen (met uitzondering van de speelleerklas en de brugklas wanneer het lees- en rekenproces nog niet gestart is).

---

Er zijn geen afspraken om op vaste dagen bepaalde taken mee te geven. Leerkrachten houden voldoende rekening met de draagkracht van elke leerling.

Voor wereldoriëntatie dienen de lesjes ingestudeerd te worden vanaf leerstofniveau 2<sup>de</sup> leerjaar.

### *Opvolging van het huiswerk*

De opvolging hangt af van de doelstelling van het huiswerk:

- de leerkracht kijkt de huistaak na, mogelijks gevolgd door:
  - ✓ klassikale feedback
  - ✓ individuele feedback
- een klassikale verbetering
- partnerwerk (peer-tutoring)
- vragen stellen over de geleerde les
- ....

Is het huiswerk niet gemaakt zonder grondige reden, dan kunnen volgende maatregelen getroffen worden:

- opnieuw maken van de huistaak + extra taak
- huiswerk maken tijdens het kiesuur (bij jongste klassen)
- communicatie naar de ouders via schoolagenda /brief/telefoon
- huiswerk maken tijdens de speeltijd, onder toezicht van de leerkracht die de taak heeft gegeven

### Schoolagenda

Elke huistaak of les wordt genoteerd in de schoolagenda van de leerlingen. We vragen aan de ouders deze agenda dagelijks na te kijken. Heeft het kind moeite met een taak, of heeft het meer tijd nodig dan voorzien, dan hebben wij graag dat de leerling deze taak niet verder maakt en dat de ouders noteren in de agenda wat er moeilijk liep. De leerkracht kan de leerstof dan opnieuw uitleggen.

### Rapporten

In een schooljaar worden 4 rapporten geschreven door de leerkrachten. Drie ervan geven een overzicht van de gegeven leerstof, samen met een evaluatie van de leerling. Eén ervan heeft betrekking op de leer- en leefhouding. Wij werken niet met puntenrapporten, maar schrijven de beoordelingen uit. De rapporten van november, februari en juni gaan gepaard met een oudercontact. Op de rapporten is ook steeds plaats voorzien voor bemerkingen van ouders. Wij appreciëren het als u daar gebruik van maakt.

---

## ***6.8 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen***

---

Tijdens de turn- en sportlessen moet kledij gedragen worden die voorgeschreven wordt door de turnleerkrachten. Wij vragen om de t-shirts van de school en pantoffels te naamtekenen. De turnkledij zal om hygiënische redenen regelmatig worden meegegeven naar huis om ze te wassen. Oudere leerlingen nemen hun turngerief elke week mee naar huis ter voorbereiding op het secundair onderwijs.

Zwemmen is een verplichte activiteit. Wanneer een kind niet mag zwemmen is een briefje van de ouders, of zelfs van een arts, nodig.

Kinderen met luizen mogen niet zwemmen omwille van hygiënische redenen.

---

## ***6.9 Kookactiviteiten***

---

Voor sommige leerlingengroepen worden kookactiviteiten ingericht. Hiervoor kan aan de kinderen een bijdrage gevraagd worden. Er wordt van de leerlingen verwacht dat ze van elk gerecht minstens proeven. Voor leerlingen wiens godsdienst een bepaald gerecht verbiedt, zal voor een vervangerecht worden gezorgd.

---

## ***6.10 Een- of meerdaagse schooluitstappen***

---

Voor deelname aan een buitenschoolse activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij **ééndaagse uitstappen** geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse buitenschoolse activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een **meerdaagse buitenschoolse activiteit** is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Leerlingen die niet deelnemen aan buitenschoolse activiteiten tijdens de schooluren, dienen wel op school aanwezig te zijn.

Op woensdagnamiddagen worden regelmatig **scholencorrespondenties** georganiseerd. Ook onze school neemt hier aan deel. Ze zijn vrijblijvend, maar vaak een leuke ontspanning voor de kinderen. De ouders worden vooraf op de hoogte gebracht van deze activiteiten, en dienen hun toestemming tot deelname te geven.

---

## ***6.11 Bijdrageregeling***

---

Het inlezen van uw betaling gebeurt volledig geautomatiseerd via een modemverbinding tussen onze bankinstelling en de computer in het schoolsecretariaat.

Elke rekening krijgt automatisch een uniek OGM-nummer. Dit nummer wordt gebruikt als mededeling op het overschrijvingsformulier en identificeert de leerling(en) en de daarbij horende rekening, dit nummer bestaat uit 12 cijfers:

leerlingencode/periodenummer/factuurnummer

Wanneer deze mededeling niet gewijzigd wordt bij de overschrijving, verloopt de betaling vlekkeloos. Mogen wij u vragen om steeds volgende richtlijnen in acht te nemen bij de betaling van uw schoolrekening?

- ☞ Bij gewone overschrijving: gebruik steeds het originele overschrijvingsformulier en wijzig de mededeling niet.
- ☞ Bij thuisbankieren via PC of telefoon of via de toestellen die ter beschikking zijn in uw bankinstelling: steeds het OGM-nummer (mededeling) volledig en correct overnemen en niets bijvoegen zoals naam, facturatieperiode of andere inlichtingen.

Met ouders die de schoolrekening, ondanks aanmaningen, gedurende 2 maanden niet betalen, zal de directeur contact opnemen om in alle discretie de oorzaak van het niet-betalen te bespreken en om samen naar een oplossing te zoeken.

Wanneer bij het niet betalen, duidelijk is dat er geen bereidheid is tot overleg of samenwerking, kunnen ouders geen bestellingen meer plaatsen.

Wanneer een schoolrekening niet betaald wordt, zullen verdere stappen ondernomen worden. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

---

Ouders van leerlingen die nog openstaande rekeningen hebben van het vorig schooljaar, kunnen in september geen bestellingen meer doen.

---

## ***6.12 Houding en aanpak van probleemgedrag***

---

### Houding

We verwachten van de leerlingen dat ze respect tonen voor hun medeleerlingen en de leerkrachten. Leerlingen dienen hun begeleiders te gehoorzamen en op een beleefde manier met hen om te gaan. We verwachten eveneens dat leerlingen op onze school Nederlands praten.

Afzonderlijk of in groep verplaatst men zich steeds in stilte in de gangen, en tijdens de lesuren ook op de speelplaats.

Wanneer leerlingen zich niet gedragen volgens de afspraken kan op 2 manieren gereageerd worden, naargelang de specifieke omstandigheden en de eigenheid van de leerling:

- belonen van het positieve gedrag
- bestraffen van het negatieve gedrag

### Aanpak van probleemgedrag

#### IN DE KLAS

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Hieraan kan een beloningssysteem gekoppeld zijn. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een time-out in de klas
- een verwijdering uit de les met een tijdelijke verwijzing naar een andere klas
- een strafwerk
- een verwijdering uit de les met een tijdelijke aanmelding bij de directie of orthopedagoge

Voor een kind waar geregeld ordemaatregelen nodig zijn, starten we met een evaluatiemapje. Dagelijks krijgt de leerling dan een positieve of negatieve beoordeling. Dit mapje wordt voor onbepaalde tijd gebruikt. Bij teveel negatieve evaluaties per week zal die leerling een tuchtmaatregel krijgen. Dit is in eerste instantie het niet mogen deelnemen aan de eerstvolgende leuke activiteit. Dit kan bijvoorbeeld zijn een sportdag, een schoolreis, de kerstmusical, een leeruitstap, ... Ouders en CLB worden van dergelijke maatregel vooraf op de hoogte gebracht.

De ervaring leert dat we met zo'n evaluatiesysteem een negatieve spiraal kunnen ombuigen. Werkt dit systeem echter niet, dan kan onmiddellijk worden overgegaan tot schorsing van één dag. Bij een schorsing wordt de leerling op school verwacht, maar mag hij of zij niet deelnemen aan de klasactiviteiten.

Wanneer het gedrag van de leerling, ook met bovengenoemde maatregelen, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een andere tuchtmaatregel genomen worden. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing van meerdere dagen
- een uitsluiting

De procedure hierbij wordt uitvoerig beschreven in rubriek 5.8.

## OP DE SPEELPLAATS

### 1. Time-out op de speelplaats

Indien een leerling zich niet houdt aan de afspraken op de speelplaats, kan een leerkracht van toezicht deze leerling het spelen voor een deel of het geheel van de speeltijd ontzeggen. Deze time-out gebeurt aan een vooraf afgesproken zone waar een kind moet staan. De leerling staat er met zijn gezicht naar de muur gekeerd. Het is de bedoeling dat de leerling rustig wordt en nadenkt over waar het fout liep. De leerkracht zorgt voor opvolging: een kort pedagogisch gesprek na de afkoelingsperiode.

### 2. TAVA-ruimte (Totale Afzondering van Anderen)

Leerlingen die niet rustig worden in de time-out zone buiten of die extreem probleemgedrag vertonen worden naar de TAVA-ruimte gebracht. Deze ruimte wordt ingericht in het achterste gedeelte van de refter. Twee leerkrachten staan in voor de opvang.

*TAVA wordt ingeschakeld:*

- bij buitensporige vechtpartijen : wanneer betrokkenen niet ophouden als ze hiertoe worden aangemaand door de leerkracht; wanneer er noodzaak is om als leerkracht fysiek tussen te komen
- wanneer iemand weigert in time out te gaan op de speelplaats
- wanneer het gevaar dreigt dat een leerling van de speelplaats wegloopt
- bij zeer onbeleefd gedrag naar de leerkracht toe
- bij aanhoudend protest in de time-outzone op de speelplaats
- aanhoudend negatief gedrag in de klas, terwijl andere maatregelen ontoereikend bleken te zijn (dit wordt eerst met het kernteam besproken)

*Hoe lang blijft iemand in TAVA?*

- TAVA is steeds tot het einde van de speeltijd.
- Wanneer er zich een voorval voordoet aan het eind van de speeltijd :
  - De verantwoordelijke leerkracht volgt de situatie verder op, ofwel op het moment zelf (indien dit lukt binnen het uurrooster), ofwel tijdens een volgende TAVA-moment.
  - Indien een leerling nog niet rustig is aan het eind van de speeltijd en de verantwoordelijke leerkracht kan geen verder toezicht houden, dan wordt de leerling opgevangen door een begeleider die hiervoor op dat moment tijd kan vrijmaken. Deze begeleider brengt de leerling terug naar de klas wanneer dit mogelijk is.

*Wat gebeurt er tijdens TAVA?*

Tijdens de TAVA is het de bedoeling dat de leerling tot rust komt. Er wordt geen aandacht geschonken aan de leerling zolang deze niet rustig is.

*Hoe wordt TAVA afgerond?*

Er wordt afgerond met een gesprek. Indien er meerdere leerlingen in TAVA zijn, dan kan gevraagd worden om via een vragenblad te reflecteren over het voorval omdat de leerkracht slechts met één leerling tegelijkertijd mondeling kan reflecteren.

*Hoe wordt de TAVA gecommuniceerd naar titularis/ouders?*

- Naar de ouders : via een invulsticker die in de agenda gekleefd wordt
- Naar de titularis : via de etiketten zijn de titularissen snel op de hoogte; verdere communicatie gebeurt via het volgsysteem
- Bij herhaaldelijke TAVA door dezelfde leerling zullen ouders uitgenodigd worden op school voor een gesprek.

*Wat als een leerling verschillende keren TAVA heeft?*

- 3 x TAVA binnen een periode van 3 weken wordt gevolgd door een werkstraf

- indien een leerling vaak TAVA heeft, maar niet zoals hierboven beschreven (3x in periode van 3 weken) kan met het kernteam bekeken worden of schorsing van een activiteit moet volgen (er wordt dan een schema opgesteld waarbinnen de leerling een aantal kansen wordt gegeven; zijn deze kansen opgebruikt, dan volgt de schorsing)

#### OP DE BUS

Op de bus gelden de afspraken die je onder rubriek 6.4 terugvindt. Indien leerlingen zich hier niet aan kunnen houden kan er door de busbegeleider een straftaak meegegeven worden. Blijkt dit onvoldoende om het gedrag in positieve zin bij te sturen, dan kan ook TAVA uitgesproken worden.

---

### ***6.13 Speelplaatswerking***

---

Er wordt samen met de werkgroep speelplaatswerking verder werk gemaakt van de verfraaiing van de speelplaats, met als doel de leerlingen aangename speeltijden te bezorgen waar fijn spelen met elkaar centraal staat.

---

### ***6.14 MOS (milieuzorg op school)***

---

Onze school is sinds enkele jaren een MOS-school geworden, samen met honderden andere scholen in Oost-Vlaanderen. We werken milieubewust mee aan het recyclen van allerlei gebruikte materialen (afval). We leren de kinderen te sorteren en proberen hen milieubewust op te voeden. Onze school doet regelmatig mee aan projecten en acties, ook buiten de school, die onze wereld beter helpen in stand houden. Zo zijn er drankfonteinnetjes op de speelplaats voorzien en brengen onze leerlingen, die over de middag op school blijven eten, hun lunch mee in een brooddoos in plaats van in wegwerfolie. We vragen tevens om een koekendoosje te gebruiken in plaats van apart verpakte koeken mee te geven. Lege inktpatronen, batterijen, evenals oude GSM-toestellen kunnen meegebracht worden naar school en worden massaal verzameld om te hergebruiken. Als school kunnen we hieraan een extra centje verdienen, dat ten slotte terug ten goede komt aan onze leerlingen.

Kortom, we werken met zijn allen bewust mee om ons milieu zo proper en gezond mogelijk te houden op onze school en ook daar buiten. Deze attitudes kinderen van kleins af aanleren helpt hen in hun groeiproces om milieubewuster groot te worden.

---

### ***6.15 Echtscheiding***

---

#### **1. Zorg en aandacht voor het kind**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

#### **2. Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

## ***6.16 Welzijnsbeleid***

---

### **1. Preventie**

- Leerlingen komen verzorgd, met nette kledij naar school.
- Waardevolle voorwerpen worden best thuisgelaten. Verlies of beschadiging vallen buiten onze verantwoordelijkheid. Blijken er problemen te ontstaan rond spullen dan worden deze in bewaring bij de directie gelegd, waar een ouder deze kan ophalen.
- Er wordt respect gevraagd voor school- en lesmateriaal.
- Het is voor leerlingen verboden op de speelplaats en in de klas te snoepen. Gezonde snoepjes zoals cake, droge koeken en fruit zijn toegelaten. Op maandag hebben we onze fruitdag. Dan stimuleren we de leerlingen extra om een stukje fruit als tussendoortje te nemen.
- Gevaarlijke voorwerpen zoals zakmessen worden steeds afgenomen. Enkel de ouders kunnen die terug ophalen bij de directie.
- Het is verboden op school onderling te verkopen.
- Kleding en persoonlijk materiaal kunnen best gemerkt worden met de naam van het kind.

### **2. GSM-gebruik**

We staan toe dat leerlingen een GSM bijhebben, maar deze mogen NIET gebruikt worden tijdens de uren. Op de bus wordt het gebruik ervan enkel toegelaten voor het beluisteren van muziek. Het toestel moet op school worden uitgeschakeld. Bij misbruik wordt het toestel afgenomen. Ouders kunnen dit ophalen bij de directeur.

### **3. Verkeersveiligheid**

- Onderweg naar huis of naar school gedragen de leerlingen zich behoorlijk, met eerbied voor de anderen. Kinderen die niet met de schoolbus naar huis gaan, of niet door de ouders op school worden opgehaald, gaan met de rij mee om de school te verlaten:
  - ✓ voetgangers: tot de oversteek aan de Van Hese-dreef en de Koevliet, en zo nodig tot OKO, de buitenschoolse opvang
  - ✓ fietsers: oversteek aan de Kouterstraat (richting centrum) en aan het kruispunt van de Kouterstraat en de Van Hese-dreef
- We rekenen erop dat ouders hun kinderen op een veilige manier afzetten en ophalen, met respect voor de wegcode.
- Zorg ervoor dat uw kind met een veilige fiets naar school komt, één die dus zeker reglementair in orde is.
- We stellen het ten eerste op prijs als alle leerlingen hun fluovestje dragen.

De wetgeving voorziet dat wanneer uw kind het slachtoffer van een ongeval wordt, de schoolverzekering enkel tussenkomt wanneer het kind de kortste of veiligste weg naar school neemt. U begrijpt dan ook wel dat, mocht zich ooit een ongeval voordoen en dit ongeval doet zich voor buiten het traject tussen thuis en de school, dat de verantwoordelijkheid op de ouders terecht komt.

#### 4. Medicatie

- Indien een leerling op school medicatie dient te nemen, krijgt de leerling een medicatiefiche mee die moet ingevuld worden door de huisarts.
- Medicatie wordt best aan de klastitularis afgegeven, die toezicht houdt op de inname ervan. We vragen de ouders de dosering en het tijdstip mee te geven.
- 's Middags houdt de kinderverzorgster of haar plaatsvervanger toezicht op de inname.

#### 5. Stappenplan bij ongeval of ziekte

- Bij ziekte worden de ouders verwittigd met de vraag om de leerling te komen ophalen. Indien dit niet haalbaar is kan de leerling uitrusten op een bedje.
- Bij een ongeval worden onmiddellijk de ouders verwittigd. Afhankelijk van de ernst onderneemt de school zelf de nodige stappen.

#### 6. Rookverbod

- In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.
- Tijdens buitenschoolse activiteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds.
- Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

---

### ***6.17 Verhoogde Kinderbijslag***

---

Kinderen van 0 tot 21 jaar met een aandoening of met een handicap kunnen genieten van een bijkomende kinderbijslag. De bevoegde instelling is het kinderbijslagfonds of de instelling die gewoonlijk de kinderbijslag toekent.

De medische dienst van de Directie-generaal Personen met een handicap gaat na of het kind op medisch vlak in aanmerking komt voor de bijkomende kinderbijslag.

Het oude systeem van 'verhoogde kinderbijslag' is op 01/05/2003 grondig gewijzigd.

Waar een kind voorheen minstens 66 % 'ongeschikt' diende te zijn om recht te hebben op een verhoging van de kinderbijslag, wordt nu afgestapt van dit 'alles-of-niets-criterium' en gaat men de problematiek van het kind in een veel bredere (gezins-)context bekijken.

Er wordt niet alleen meer rekening gehouden met

*a) de problematiek/handicap van het kind, maar ook met*

*b) de weerslag ervan op opleiding, communicatie, mobiliteit en zelfredzaamheid en met*

*c) de belasting ervan op het gezin (behandelingen, aanpassing leefomgeving,...)*

De evaluatie op deze drie domeinen geeft de geneesheer-inspecteur een score op 36 punten en reeds vanaf 6 punten is er een (lichte) verhoging van de kinderbijslag voorzien. Dit betekent dat heel wat kinderen uit het Buitengewoon Onderwijs die voorheen geen 66 % ongeschiktheid haalden, nu toch voor de score van minimaal 6 punten in aanmerking komen.

Voor meer info kan u terecht bij:

- Uw kinderbijslaginstelling
- Gratis nummer: 0800/94434 Rijksdienst Kinderbijslag Werknemers
- FOD Sociale zekerheid, Dienst Kinderbijslag – Zwarte Lievevrouwstraat 3 c – 1000 Brussel
- VCLB Waas en Dender, Buitengewoon Onderwijs 09/348.25.62 (Lokeren)

## ***6.18 Schooltoelage***

---

Er hebben meer mensen recht op een school- en studietoelage van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Misschien ook u! Naast leerlingen van het voltijds secundair onderwijs en studenten van het hoger onderwijs, komen nu ook kleuters en leerlingen van het lager onderwijs en leerlingen van het deeltijds leerplichtonderwijs in aanmerking voor een toelage.

Als u een elektronische identiteitskaart hebt, kunt u uw aanvraag online doen via [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be). U kunt uw aanvraag natuurlijk ook altijd op papier doen.

Als u vragen hebt over uw aanvraag, kunt u meer informatie bekomen bij de volgende infokanalen:

- de website [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be)
- 1700, het gratis nummer van de Vlaamse overheid

## ***6.19 Privacy***

---

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, ... . Voor de publicatie van foto's en artikels vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

## 7 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit waar te maken. Dit heeft alleen kans van slagen, wanneer we de volle steun van de ouders krijgen. Daarom hebben wij als school naar jullie ouders toe ook een aantal verwachtingen.

Wat we van elkaar mogen verwachten staat hieronder beschreven. We noemen dit de engagementsverklaring.

Door de ondertekening van de schoolwijzer verklaart u zich akkoord met deze engagementsverklaring.

Onze school kiest voor een goede samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we in september een eerste ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten die worden meegegeven op de afgesproken tijdstippen.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de schoolagenda of via telefoon of mail van de school.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons inzet om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Als u niet op de afspraak aanwezig kan zijn, zoeken we samen naar een ander moment.

Heb je zorgen of vragen over uw kind, neem dan zeker contact op.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Komt uw kind met de bus naar school, dan verwachten we dat het op tijd klaarstaat op de opstapplaats. Wij verwachten dat u ons voor 8u35 verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken neemt contact op met u bij problematische afwezigheden. U mag dit contact en de begeleiding die men voorstelt niet weigeren.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dat betekent dat elk kind op eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden zich op onze school kan ontwikkelen. Het is dan ook belangrijk dat we regelmatig de vooruitgang van elk kind bespreken op een klassenraad. Daar bekijken we ook per kind aan welke specifieke doelen er binnen de klas gewerkt moet worden. Sommige kinderen hebben daarnaast ook nog nood aan extra individuele hulp. Deze hulp kan bijvoorbeeld komen van een logopediste of een blio-leerkracht. De klassenraad beslist hierover.

We brengen u steeds vooraf via een infofiche op de hoogte van deze extra hulp. Je krijgt van ons dan te horen waar precies aan zal gewerkt worden en wat we in dat geval ook van u verwachten.

Wanneer overleg hierrond nodig is, dan verwachten we dat u ingaat op onze vraag en dat gemaakte afspraken opgevolgd en nageleefd worden.

Via de rapporten en oudercontacten brengen we jullie op de hoogte van de gemaakte vorderingen en evalueren we de gekozen doelen. Door onze contacten met jullie, krijgen ouders ook de mogelijkheid om een inbreng te hebben in dit zorgbeleid. Door de informatie die we van jullie uit krijgen, kunnen we onze doelen scherper stellen.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.
---

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het opvolgen van zijn huistaak (bvb. bij hardop lezen), bij het leren van zijn lessen, ...*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, of andere vrijetijdsbesteding*
- *Uw kind regelmatig naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit indien mogelijk enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten, bvb. sportkampen, initiatieven vanuit de gemeente of vanuit de mutualiteit.*
- *...*

## 8 Werking schooljaar 2011 – 2012

### 8.1 *Lijst van de personeelsleden*

#### 8.1.1 Titularissen

Linde D'heer	An De Coster
Els Van der Spiegel	Benedicte Lenssens
Annick Kesteleyrn	Dietrich De Block
Joke D'haese	Els Van Wiele
Jan Lootens	Kristien Kozlowski
Kathleen Kesteleyrn	Luc Poppe
Carla Van Lysebettens	Nelly Leys
Leide Geysen	Zamira Samson
Sophie Van der Jeught	

#### 8.1.2 Andere personeelsleden en hun functie

Ann Laureys	muzische vorming + differentiatie rekenen en taal
Bernadette Rombout	kinderverzorgster + differentiatie
David Deprouw	bewegingsopvoeding
Elke Van Hespén	Differentiatie rekenen en taal (+ bewegingsopvoeding tot jan.)
Erbert De Wilde	muzische vorming + differentiatie rekenen en taal
Katrien De Bruyne	muzische vorming
Patricia De Block	muzische vorming
Stefaan Goethals	Bewegingsopvoeding (+ beleidsondersteuner tot jan.)
Annelies Van Imschoot	logo
Miek Caspeepe	logo
Sofie De Kegel	logo + beleidsondersteuner (vanaf jan.)
Vanessa Pieters	logo
Elke Rogiers	orthopedagoog

Els Demeulenaere	intern begeleider ASS
Ilse De Block	blio taal + GOK-coördinator (vanaf jan.)
Johan De Kimpe	directie
Marianne Derweduwen	blio rekenen
Patricia Boone	secretariaat
Sofie De Kegel	blio taal + GOK-coördinator (tot jan.)
Chretienne Van Damme	onderhoud
Christel Mariman	onderhoud
Nicola De Neef	onderhoud
Adi Poppe	busbegeleiding
Fanny Rasschaert	busbegeleiding
Marleen Coppens	busbegeleiding
Nicole De Wilde	busbegeleiding
Vivian Van Bercklaer	busbegeleiding

---

## 8.2 *Lijst met geplande uitgaven*

---

- Scherpe maximumfactuur: wij vragen een verplichte bijdrage voor (maximaal 60 euro per schooljaar):
  - ☞ schoolsport met S.V.S. en sportdagen
  - ☞ zwemmen in Lokeren:
    - brugklas en speelleerklas: gratis
    - andere leerlingen:
      - ✓ vervoer: gratis
      - ✓ inkom zwembad: € 1.00
  - ☞ schoolreizen
  - ☞ jeugdboekenweek
  - ☞ toneelvoorstelling, museumbezoek of uitstap
  
- Minder scherpe maximumfactuur: meerdaagse uitstappen:
  - ☞ bosklassen: € 130
  
- U kunt vrij intekenen op:
  - ☞ tijdschriften:
    - Doremi: € 28.00
    - Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland: € 34
    - Vos en Haas: € 26.00
    - Geronimo: € 50.00
    - Leeskriebels: € 22.00
    - Vlaams Filmpje: € 29.00
    - Naomi: € 5.00

- Simon: € 7.00
  - Samuel: € 7.00
  - ☞ kerst-, paas- en vakantieboek: € 5.00
  - ☞ nieuwjaarsbrieven: € 0.65
  - ☞ drankjes in de klas:
    - melk: € 0.30
    - chocomelk: € 0.35
  - ☞ drankjes in de refter:
    - plat water: € 0.50
    - bruisend water: € 0.50
    - melk: € 0.30
  - ☞ soep in de refter: € 0.60
  - ☞ warme maaltijd in de refter: € 2.85
  - ☞ vrije bijdragen kunnen geleverd worden bij schoolacties, zoals Broederlijk Delen, Vredeseilanden ... . Daaraan mag niemand zich verplicht voelen
  - ☞ busvervoer voor niet rechthebbende leerlingen. De Lijn vraagt daarvoor de prijs van een Buzzy Pazz. Momenteel bedraagt die ongeveer € 162 voor één schooljaar. Voor het eerste trimester zal 64,80 euro aangerekend worden en voor de tweede en derde trimester elk 48,60 euro. Deze prijs kan door de Lijn worden aangepast. Het bedrag zal door de school maandelijks gefactureerd worden aan de ouders (€16,2/maand).
  - ☞ zwembrevet: € 1,20
  - ☞ school-t-shirt: € 10.00
  - ☞ maaltijd tijdens kookles: € 2,00 - drankje: € 0.50
  - ☞ middagtoezicht: remgeld van € 0.50
- 
- Conflictbeheer: Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met Patricia Boone op het secretariaat van de school (telefoon: 052/44 88 32). Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. *Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.*
  - Afwezigheden of afzeggingen kunnen toch aanleiding geven tot het aanreken van de gemaakte kosten.

---

### ***8.3 Jaarkalender***

---

Zie bijlage