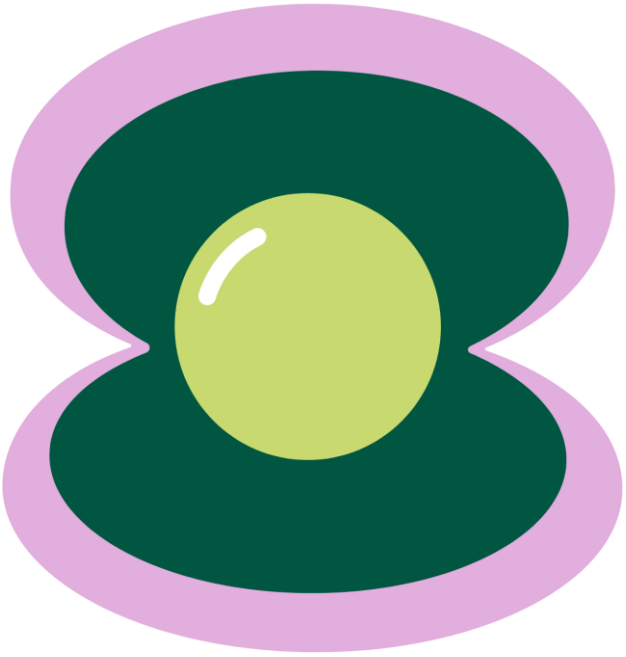
GLS De Parel

Kloosterstraat 2 - 1755 Pajottegem
Tel. Algemeen: 054 59 78 50
Directie: 054 59 78 52
Opvang: 054 59 78 51



Infobrochure

Schooljaar 2026-2027

Inhoud

Hoofdstuk 1 : Situering van onze school 5
1.1 Naam en adres van de school 5
1.2 Schoolbestuur 5
1.3 Ons schoolteam (schooljaar 2026-2027) 6
1.4 Klassenraad 7
1.5 Scholengemeenschap 7
1.6 Schoolraad 8
1.7 Oudercomité 8
1.8 De leerlingenraad 8
1.9 Pedagogische begeleiding 8
1.10 Het pedagogisch project 9
1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen 9
1.12 Schoolstructuur 10

Hoofdstuk 2 : Algemene bepalingen 11
2.1 Inschrijving van de leerling 11
2.2 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) 12
2.2.1 Contactgegevens 12
2.2.2 Hoe werkt het CLB? 12
2.3 Het leersteuncentrum 13
2.4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden 14

Hoofdstuk 3 : Organisatorische afspraken 15
3.1 Organisatie van de schooluren 15
3.2 Voor- en naschoolse opvang 15
3.3 Schoolverzekering 16
3.4 Kosten op school 17
3.4.1 Gratis 17
3.4.2 Scherpe maximumfactuur 17
3.4.3 Minder scherpe maximumfactuur 19
3.4.4 De kosten die niet onder de maximumfactuur vallen 19
3.4.5 Basisuitrusting 20
3.4.6 Betaling in schijven 20
3.4.7 Schooltoeslag 20

3.5 Afwezigheden – leerplichtcontrole 20
3.6 Te laat komen - vroeger vertrekken 20
3.7 Afhalen en brengen van de kinderen 21
3.8 Ouders in de school en in de klas 21
3.9 Schoolagenda / heen- en weerschrift 22
3.10 Huiswerk 22
3.11 Rapport 22
3.12 Getuigschrift basisonderwijs 23

3.13 Problemen op school 23
3.13.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders 23
3.13.2 Onenigheid met leerlingen 23
3.14 Ouders en leefregels 24
3.14.1 Taalgebruik 24
3.14.2 Uiterlijk voorkomen 24
3.14.3 Grensoverschrijdend gedrag / Pesten 24
3.14.4 Speelgoed 24
3.14.5 Boterhammen 25
3.14.6 Drank 25
3.14.7 Snoep 25
3.14.8 Woensdag is fruitdag 25
3.15 Afspraken lichamelijke opvoeding 25
3.16 Afspraken zwemmen 26
3.17 Verloren voorwerpen 27
3.18 Verkeer en veiligheid 27
3.19 Verjaardagen 27
3.20 Medicatie op school, EHBO 28

Hoofdstuk 4 : Ouders en school
4.1 Communicatie 29
4.1.1 Persoonlijk contact 29
4.1.2 Schriftelijk contact 29
4.1.3 Digitaal contact 29
4.2 Oudercontacten 30

Hoofdstuk 5: Zorg op school / leerlingenbegeleiding
5.1 Doel 31
5.2 Ons beleid op leerlingenbegeleiding is afgestemd op het pedagogisch project, de lokale context en noden van de leerlingenpopulatie 31
5.3 Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen 31
5.4 Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen 33
5.5 Gelijke onderwijskansenbeleid – taalintegratietraject 34

Hoofdstuk 6 : Leerling en school - Leefregels voor leerlingen 35

Hoofdstuk 1 : Situering van onze school

1.1 Naam en adres van de school

Gemeentelijke Lagere School De Parel Kloosterstraat 2 1755 Pajottegem (Oetingen) Tel 054 59 78 50 www.oesteroetingen.be	Directeur : Nadine Vanbiervliet nadine.vanbiervliet@pajottegem.be

1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde lagere school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. De voertaal in onze school is het Nederlands.
Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Pajottegem
Marktplein 17 1570 Galmaarden
www.pajottegem.be 054/59 73 00

Juridische aard: publieke rechtspersoon. Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer …

Samenstelling:

Burgemeester:
- Kris Poelaert

Schepenen:
- Ludo Persoons
- Samuel Billens
- Jonas De Maeseneer

Raadsleden:
- Melissa Van Eesbeek
- Patrick Decat
- Patrick De Vos
- Stefaan Viaene
- Veerle Dero
- Jo Stalpaert
- Daniël Fonteyne
- Philippe De Cock
- Kelly Van Gossum
- Kristel Moonens

- Lieven Snoeks
- Sandra Dero
- Marleen Merckaert
- Kurt Penninck
- Christa Dermez
- Vanessa Van Hende
- Rudy Thiebaut
- Linda De Schutter
- Filip Durant
- Brent Roobaert
- Sterre Buckinx
- Remke Van Cauwelaert
- Dimitri Rooselaers
- Quinten Bonet
- Monseu Laura

Algemeen directeur:
- Kristof Andries

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:
- Mevr. Marleen Merckaert, Schepen van onderwijs – marleen.merckaert@pajottegem.be
- Pieter Van Hove , onderwijsdienst Pajottegem – onderwijs@pajottegem.be

1.3 Ons schoolteam (schooljaar 2026-2027)

Directie Nadine Vanbiervliet

1ste leerjaar juf Julie Vaeyens (20 lestijden)
juf Julie Speltens (4 lestijden)

2de leerjaar juf Julie Speltens (20 lestijden)
juf Elly Ghijs (10 lestijden)

3de leerjaar juf Silke Kiermer (20 lestijden)

4de leerjaar juf Laetitia De Greve (24 lestijden)

5de leerjaar juf Lies Vanhove (20 lestijden)

6de leerjaar juf Lien Demol (20 lestijden)

Lichamelijke opvoeding, zwemmen en sportnamiddag meester Daan Anthoons

ICT David Van Rymenant
Elly Ghys

Leerkracht rooms-katholieke godsdienst juf Inne Michiels, juf Linde Van Cauwenbergh

Leerkracht zedenleer juf Marleen Karsmakers

Leerkracht islamitische godsdienst juf Yaprak Öztürk

Leerkracht protestantse godsdienst meester Dierik Potvlieghe

Zorg juf Klaartje Dedobbeleer

Administratieve medewerkers Anneleen Claes
Karen Pletinckx

Opvang / poetsen Nancy Van Hassel

Valérie Vermeulen

Cindy Deschuyffeleer

Kim Goddeau

1.4 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.

1.5 Scholengemeenschap

De school behoort tot : Scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland
Administratieve zetel: GLS De Oester - Oetingen
Directeur met coördinerende opdracht: Dorien Cochez
Voorzitter van het beheerscomité: Cindy Durieux

De volgende schoolbesturen en scholen behoren tot deze scholengemeenschap:

Gemeentebestuur Bever :

Gemeentelijke Basisschool Ak'Cent Kerkhove 14 1547 Bever

Gemeentebestuur Pajottegem

Gemeentelijke Lagere School De Ontdekking	Hoogstraat 6	1570 Galmaarden	054 59 78 00
Gemeentelijke Kleuterschool De Vlinder	Hoogstraat 6	1570 Galmaarden	054 59 78 10
Gemeentelijke Basisschool De Regenboog	Steenweg op Asse 162	1540 Herfelingen	054 59 78 65
Gemeentelijke Lagere School De Parel	Kloosterstraat 2	1755 Oetingen	054 59 78 50
Gemeentelijke Basisschool De Oester	Strijlandstraat 40	1755 Strijland	054 59 78 40
Gemeentelijke Basisschool De Knipoog	Schoolstraat 2	1570 Tollembeek	054 59 78 20
Gemeentelijke Basisschool De Notelaar	Vollezeelsesteenweg 72	1570 Vollezele	054 59 78 30

1.6 Schoolraad

In het basisonderwijs bestaat een schoolraad uit vertegenwoordigers van ouders, het personeel en de lokale gemeenschap. Ouders, personeel, leden van de lokale gemeenschap hebben steeds een gelijk aantal vertegenwoordigers in de schoolraad.
Op de vergadering zijn naast de leden ook de Schepen van Onderwijs en de directeur aanwezig. Beiden hebben een raadgevende stem. (geen stemrecht)
De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.
De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert ongeveer driemaal per jaar.

De schoolraad zoals beschreven in het decreet wordt niet opgericht bij het gebrek aan kandidaten in de drie geledingen.

1.7 Oudercomité

De (vrije) kleuterschool en de (gemeentelijke) lagere school in Oetingen hebben samen een oudercomité. Dit heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs van de leerlingen te ondersteunen.
De belangrijkste taak bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen ouders, leerlingen, leerkrachten, directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaier aan activiteiten kan dat doel bereikt worden.
Het oudercomité organiseert en steunt jaarlijks een aantal activiteiten, sommige met winst als doel (o.a. eetfestijn en schoolfeest), andere puur voor het plezier van klein en groot (o.a. ouderfuif en sprookjestocht).
Het oudercomité vergadert ongeveer 6 keer per schooljaar. Ouders, leerkrachten en directie staan samen stil bij allerlei onderwerpen betreffende kind en school.

1.8 De leerlingenraad

De school zal een leerlingenraad oprichten als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en het zesde leerjaar er om vragen.

1.9 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 promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Lindsay Pollet.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:
- nascholing en service

- jurering en evaluatie
- consulting-juridische ondersteuning
- protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- begeleiding van een dossier scholenbouw
- publicaties en administratieve software
- sport- en openluchtklassen
- belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =
- onderwijs dicht bij de burger
- openbaar onderwijs, open voor iedereen
- aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen …
- voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- school in de buurt, van de buurt en voor de buurt

1.10 Het pedagogisch project

Zie bijlage

1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:
Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

	Fase 2 L1	Fase 3 L2 / L3 / L4	Fase 4 L5 / L6
Nederlands	6,5	6	5,5
Wiskunde	5,5	6	5,5
De wereld en ik / Gezondheid	5	5,5	5,5
Kunst en Cultuur	3	3	2,5
Frans	0	0	2
Lichamelijke opvoeding/zwemmen	2	2	2
Transversale leergebieden	1	0,5	0,5
Autonome ruimte	3	3	2,5
Levensbeschouwelijk vak	2	2	2
weektotaal	**28**	**28**	**28**

vrije ruimte fase 2 maximum **drie** lestijden: wiskunde 1 hoeken- of contractwerk 2	vrije ruimte fase 3 maximum **drie** lestijden: Nederlands 1 wiskunde 1 hoeken- of contractwerk 1 L4: Frans 1	vrije ruimte fase 4 maximum **2,5** lestijden: Nederlands 1 contractwerk 1 leren leren 0,5

1.12 Schoolstructuur

Het schoolbestuur/directie bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen.
De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in leerlingengroepen op basis van leeftijd, met uitzondering van onze anderstalige nieuwkomers. Deze kinderen worden ingedeeld volgens hun niveau.

Het kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld.

Hoofdstuk 2 : Algemene bepalingen

2.1 Inschrijving van de leerling

Zie schoolreglement, hoofdstuk 2

Voor inschrijvingen van leerlingen voor het volgende schooljaar, gelden de volgende regels :

Vrije inschrijvingsperiode : vanaf **de eerste schooldag van mei**

De inschrijvingsprocedure (met de precieze data) wordt elk schooljaar via de website van de gemeente Gooik, alsook via de website van de school bekendgemaakt.

Er is gelegenheid tot inschrijving:
- op de gewone schooldagen
- na afspraak met de directie

De inschrijving gebeurt aan de hand van één van de volgende documenten:
- de isi+ kaart
- de Kids-ID
- 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 , alsook bij iedere wijziging aan het schoolreglement ontvangen de ouders het schoolreglement (of de wijzigingen aan het schoolreglement) schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, …). Ouders die erom vragen kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.
Verder ontvangen zij ook onderstaande formulieren:

- ontvangst van, en akkoord met, het schoolreglement inclusief afsprakennota
- keuzeformulier godsdienst/N.C. zedenleer
- formulier over de achtergrond van het kind

Een schoolbestuur kan:
- elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer deze volgens het schoolbestuur omwille van materiële omstandigheden de veiligheid van de leerlingen in het gedrang brengt;
- de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het vorige of het daaraan voorafgaand schooljaar definitief werd uitgesloten.

2.2 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Zie schoolreglement hoofdstuk 9: Leerlingenbegeleiding

2.2.1 Contactgegevens

De school werkt samen met het Vrij CLB Ninove**:**

- **Kluisweg 13 – 9400 NINOVE - 054/33.90.19 – www.clbninove.be; ninove@clbninove.be**
- **Vierwindenstraat 1A – 9500 GERAARDSBERGEN – 054/41.17.75 – geraardsbergen@clbninove.be**

CLB-medewerkers:
CLB Ninove bestaat uit drie regioteams: regioteam D
Geraardsbergen en regioteam Pajottenland.
Onze school wordt begeleid door **regioteam Pajottenland.**

Voor algemene vragen kan je contact opnemen met onze onthaalmedewerker:
Thomas Van den Bogaert – mail: thomas.vandenbogaert@clbninove.be

Voor medische vragen kan je terecht bij:
Fatima Abik – mail: fatima.abik@clbninove.be

2.2.2 Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen.
Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de zorgcoördinator of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier…), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Meer uitleg?
Kijk op de website www.clbninove.be of op www.ond.vlaanderen.be/clb

2.3 Leersteuncentrum

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag, wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum VGC Kasterlinden
Contactgegevens : Technologiestraat 1 – 1082 Sint-Agatha Berchem – 02 430 67 70
sofie.beusen@kasterlinden-vgc.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij: Franbose Debuijsscher – teamcoach OT Kasterlinden – 0490/ 52 49 50

2.4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

Concrete afspraken

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

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

Als school bezorgen we nieuwsbrieven via het ouderplatform (tenzij anders gevraagd door de ouders) aan beide ouders. De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 3 : Organisatorische afspraken

3.1 Organisatie van de schooluren

De school is ’s morgens open vanaf 8u30.
Leerlingen die zich vroeger aanmelden, gaan naar de voorschoolse opvang.
Het half uur voor de school begint, hoeven ze hiervoor niets te betalen.

Voormiddag:	van 8u50 tot 11u50 speeltijd: van 10u30 tot 10u45 Woensdag tot 12u00
Middagpauze:	van 11u50 tot 12u50
Namiddag:	van 12u50 tot 15u35 speeltijd: van 14u30 tot 14u45
Vrijdagnamiddag:	van 12u50 tot 15u00 speeltijd: van 13u55 tot 14u10

Op het einde van de schooldag, verzamelen de leerlingen in rijen:
- leerlingen die met de fiets naar huis gaan
- leerlingen die te voet naar huis gaan
- leerlingen die afgehaald worden
- leerlingen die naar de opvang gaan

Onder begeleiding verlaten de rijen de school.
Een leerkracht begeleidt hen bij het oversteken van de Kloosterstraat.

De planning van de schoolvakanties, facultatieve verlofdagen, pedagogische studiedagen wordt op het einde van het voorafgaande schooljaar in de nieuwsbrief van juni meegedeeld.
Je kan de kalender ook raadplegen op onze website: www.oesteroetingen.be. en op het ouderplatform van Smartschool.

3.2 Voor- en naschoolse opvang -

De school is geen organisator van de opvang. Deze wordt door de gemeente georganiseerd in de refter van de school, van 6.30 tot 8.30 en van 15.35 tot 18.00.

Voor deze opvang heeft de gemeente Gooik een opvangreglement opgesteld.
§4 Kinderopvang (zie gemeenteraadsbesluit dd. 30 juni 2026 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement en retributiereglement gemeentelijke schoolse kinderopvang)
De retributie voor de deelname aan de schoolse opvang (voor- en naschools, centrale opvang, facultatieve verlofdagen,...) is vastgelegd op € 0,95 per begonnen half uur per kind.
Op schooldagen is het toezicht het laatste half uur voor en eerste half uur na de schooltijd gratis.
Voor de organisatie van de opvang 'op pedagogische studiedagen of facultatieve verlofdagen' en op 'centrale opvangdagen tijdens krokus- en herfstvakantie' wordt de retributie afgetopt op een maximaal tarief van 11,40 euro per dag per kind.

Wanneer er 3 kinderen of meer van hetzelfde gezin gelijktijdig in de opvang aanwezig zijn, is de deelname vanaf het 3de kind gratis.
De lessen sportsnack of andere activiteiten zijn inbegrepen in de bijdrage.
Kinderen die, na sociaal onderzoek en attest van het OCMW (volgens de voorwaarden van artikel 1 van het subsidiereglement: Tussenkomst ter bevordering van de participatie en de sociale activering goedgekeurd door de gemeenteraad van 24 juni 2025), tot de doelgroep voor het sociaal tarief behoren : helft van het tarief

Voor opmerkingen of verdere informatie:

kind@pajottegem.be
054 59 75 80

Opgelet!
Ouders, die hun kinderen laten wachten buiten de toezichtszone of opvangplaatsen verbonden aan de school, zijn zelf verantwoordelijk voor hun kinderen.

3.3 Schoolverzekering

De verzekering wordt door het schoolbestuur gedragen. De schoolverzekering is geldig tijdens de schooluren en op de gewone weg van en naar de school. Zijn eveneens verzekerd: alle door de school geplande en opgelegde activiteiten (bv. bosklassen, schoolreis, sportdag, leeruitstappen,…).
Wilt u elk ongeval dat zich voordoet op de weg van en naar de school onmiddellijk signaleren?

De verzekering komt enkel tussen voor het deel dat niet door de mutualiteit wordt uitbetaald. Stoffelijke schade als kleerscheuren, beschadigde uurwerken e.d. komen niet in aanmerking. Dit wordt door de ouders onderling geregeld (familiale verzekering).

Wat doen wij bij een ongeval?
We proberen de ouders (grootouders, familie) te verwittigen.
Indien er geen verwanten bereikbaar zijn, laten we de leerling onmiddellijk verzorgen door de huisarts (of de snelst te bereiken geneesheer).

Schadeaangifte van een schoolongeval.
Indien uw kind op school of op weg van of naar school het slachtoffer is geworden van een ongeval, dient u als volgt te werk te gaan:

Schadeaangifte van een lichamelijk ongeval (Ethias)
Indien uw zoon of dochter op school of op de weg naar of van school het slachtoffer is geworden van een ongeval, dienen ouders te werk te gaan als volgt :

- ✓ Het formulier "Schadeaangifte - lichamelijk ongeval" wordt aan de ouders door de school bezorgd of kan door de ouders op school bekomen worden;
- ✓ Dit formulier dient te worden ingevuld door de eerst behandelende geneesheer;
- ✓ Vervolgens wordt het formulier door (de ouders) en de school aangevuld;

- ✓ De ouders vullen de naam van de rekeninghouder en het rekeningnummer waarop de onkosten zullen worden terugbetaald in. Ze zorgen ook voor een klevertje van het ziekenfonds;
- ✓ Het formulier wordt zo vlug mogelijk op school afgegeven;
- ✓ De school zorgt voor de aangifte van het ongeval bij Ethias;
- ✓ De ouders betalen alle kosten en bewaren de rekeningen;
- ✓ De ouders bieden alle kosten voor geneeskundige verzorging ter terugbetaling aan, aan hun ziekenfonds of aan een andere verzekeringsinstelling.
  Zij vragen ook het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten: dit is het totaal van de onkosten min het bedrag dat door het ziekenfonds wordt terugbetaald;
- ✓ Nadat zij van de school een brief met dossiernummer hebben gekregen, sturen de ouders deze brief samen met het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten op naar Ethias;

Ethias betaalt de gemaakte kosten terug tot 100 % van de in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen medische kosten.

3.4 Kosten op school

Zie schoolreglement, hoofdstuk 4

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren een ontwikkelingsdoel na te streven.
De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.

3.4.1 Gratis

De school stelt volgende materialen gratis ter beschikking (*), per kind, per klas of per groep klassen:
handboeken, schriften, werkboeken, werkblaadjes, kopieën, agenda, schrijf- en tekengerief, meetmateriaal, knutselmateriaal, ICT-materiaal, software, bewegings- en constructiemateriaal, multimediamateriaal, leer- en ontwikkelingsmateriaal, muziekinstrumenten, kinderliteratuur, passer, kompas, zakrekenmachine
informatiebronnen, kaarten, atlas, globe, tweetalige alfabetische woordenlijst.

** : ter beschikking stellen = het materiaal wordt geen eigendom van het kind. De school blijft eigenaar. Bij beschadiging mag er een schadevergoeding gevraagd worden.*

Middagtoezicht

De wettelijk verplichte vergoeding die men als ouder moet betalen voor het middagtoezicht wordt door de gemeente aangeboden.

3.4.2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Vanaf 1 september 2012 mogen we als school 60 euro per leerling lager onderwijs per schooljaar aanrekenen. Dit bedrag wordt jaarlijks onderworpen aan een indexaanpassing.
Voor het schooljaar 2026-2027 wordt deze scherpe maximumfactuur vastgesteld op € 55 (kleuter) en € 110 (lagere school).

§1 Diensten en producten die vallen onder de scherpe maximumfactuur per schooljaar:

- zwemmen: 2 euro per zwembeurt met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen
- vervoer per bus naar buitenschoolse activiteiten, met uitzondering van zwemmen van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen:

	retributie leerlingenvervoer bus (heen en terug) georganiseerd vanuit lokaal bestuur Pajottegem	retributie leerlingenvervoer bus (heen en terug) uitgevoerd door externe partner
binnen Pajottegem, met inbegrip van alle ritten i.h.k.v. zwemvervoer	5 euro	reële netto-kostprijs
buiten Pajottegem, binnen een straal van 30 km	10 euro	reële netto-kostprijs
buiten Pajottegem, buiten een straal van 30 km	15 euro	reële netto-kostprijs

- toneelbezoeken, tentoonstellingen, toegangsticket schoolreizen, sportdagen en diverse uitstappen die tijdens de schooluren worden aangeboden: retributie gelijk aan de reële netto-kostprijs
- een badmuts: 2 euro
- een turn t-shirt: 8 euro

Dit bedrag dekt volgende onkosten die tijdens het schooljaar zullen gemaakt worden:
Lagere school:

Muzische bezoeken
(bijv. theater, concert)
Leeruitstappen rond wereldoriëntatie
(bijv. museumbezoek)
Sportinitiatielessen
(bijv. american games, alles met de bal, schaatsen, enz…)
De schoolreis
Busvervoer
Zwemmen
Occasionele uitgaven die we vooraf moeilijk kunnen voorspellen

§6 Onvoorziene diensten of producten
Met betrekking tot onvoorziene diensten of producten die passen binnen het lessenpakket en binnen de betreffende maximumfacturen zal eveneens het principe van de integrale doorrekening van de kostprijs worden gehanteerd.

Kostenraming voor het schooljaar 2026 2027

Dit bedrag (€ 110) zal in drie schijven gevraagd worden bij elk einde van een trimester.

3.4.3 Minder scherpe maximumfactuur

Deze omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren. Denken we bv. aan de sport- of natuurklassen en de bergklassen… Voor veel kinderen is het een boeiende belevenis om samen met klasgenootjes op stap te gaan. Bovendien kunnen er heel wat sociale vaardigheden geoefend worden.
Voor het lager onderwijs mochten ouders vanaf 2008 voor het volledige lager onderwijs max. 360 euro betalen. Dit bedrag wordt jaarlijks onderworpen aan een indexaanpassing.
Het bedrag van de maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen voor het schooljaar 2026-2027
€ 560.

Onze school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten:

3de en 4 de leerjaar	openluchtklassen
5de en 6de leerjaar	openluchtklassen

Voor de deelname aan deze meerdaagse uitstappen wordt expliciet een schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.

§2 Diensten die vallen onder de minder scherpe maximumfactuur per schoolloopbaan: de meerdaagse uitstappen (bos- en zeeklassen,...) worden aangeboden tegen de reële netto-kostprijs.

Deze activiteiten kosten in werkelijkheid een flink stuk meer. Het verschil wordt bijgepast door het schoolbestuur en het oudercomité draagt ook regelmatig een flink steentje bij. Openluchtklassen zijn niet-verplichte activiteiten. Bij niet-deelname is aanwezigheid op school verplicht.

3.4.4 De kosten die niet onder de maximumfactuur vallen :

Turnkledij
Het T-shirt kan via de school gratis worden aangevraagd.
Een turnbroek en pantoffels koop je zelf.
Ook een zwempak / zwembroek koop je zelf. **Een zwemshort is verboden**.
Een badmuts is op school gratis te verkrijgen.

Persoonlijke facultatieve uitgaven
§5 Persoonlijke facultatieve uitgaven
Voor uitgaven zoals klasfoto's, abonnementen voor tijdschriften, nieuwjaarsbrieven en dergelijke meer zijn de kosten gelijk aan reële netto-kostprijs.

Verjaardagen
Sommige kinderen houden eraan een traktatie mee te brengen voor hun verjaardag. Dit is in geen geval verplicht!
Verjaardagsgeschenken (bv. een boek) of een gezond tussendoortje (bv. een appel) vinden we een gezondere, verstandigere en goedkopere oplossing dan zakken vol snoep en geschenken. Niemand hoeft een geschenk aan te kopen.
Ook als er geen geschenk gekocht wordt of als er geen traktatie is, wordt in de klas passende aandacht aan een verjaardag geschonken!

3.4.5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken : boekentas, pennenzak, kaftpapier, mappen, turn- en zwemkledij (zie boven).
De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

3.4.6 Betaling in schijven

U krijgt drie maal per jaar een afrekening van de maximumfactuur, aangevuld met de vrijblijvend aangekochte materialen.

Opvang wordt tweemaandelijks gefactureerd door de gemeente.

We vragen om de facturen per overschrijving te betalen op rekening van de gemeente.
Let op: Betaal tijdig! Na een tweede aanmaning moeten extra kosten betaald worden.

Wat te doen bij betalingsmoeilijkheden?
In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot het secretariaat en/of de directeur.
Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan :

1. Vermindering van betaling.
2. Spreiding van betaling.
3. Uitstel van betaling.
4. Kwijtschelding van betaling.

3.4.7 Schooltoeslag

Zie schoolreglement hoofdstuk 4

3.5 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement hoofdstuk 6 (Afwezigheden en te laat komen) en hoofdstuk 2 (engagementsverklaring) en in deze afsprakennota 3.5.7 (schooltoelage).

Consultaties (bijv. bij een tandarts) dienen bij voorkeur buiten de schooluren plaats te vinden.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op reis te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

3.6 Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement hoofdstuk 6 (Afwezigheden en te laat komen) en hoofdstuk 2 (engagementsverklaring)

Te laat komen

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn, of zien erop toe dat hun kind tijdig klaar is voor de schoolbus.

Indien kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Een kind dat te laat komt, verontschuldigt zich bij de leerkracht. Indien een kind langer dan een half uur te laat komt, dient het voor die halve dag een afwezigheidsbewijs van de ouders te hebben.
Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.

Voor tijd de school verlaten
Gedurende de lessen de school verlaten, kan alleen met de schriftelijke toelating van de ouders, met vermelding van een grondige reden. Het gebeurt op verantwoordelijkheid van de ouders.

3.7 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.
Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schooldeur.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de school verlaten (en bijv. alleen naar de parkeerplaats gaan).
Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur/administratief medewerker mee wie het kind mag afhalen.

De leerlingen die afgehaald worden, moeten (op het Kerkplein) wachten tegen de muur van de school.
Aan de ouders en de grootouders die de leerlingen afhalen, vragen we om uit hun wagen te stappen en de kinderen zelf te komen afhalen. We kunnen niet toestaan dat kinderen over het Kerkplein of de straat lopen om naar hun ouders toe te gaan.
Samen willen we werken aan meer veiligheid voor onze leerlingen!

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Opgelet !
Voor 8.30 uur dienen de kinderen naar de opvang (in de refter van de lagere school) gebracht te worden.

3.8 Ouders in de school en in de klas

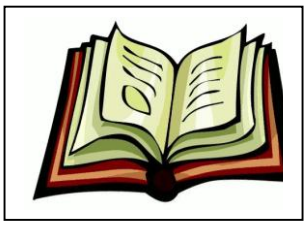
Het gebeurt regelmatig dat ouders naar school en/of de klas komen omdat:

- leerlingen te laat komen, en door de ouders naar de klas gebracht worden.
- leerlingen die ziek zijn afgehaald worden door de ouders
- leerlingen afgehaald worden om naar de dokter te gaan, eventueel later teruggebracht.
- ouders een vergeten schooltas, zwem- of sportzak, boterhammen … naar de klas brengen.

Dit stoort het klasgebeuren.

We willen vragen om deze omstandigheden tot een minimum te beperken.
Als het toch nodig is dat u als ouder naar de klas of naar school dient te komen, bent u uiteraard welkom.
We vragen u de volgende afspraken na te leven:

- Gelieve u eerst te melden bij het secretariaat of de directie.
- Als noch de directie, noch de secretariaatsmedewerker aanwezig is, of als u van hen toelating krijgt om door te lopen naar de klas, gelieve dan in de gang te wachten. Nadat u aangeklopt hebt, zal de leerkracht even in de gang komen.
- Deze (korte) contacten kunnen geenszins dienen om kleine of minder kleine problemen te bespreken.



We willen benadrukken dat ouders steeds welkom zijn met vragen, opmerkingen … zowel bij de leerkrachten als bij de directie. U kan hen voor of na de school aanspreken, of een afspraak maken voor een uitgebreider gesprek.

3.9 Schoolagenda / heen- en-weerschrift

Zie schoolreglement hoofdstuk 5
De agenda of het heen- en weerschriftje is een praktisch contact- en communicatiemiddel tussen school en ouders.
In de agenda worden dagelijks de taken en lessen genoteerd. Voor ouders is het een middel om op de hoogte te zijn van wat er van het kind wordt verwacht.
Van de ouders wordt verwacht dat ze controleren of hun kind in orde is, waarna ze de agenda ondertekenen.
Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van ouders voor de leerkracht.

3.10 Huiswerk

Zie schoolreglement hoofdstuk 5
Op de website van de school is het huiswerkbeleid terug te vinden.
(www.oesteroetingen.be – informatie – huiswerk)

Alle leerkrachten geven enkel taken die zinvol zijn. Het leren van een les en het opzoeken van documentatie worden ook als zinvolle huistaken beschouwd.
Van ouders wordt verwacht dat ze controleren of de huistaak gemaakt is. Het verbeteren ervan is niet de taak van de ouders!
De leerkrachten houden zich er aan het huiswerk te bespreken, te verbeteren (klassikaal of alleen).

In onze school is er geen huiswerk op woensdag. Om kinderen te leren plannen is het echter wel mogelijk dat leerlingen toetsen krijgen op donderdag. De lessen in verband met deze toets worden dan enkele dagen vooraf ingeschreven. Een leerling kan dus plannen om op woensdag wel of niet lessen te moeten leren.
Er is geen huiswerk op verjaardagen. Er is geen huiswerk voor een vakantie.

Indien door bepaalde omstandigheden de huistaak niet kan gemaakt worden of de les niet kan geleerd worden of indien de tijd die je kind aan het huiswerk werkt onverantwoord lang is, gelieve dit dan schriftelijk mee te delen aan de leerkracht.

3.11 Rapport

Zie schoolreglement hoofdstuk 5

Regelmatig worden leerlingen getoetst en op hun leer– en leefgedrag beoordeeld.

We hanteren een permanent toetssysteem. Elke vrijdag gaat de toetsenmap mee naar huis. Van ouders wordt verwacht dat ze de toetsen handtekenen voor gezien.

De resultaten van de toetsen zijn te vinden op het schoolrapport. Het rapport wordt de volgende schooldag ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar. Het eindrapport wordt door de leerling bewaard.

Wat op het rapport staat, is wat jouw kind reeds aankan op zijn/haar niveau. Het is niet de bedoeling het rapport te vergelijken met een leeftijdsgenootje uit onze of een andere lagere school. Positieve bevestiging en aanmoediging zijn ontzettend belangrijk.

3.12 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 12

3.13 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

3.13.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

3.13.2 Onenigheid met leerlingen

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

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in hoofdstuk 7 van het schoolreglement.

3.14 Ouders en leefregels

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.
Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

3.14.1 Taalgebruik

Kinderen die onvoldoende de Nederlandse taal beheersen kunnen moeilijkheden ervaren tijdens hun studieloopbaan wat een negatieve invloed kan uitoefenen op hun welbevinden en leerprestaties. Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. Ouders kunnen hun kinderen stimuleren om de Nederlandse taal ook buiten de schoolmuren te gebruiken. (cfr. engagementsverklaring)

3.14.2 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten zullen de passende maatregelen worden genomen.

3.14.3 Grensoverschrijdend gedrag / Pesten

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

Pestgedrag wordt niet geduld. We streven naar een pestvrije school. Een positieve klas- en schoolsfeer kan veel pestgedrag voorkomen.
In geval van pestgedrag geven we de volgende raadgevingen aan de gepeste leerling:

- Vecht niet, scheld niet terug.
- Probeer door te praten een oplossing te vinden.
- Als dit niet helpt, ga dan zo snel mogelijk naar de klastitularis en vertel eerlijk wat er gaande is.

Leerlingen die pestgedrag t.o.v. medeleerlingen vaststellen, moeten duidelijk tonen dat ze niet akkoord gaan met het pesten. Ze laten de gepeste leerling niet in de steek en verwittigen de klastitularis of de directeur.
Pestkoppen moeten het gedrag onmiddellijk stopzetten en moeten het goed maken met de gepeste leerling.

3.14.4 Speelgoed

We werken met speelkoffers tijdens de speeltijden en indien het niet regent. Per klas krijgen de kinderen de kans regelmatig met ander speelgoed te spelen.
Wij vinden het belangrijk dat er tof samen gespeeld wordt. De leerlingen zijn ook zelf verantwoordelijk voor het uitgeleende speelgoed. Bij opzettelijke beschadiging wordt het stuk speelgoed door de betrokken leerling vergoed.

Wie speelgoed meebrengt, doet dit op eigen verantwoordelijkheid. Stukgemaakte of verloren stukken worden niet vergoed.
Walkman, MP3-speler, gsm, radio, kostbare sieraden… horen niet thuis op school.
Bij verlies of beschadiging kan men dit niet verhalen op de school.

3.14.5 Boterhammen

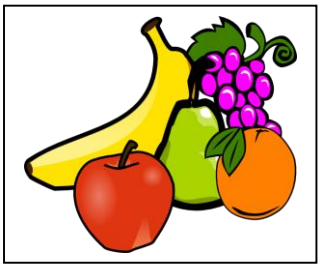
Mogen we je medewerking vragen om de afvalberg zo klein mogelijk te houden? Graag zagen we je kinderen een genaamtekende brooddoos gebruiken.

3.14.6 Drank

Leerlingen brengen een drinkbus mee naar school en kunnen die indien nodig bijvullen.
U mag zelf ook een drankje meegeven in een brikje of een plastic flesje voor tijdens de lunch. Blikjes zijn verboden.
Op woensdag laten we enkel water als drank toe op school.

3.14.7 Snoep

Gelieve een stuk fruit of een koekje mee te geven voor een gezond tussendoortje.
Chips, kauwgom en snoep zijn niet toegelaten.



3.14.8 Woensdag is fruitdag

Woensdag is fruitdag. Dan worden enkel "gezonde tussendoortjes" toegelaten op school. Fruit, groente, een stukje kaas… en als drank water.

3.15 Afspraken lichamelijke opvoeding

De gymuitrusting op onze school bestaat uit een T-shirt van de school, een zwart of donkerblauw turnbroekje en gympantoffels.

Het T-shirt van de school krijg je gratis aangeboden.

Een turnbroek en pantoffels koop je zelf.
Indien u de voorkeur geeft aan steviger sportschoenen (i.p.v. turnpantoffels), kan dit. Het dient dan wel om indoor sportschoenen te gaan met een bleke zool. Deze sportschoenen blijven bij voorkeur in de turnzak zitten. Sportschoenen die vuil zijn, bijv. omdat ze reeds buiten gebruikt zijn, kunnen niet gebruikt worden in de sporthal.

Deze uitrusting zit in een sportzak en blijft op school. Daarom is het aangeraden om alles te voorzien van de **volledige naam en voornaam**. (geen initialen!)

Voor iedere vakantie nemen de kinderen hun sportzak mee naar huis, zodat het turntruitje en het turnbroekje een wasbeurt kunnen krijgen.
Vergeet na de vakantie de sportzak niet mee naar school te geven!

De les lichamelijke opvoeding behoort tot het programma van de lagere school.
De ouders dienen daarom **schriftelijk** te verwittigen (of een doktersattest mee te geven) wanneer hun kind aan deze lessen niet kan deelnemen.

3.16 Afspraken zwemmen

Vanaf het eerste leerjaar gaan de kinderen zwemmen.

In de zwemzak zit best:

- een zwembroek (een zwemshort is verboden) of badpak
- een badmuts (verplicht!)
- 2 handdoeken (één om zich af te drogen, en één kleine handdoek op de grond)

Het zwemprogramma behoort tot de leerstof van de lagere school.
De zwemlessen vallen bijgevolg binnen het normale lesrooster.
De ouders dienen daarom **schriftelijk** te verwittigen (of een doktersattest mee te geven) wanneer hun kind aan deze lessen niet kan deelnemen.

Tijdens het zwemmen werken we in 3 niveaus:

Rood: beginnende zwemmers (kleine bad)

1. **Water wennen.**

- Focus op:
  ° Ter plaatse drijven
  ° Roteren rond de verschillende lichaamsassen
- Basis schoolslag
- Afleggen van brevet Pinguin.

Geel: middengroep (ondiepe deel van het grote bad)

2. **Leren overleven.**

- Focus op:
  ° drijven
  ° verplaatsen
  ° controleren en coördineren
- Vervolmaken van schoolslag + crawl
- Afleggen van brevet Waterschildpad.

Blauw: ervaren zwemmers (diepe deel van het zwembad)

3. **Leren doelmatig bewegen.**

- Focus op:
  ° doelmatig voortbewegen

° roteren rond verschillende lichaamsassen
° driemaal ondergaan en uitademen en veranderen van zwemrichting
- Vervolmaken van crawl
- Afleggen van brevet Haai en Orka.

Wanneer alle doelstellingen van een niveau bereikt zijn, beslist de lesgever of een kind kan overgaan naar een volgende groep / niveau.

De kleur die bij elk niveau staat, verwijst naar de badmuts.
De badmuts is op school gratis te verkrijgen.
Als een kind overgaat naar een andere groep, en het levert zijn/haar badmuts opnieuw in, krijgt hij/zij een badmuts in de volgende kleur.
Bij verlies, … krijgt uw kind een nieuwe badmuts. Hiervoor wordt 2 euro aangerekend via de factuur.

3.17 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...).
Mogen wij vragen de voorwerpen te naamtekenen?

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen (in de kast naast het kantoor van de directie).

Regelmatig verzamelen wij kleding, brooddozen, turnpantoffels, truien, jassen… Na één trimester onaangeroerd te zijn, verhuizen de gevonden voorwerpen naar een goed doel.

3.18 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.
Af en toe wordt er tijdens de lessen aandacht besteed aan fietsvaardigheid.
We willen de leerlingen stimuleren tot het dragen van een fluovestje en een fietshelm.
Bij schooluitstappen is het dragen van een helm en een fluovestje verplicht.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

3.19 Verjaardagen

Sommige kinderen houden eraan een traktatie mee te brengen voor hun verjaardag. Dit is in geen geval verplicht!
Verjaardagsgeschenken (bv. een boek) of een gezond tussendoortje (bv. een appel) vinden we een gezondere, verstandigere en goedkopere oplossing dan zakken vol snoep en geschenken.

Niemand hoeft een geschenk aan te kopen.
Ook als er geen geschenk gekocht wordt of als er geen traktatie is, wordt in de klas passende aandacht aan een verjaardag geschonken!

3.20 Medicatie op school, EHBO

Zie schoolreglement hoofdstuk 22

We vragen aan de ouders om de medicatie die tijdens de schooluren moet genomen worden, samen met de nodige schriftelijke vermeldingen aan de opvangverantwoordelijke of de (toezichthoudende) leerkracht te bezorgen.

Hoofdstuk 4 : Ouders en school

4.1. Communicatie

Wij hechten veel belang aan een goed contact met de ouders. Een goede samenwerking is belangrijk voor de positieve ontwikkeling van je kind.

1. Persoonlijk contact

Ouders kunnen steeds bij de leerkrachten terecht. Ze dienen hierbij echter wel rekening te houden met de lesuren. Indien je een leerkracht wenst te spreken, kan je dit voor en na de lesuren, of op afspraak. Dit is tevens de gelegenheid waarbij de ouders nuttige informatie over de opvoeding van hun kind kunnen doorgeven.

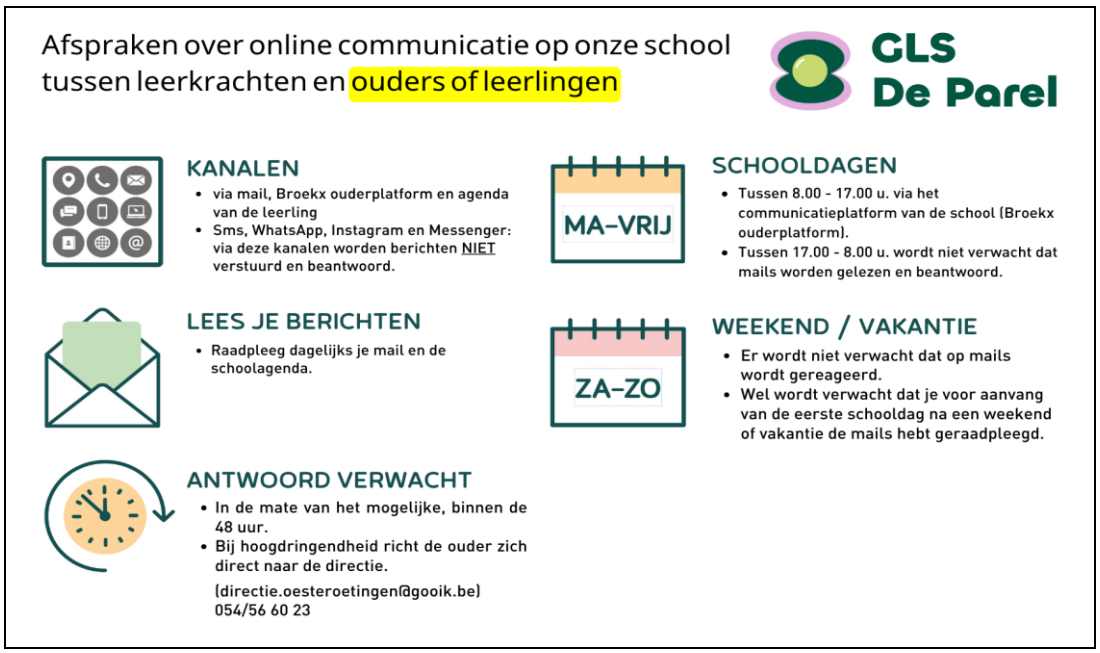
Het is belangrijk dat zowel leerkracht als ouder samen op weg gaan, om het kind optimaal te begeleiden en ook een goed gevoel te geven.

2. Schriftelijk contact.

Het eerste contact tussen school en ouders is **de schoolagenda** (het heen-en-weerschrift).

3. Digitaal contact.

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan deze afsprakennota.



4.2 Oudercontacten

Begin september wordt er <u>een gezamenlijk oudercontact</u> georganiseerd. Hier kan je kennismaken met de leerkracht en de eigen klaswerking.

Er zijn nog twee <u>individuele oudercontacten</u>. Tijdens deze avonden bespreekt de klasleerkracht met de ouders de vorderingen die het kind heeft gemaakt. Niet alleen de leerdomeinen maar ook de sociaal-emotionele vorderingen kunnen hier aan bod komen.

Indien nodig kunnen er ook <u>occasionele contacten</u> plaatsvinden. Dit kan op vraag van de ouders, of op vraag van de leerkracht, zorgcoördinator, directeur.

In de loop van het zesde leerjaar vindt er een <u>individueel oudercontact</u> plaats i.v.m. de overgang naar het secundair onderwijs.

In de loop van het schooljaar kunnen er ook informatieavonden plaatsvinden, georganiseerd door het CLB, het gemeentebestuur, het oudercomité of de scholengemeenschap.
Deze gaan over opvoedkundige aspecten.

We verwachten van de ouders :

- dat per schooljaar minimaal 1 individueel oudercontact bijgewoond wordt door minimaal één ouder.
- dat ze deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding. Leerlingenbegeleiding is immers een gedeelde zorg en een gedeelde verantwoordelijkheid. Het hierbij betrekken van de ouders is een noodzakelijke voorwaarde voor een goede samenwerking en een geslaagde begeleiding.

(cfr. engagementsverklaring)

Hoofdstuk 5 : Zorg op school / leerlingenbegeleiding

5.1 Doel

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

5.2 Ons beleid op leerlingenbegeleiding is afgestemd op het pedagogisch project, de lokale context en noden van de leerlingenpopulatie

De noden van de leerlingen worden in kaart gebracht. Van hieruit streven we als school naar maximale leerwinst voor elk kind.

Welbevinden en betrokkenheid van de lerende zijn heel belangrijk in het onderwijsleerproces. Daarom is het belangrijk om haalbare en uitdagende doelen na te streven en dit in samenspraak met de lerende zelf, de ouders, de school en externe partners.

5.3 Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen

Visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen

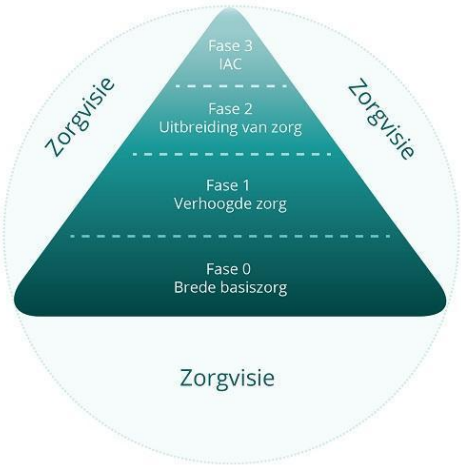
De school zet optimaal in om leerlingen aansluitend bij hun mogelijkheden te laten participeren aan kwalitatief onderwijs.
Het schoolteam engageert zich om samen te werken op het terrein van de leerlingenzorg.
Hierbij hebben we aandacht voor twee componenten:

- een preventieve, meer structurele component (hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle kinderen zich goed voelen in de school en in de klas?)
- een persoonsgerichte, meer curatieve component (hoe gaat onze school leerlingen met problemen opvangen en begeleiden zodat zij zich weer goed gaan voelen in de klas?).

Voor het zorgbeleid binnen onze school streven we het 'handelingsgericht werken' na. Het handelingsgericht werken biedt een kader om op een gestructureerde manier met zorg en ondersteuning om te gaan.

Zorgcontinuüm

Leerlingenbegeleiding verloopt via een continuüm van zorg waarbij de mate van individualisering van zorg verhoogt naarmate de nood aan begeleiding toeneemt. In het zorgcontinuüm onderscheiden we volgende fasen: brede basiszorg, verhoogde zorg en uitbreiding van zorg.



Fase 0: Brede basiszorg

Brede basiszorg is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooien en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden.

Het bieden van een goede preventieve basiszorg is een zaak van het hele team. Elke leerkracht besteedt zorg aan het geven van maximale ontwikkelingskansen aan elke leerling.

Preventieve zorg voor alle leerlingen begint bij een goede school- en klasorganisatie, een veilig klimaat, effectieve instructie, een leerkrachtige omgeving, …. We trachten problemen te voorkomen door de leerlingen systematisch op te volgen.

Voor bijkomende inhoudelijke expertise kan de school een beroep doen op het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).

Aan de pedagogische begeleidingsdienst of een andere externe dienst kan er hulp gevraagd worden voor schoolondersteuning.

Fase 1: Verhoogde zorg

Er wordt verhoogde zorg geboden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Aan leerlingen bij wie ongerustheid over de leerontwikkeling ontstaat, worden maatregelen geboden zodat de gestelde doelen toch bereikt kunnen worden. Deze extra zorg wordt geboden onder de vorm van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen.

De leden van het zorgteam komen op regelmatige basis samen en houden een brede kijk op het functioneren van de leerling.
Ouders en leerling worden betrokken en krijgen inspraak om een goede samenwerking en afstemming tussen alle betrokkenen mogelijk te maken. Het CLB biedt als coach ondersteuning.

Aan de pedagogische begeleidingsdienst of een andere externe dienst kan er hulp gevraagd worden voor schoolondersteuning.

Fase 2: Uitbreiding van zorg

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg op klasniveau niet (meer) en moet er individueel bijgestuurd worden in het leerproces.

De school:

- zet de zorg gegeven in de fase van de verhoogde zorg onverkort verder;
- zorgt voor voldoende, duidelijke en transparante communicatie naar alle betrokken actoren (indien nodig heeft de school bijzondere aandacht voor communicatie met kwetsbare ouders)
- wisselt met het CLB de beschikbare relevante informatie uit om de afspraken over de bijkomende inzet van middelen, hulp of expertise te realiseren.

CLB:

- bespreekt met de school en de leerling de hulpvraag en bepaalt handelingsgericht de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling en op de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht(en) en ouders met het oog op het formuleren van adviezen voor het optimaliseren van het proces van afstemming van het onderwijs- en opvoedingsaanbod op de zorgvraag van de leerling;
- start een handelingsgericht diagnostisch traject op;
- bepaalt in samenspraak met de school en de ouders welke bijkomende middelen, hulp of expertise wenselijk is en maakt afspraken over de omvang en de duur ervan;
- wisselt met de school de beschikbare relevante informatie uit om de afspraken over de bijkomende inzet van middelen, hulp of expertise te realiseren.

De leerling of zijn ouders kunnen ook rechtstreeks aankloppen bij het CLB. Het CLB-team bekijkt dan met de leerling of zijn ouders welke zorg nodig is.

Fase 3: Individueel Aangepast Curriculum

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige en belangrijke problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen (gemeenschappelijk curriculum = leerdoelen; wat de leerling moet kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te halen).

Wanneer na fase 2 blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling binnen de school mee te nemen binnen een gemeenschappelijk curriculum ofwel niet redelijk ofwel onvoldoende zijn, wordt overgegaan naar een individueel aangepast curriculum (Fase 3).

Het CLB-team, de leerling, zijn ouders en de school kunnen dan beslissen om een ‘verslag’ op te maken. Het opmaken van een ‘verslag’ houdt geen automatische overstap in naar een school voor buitengewoon onderwijs.

Scenario’s voor leerlingen met verslag:

Ouders en leerling kiezen voor:

- IAC in huidige school voor gewoon onderwijs, mits akkoord school
- GC of IAC in nieuwe school voor gewoon onderwijs, inschrijving onder ontbindende voorwaarde
- Stap naar school voor buitengewoon onderwijs (volgens type verslag)

Binnen het individueel aangepast curriculum wordt er steeds nagegaan of een terugkeer naar het gemeenschappelijk curriculum mogelijk is.

5.4 Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen

1 Onderwijsloopbaan

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

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse.

Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes.

De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

2 Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken.

Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren.

3 Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

4 Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel:

- de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen,
- het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen
- tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren

Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

1° de organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;

2° de organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast;

3° de uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.

De school zet ook actief in op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl.

5.5 Gelijke onderwijskansenbeleid - Taalintegratietraject

We hebben ervoor gekozen om het gelijke onderwijskansenbeleid te integreren in ons beleid op leerlingenbegeleiding. Ook de taalondersteuning (o.a. Koala) aan taalzwakke lln. wordt hierin geïntegreerd.

Het schoolteam engageert zich om aan alle leerlingen gelijke leer- en ontwikkelingskansen te bieden. Er is een gedeelde verantwoordelijkheid tussen alle onderwijspartners in onze school.
Om hierin te slagen, brengt de school per onderwijsniveau de leerlingenkenmerken (SES) in kaart. Met dit overzicht (SES-foto) als uitgangspunt wordt het beleid van de school in verband met het aanwenden van de SES-lestijden verder uitgestippeld. Het team zal elk jaar opnieuw, met deze SES- foto als uitgangspunt, bepalen waar de focus op gelegd wordt en hoe de SES-lestijden aangewend worden.

Op school-, klasniveau en individueel niveau bepalen we jaarlijks de prioriteiten.

De individuele zorginitiatieven die genomen worden zijn terug te vinden in het digitaal leerlingendossier.

Welke keuze er ook door de school gemaakt wordt, in onze gelijke onderwijskansenbeleid (en ons beleid op leerlingenbegeleiding), gaan we er steeds voor zorgen dat:

- leerervaringen en leeractiviteiten van de leerlingen centraal staan.
- we systematisch oog hebben voor hoe leerlingen op het onderwijsaanbod reageren en dat we, indien nodig, de kwetsbare leerlingen extra hulp bieden.
- er een goede samenwerking is tussen leerling en leerkracht en tussen de leerlingen onderling zodat de kinderen ook van elkaar kunnen leren (diversiteit benutten).
- we als team met elkaar samenwerken en overleggen om zo de aanwezige expertise optimaal te benutten.
- er een constructieve interactie is met de ouders.

Hoofdstuk 6 : Leerling en school
Leefregels voor leerlingen

zie boekje 'Goede afspraken, goede vrienden …' (Afspraken voor leerlingen)