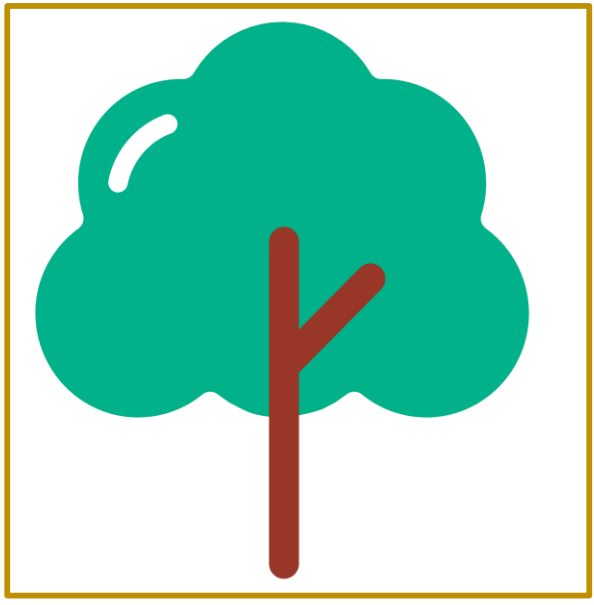
GBS
De Notelaar

Vollezeelsesteenweg 72
1570 Vollezele
Tel. algemeen 054/59 78 30
Directie 054/59 78 31



Infobrochure

schooljaar 2026 - 2027

Inhoud

Hoofdstuk 1 : Situering van onze school

1.1	Naam en adres van de school	6
1.2	Schoolbestuur	6
1.3	Ons schoolteam (schooljaar 2026-2027)	8
1.4	Klassenraad	9
1.5	Scholengemeenschap	10
1.6	Schoolraad	11
1.7	Ouderraad	11
1.8	De leerlingenraad	11
1.9	Pedagogische begeleiding	12
1.10	Het pedagogisch project	13
1.11	Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	13
1.12	Schoolstructuur	14
1.13	Visie van onze school	15

Hoofdstuk 2 : Algemene bepalingen

2.1	Inschrijving van de leerling	16
2.2	Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	17
	2.2.1 Contactgegevens	18
	2.2.2 Hoe werkt het CLB?	18
2.3	Het leersteuncentrum	19
2.4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	20

Hoofdstuk 3 : Organisatorische afspraken

3.1	Organisatie van de schooluren	21
3.2	Voor- en naschoolse opvang	22
3.3	Leerlingenvervoer	23
3.4	Schoolverzekering	23
3.5	Kosten op school	24
	3.5.1 Gratis	24
	3.5.2 Scherpe maximumfactuur	24
	3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur	26

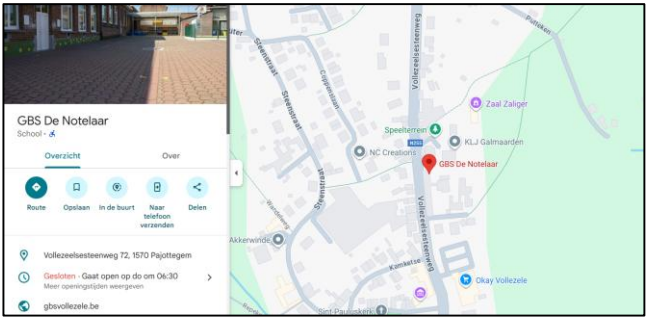


3.5.4 De kosten die niet onder de maximumfactuur vallen 26
3.5.5 Basisuitrusting 27
3.5.6 Betaling met voorschot 27
3.5.7 Schooltoelage 28
3.6 Afwezigheden – leerplichtcontrole 28
3.7 Te laat komen - vroeger vertrekken 28
3.8 Afhalen en brengen van de kinderen 29
3.9 Ouders in de school en in de klas 30
3.10 Schoolagenda / heen- en weerschrift 30
3.11 Huiswerk 31
3.12 Rapport 31
3.13 Getuigschrift basisonderwijs 32
3.14 Problemen op school 32
3.14.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders 32
3.14.2 Onenigheid met leerlingen 32
3.15 Ouders en leefregels
3.15.1 Taalgebruik 33
3.15.2 Uiterlijk voorkomen 33
3.15.3 Grensoverschrijdend gedrag / Pesten 34
3.15.4 Speelgoed/ Smartphone/ Smartwatch e.a. 34
3.15.5 Boterhammen 35
3.15.6 Drank 35
3.15.7 Snoep 35
3.15.8 Eén keer in de week fruitdag 35
3.16 Afspraken lichamelijke opvoeding 35
3.17 Afspraken zwemmen 36
3.18 Verloren voorwerpen 36
3.19 Verkeer en veiligheid 36
3.20 Verjaardagen 37
3.21 Medicatie op school, EHBO 37

Hoofdstuk 4 : Ouders en school
4.1 Communicatie 38
4.1.1 Persoonlijk contact 38
4.1.2 Schriftelijk contact 38
4.1.3 Digitaal contact 38
4.2 Oudercontact 39
4.3 Vakantieregeling/ped. studiedagen/infoavonden 39
Hoofdstuk 5: Zorg op school / leerlingenbegeleiding
5.1 Doel 41
5.2 Ons beleid op leerlingenbegeleiding is afgestemd op het pedagogisch project, de lokale context en noden van de leerlingenpopulatie 41
5.3 Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen 41
5.4 Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen 44
Hoofdstuk 6 : Leerling en school - Leefregels voor leerlingen
1. Leefregels voor de leerlingen 46
2. Veiligheid en verkeer 47
3. Ik en het schoolreglement 48



Hoofdstuk 1 : Situering van de school



1.1. Naam en adres van de school

Gemeentelijke Basisschool De Notelaar
Vollezeelsesteenweg 72
1570 Vollezele
tel.: 054/59.78.30
e-mail: gbs.de.notelaar@pajottegem.be
website: gbs.de.notelaar@pajottegem.be
Directie: Christelle Vandenberge

1.2. Schoolbestuur

Gemeentebestuur Pajottegem

Wij zijn een basisschool 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
- Lieven Snoeks
- Sandra Dero
- Marleen Merckaert
- Kurt Penninck
- Christa Dermez

Raadsleden:

- Melissa Van Eesbeek
- Patrick Decat
- Patrick De Vos
- Stefaan Viaene
- Veerle Dero
- Vanessa Van Hende
- Rudy Thiebaut
- Linda De Schutter
- Filip Durant
- Brent Roobaert
- Jo Stalpaert
- Daniël Fonteyne
- Philippe De Cock
- Kelly Van Gossum
- Kristel Moonens
- 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

De school behoort tot de **scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland**

Onze school heeft een open karakter:
ze staat open voor alle kinderen,
ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de kinderen. De school gebruikt een schoolwerkplan, een schoolreglement en schoolboeken
in overeenstemming met het open karakter.
Onze school volgt de leerplannen van OVSG (Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten). De school wordt ook begeleid door de begeleidingsdienst van OVSG.
De levensbeschouwelijke vakken en de lessen bewegingsopvoeding worden door vakleerkrachten gegeven.



1.3. Ons schoolteam (schooljaar 2026-2027)

Directie

Christelle Vandenberge

Beleidsmedewerkers

zorgcoördinatoren	Greet Janssens (lager) Conny De Cooman (kleuter)
ICT-coördinator	Elly Ghys
beleidsondersteuning	Conny De Cooman - Greet Janssens

Kleuteronderwijs

peuterklas + 1ste kleuterklas	Charlotte Geeroms 24/24
2de kleuterklas	Goedele Moens 20/24 Conny De Cooman 4/24
3de kleuterklas	Els Wantens 12/24 Leen Malderie 12/24
ondersteuning kleuterklassen	Conny De Cooman 3/24
kinderverzorgster	Nancy Deviche 10 uur - Katrien Fredrix 1 uur
lichamelijke opvoeding	Xavier Ericx 6/24

Lager onderwijs

1ste leerjaar	Ingrid Neirinckx 24/24
2de leerjaar	Karin Eggermont 24/24
3de leerjaar	Eefke Ulenaers 24/24
4de leerjaar	Sara Albert 24/24
5de leerjaar	Febe De Henau 24/24
6de leerjaar	Anke Debock 24/24

leraar zwemmen	Xavier Ericx 3 u
lichamelijke opvoeding	Daan Anthoons 6 u (lager) Xavier Ericx 6 u (kleuter)
zedenleer	Ingrid De Schauwer/ Nancy De Turcq
katholieke godsdienst	Linde Van Cauwenbergh
islamitische godsdienst	Yaprak Öztürk / Gülsen Ak
protestantse godsdienst	Christina Fiechter

Ondersteunend personeel

secretariaat	Leen Uyttersprot/Elien Suys/Nancy Praet
voor- en naschoolse bewaking	Kendi Suys verantw. opvang Sara Seys

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.
(zie ook schoolreglement)

Samenstelling vaste leden*
Christelle Vandenberge (directie)

Greet Janssens (zorgcoördinator lager) / Conny De Cooman (zorgcoördinator kleuters)

Els Wantens (titularis 3de kleuterklas)
Anke Debock (titularis 6de leerjaar)
Ingrid Neirinckx (titularis 1ste leerjaar)

In functie van het dossier kunnen teamleden toegevoegd en/of weggelaten worden.

1.5. Scholengemeenschap

Scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland
Bever - Pajottegem
Administratieve zetel Kloosterstraat 2 1755 Pajottegem | Instellingsnr. 119305 | E-mailadres dorien.cochez@pajottegem.be | Tel. 054/59.75.97

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

De volgende schoolbesturen en scholen behoren tot deze scholengemeenschap:

Gemeentebestuur Bever :

GBS Ak'Cent	Kerkhove 14	1547 Bever

Gemeentebestuur Pajottegem

GBS De Vlinder/De Ontdekking	Hoogstraat 6	1570 Galmaarden
GBS De Regenboog	Steenweg op Asse 162	1540 Herfelingen
GLS De Parel	Kloosterstraat 2	1755 Oetingen
GBS De Oester	Strijlandstraat 40	1755 Strijland
GBS De Knipoog	Schoolstraat 2	1570 Tollembeek
GBS De Notelaar	Vollezeelsesteenweg 72	1570 Vollezele

.6. Schoolraad

Op 1 april 2025 werd de schoolraad geïnstalleerd voor een periode van 4 jaar.
Deze schoolraad bestaat uit 3 geledingen aangevuld met de schepen van onderwijs en de directie.

geleding ouders
Rina de Vos
Lindsay Van Laer

geleding personeel
Goedele Moens
Anke Debock

geleding lokale gemeenschap
Lieve De Beuf
Hilde Vanholder

1.7. Ouderraad

Aan onze school is een goed functionerende ouderraad verbonden.
Samenstelling van het bestuur: (2025-2026)

- voorzitter: Frederic Rens
- secretaris: Lindsy Van Laer
- schatbewaarder: Rina De Vos / Aline De Meyer

Bij de aanvang van een nieuw schooljaar worden de bestuursfuncties aan de vergadering voorgelegd. Eventueel vernieuwde samenstelling wordt aan de ouders gecommuniceerd.

Alle belangstellende ouders zijn van harte welkom. Ook ouders die geen lid wensen te worden van de ouderraad maar wel bereid zijn een handje toe te steken bij de organisatie van grootoudersfeest, eetfestijn en (of) schoolfeest worden met blijdschap verwelkomd.

1.8. Leerlingenraad



In onze school wordt jaarlijks bij het begin van het schooljaar een leerlingenraad samengesteld. Deze bestaat uit een afvaardiging van 3 leerlingen uit het 4de, het 5de en het 6de leerjaar. De 9 afgevaardigde leerlingen worden democratisch verkozen.
De leerlingenraad vergadert onder leiding van de directeur.
Voorstellen of opmerkingen van de leerlingenraad worden door het schoolteam en de ouderraad in de mate van het mogelijke gerealiseerd.

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). 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

Pedagogisch project, beginselverklaring stedelijk en gemeentelijk onderwijs
Het pedagogisch project, de beginselverklaring neutraliteit stedelijk en gemeentelijk onderwijs, kan u raadplegen op de website.

(ook raadplegen op de website GBS De Notelaar | Gemeente Pajottegem)



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 kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:
- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming (Kunst en Cultuur)
- Nederlands
- wetenschappen en techniek
- mens en maatschappij)
- wiskundige initiatie

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:
- lichamelijke opvoeding
- kunst en cultuur (muzische vorming)
- Nederlands
- wiskunde
- wetenschappen en techniek
- mens en maatschappij
- Frans



en volgende leergebiedoverschrijdende thema's
- leren leren
- sociale vaardigheden
- informatie en communicatietechnologie
- levensbeschouwelijke vakken

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

ONDERWIJSTIJD LEER LOKAAL

OVERZICHT - VLAANDEREN

	FASE 1	FASE 2 Derde kleuterklas	FASE 2 Eerste leerjaar	FASE 3	FASE 4
Autonome ruimte	4	4	3	3	2,5
Transversale leergebieden	1	1	1	0,5	0,5
De wereld en ik / gezondheid	6	6	5	5,5	5,5
Nederlands	6,5	6,5	6,5	6	5,5
Wiskunde	2,5	4,5	5,5	6	5,5
Kunst en cultuur	3	3	3	3	2,5
Frans					2
Lichamelijke opvoeding / gezondheid	5*	3*	2	2	2
	28	28	26**	26**	26**

*In de kleuterklas spreken we van *bewegingsopvoeding*
**Er zijn ook nog twee lestijden cultuur-/levensbeschouwing

Fase 1: peuters, eerste en tweede kleuterklas
Fase 2: derde kleuterklas / eerste leerjaar
Fase 3: tweede, derde, vierde leerjaar
Fase 4: vierde, vijfde leerjaar

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.

1.13 Visie van onze school

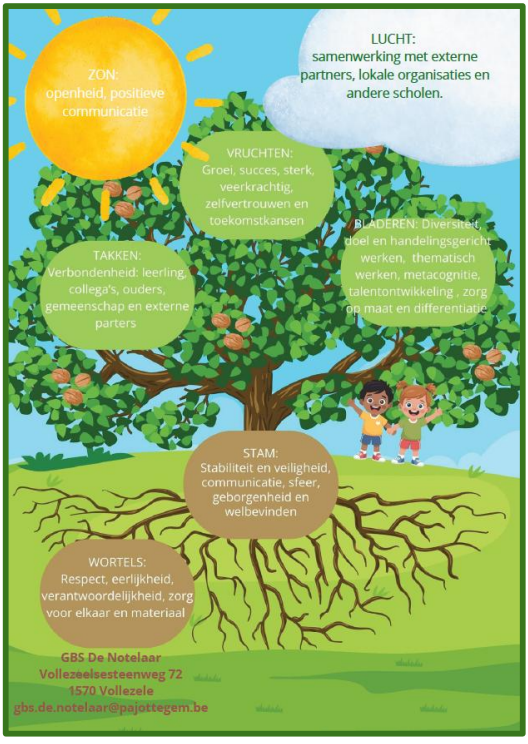
Samen met het volledige schoolteam zijn we de voorbije periode op zoek gegaan naar een vernieuwde en meer actuele schoolvisie. Uit deze denkoefening kwam het onderstaande resultaat, dat we visueel hebben voorgesteld.

Volgend schooljaar werken we deze visie verder uit. Ze zal ook zichtbaar worden in het kleuterpaviljoen aan de 3D-boom.

Heb je suggesties, ideeën of aanvullingen? Laat het ons gerust weten. Alle feedback is welkom en helpt ons om samen verder te bouwen aan een sterke en gedragen schoolvisie.

Dit zijn de kernwoorden van onze visie:

- Bladeren We zien iedereen
- Stam: Ruimte geven en vertrouwen
- Vruchten: Leren om te groeien
- Takken: We doen het samen
- Wortels: Waarden en normen
- Zonlicht: Verbondenheid



Hoofdstuk 2 : algemene bepalingen

2.1. Inschrijving van de leerling

Voor 2026-2027

Wie nog wenst in te schrijven kan:
a) tijdens de schooldagen van 8.30 uur tot 15.30 uur
b) na telefonisch contact met de directie

Wie vooraf wenst kennis te maken met de school kan een afspraak maken met de directie.

Kleuters (jonger dan 3 jaar) mogen pas in de kleuterschool worden toegelaten vanaf de instapdatum volgend op de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden.
De wettelijk opgelegde instapdata* kan je vinden via volgende link:
https://data-onderwijs.vlaanderen.be/instapdatum/

*enkel voor startende kleuters – schoolverandering kan op elke datum

Voor 2027-2028

De procedure voor de inschrijvingen werd nog niet vastgelegd. De fusie naar 'Pajottegem' kan immers invloed hebben op de inschrijvingsprocedures.
Voor up to date info verwijzen we naar de website van de gemeente:
www.galmaarden.be-onderwijs

De inschrijving gebeurt aan de hand van één van de volgende documenten:

- de isi+ kaart
- 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 levensbeschouwelijke vakken
- 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. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

2.2.1 Contactgegevens

Het schoolbestuur sloot een beleidscontract af met het Vrij CLB van Ninove.
Contactgegevens: Adres: Kluisweg 13, 9400 Ninove
Telefoon: 054/33 90 19

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:
Iryna Brouckaert – mail: iryna.broeckaert@clbninove.be
Op de website vindt u alle nodige info om u eventueel verder te helpen.

CLB-medewerkers:
CLB Ninove bestaat uit drie regioteams: regioteam Denderleeuw-Ninove, regioteam Geraardsbergen en regioteam Pajottenland.
Onze school wordt begeleid door het regioteam Pajottenland.

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 hun 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 partners bij dit overleg aan.

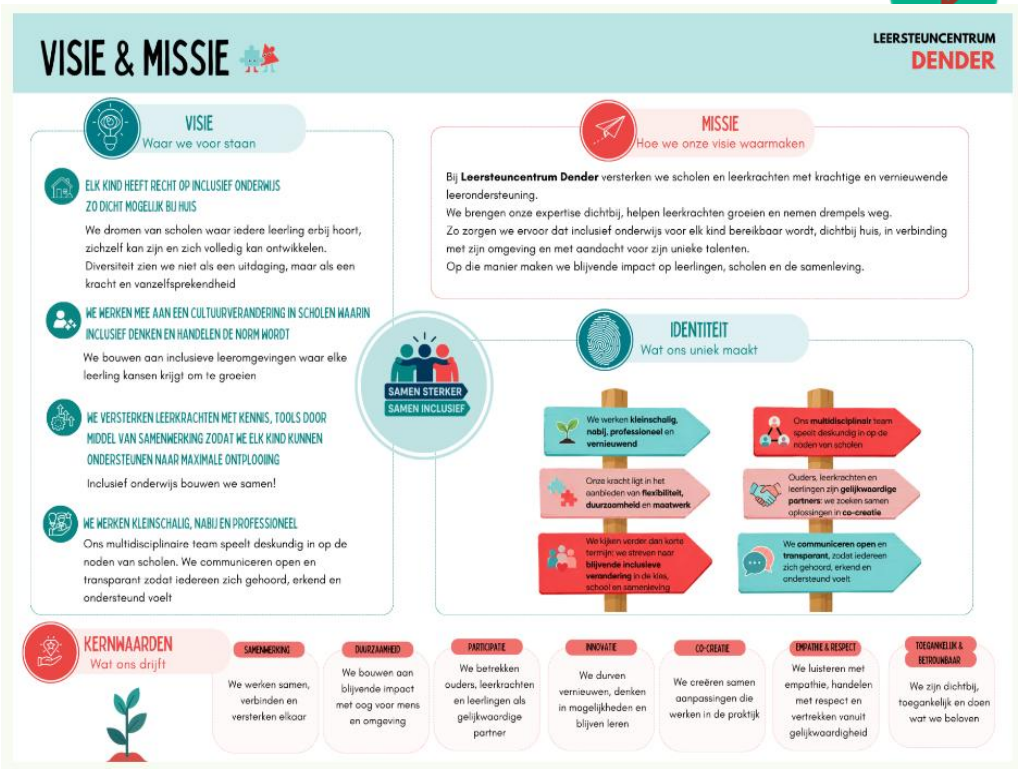
Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier…), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. 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

Het CLB helpt.
Vrij CLB Ninove

2.3 Leersteuncentrum

Vanaf schooljaar 2026-2027 werken we samen met LSC Dender.





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 Smartschool - (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 worden gehouden met een specifieke regeling.



Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

3.1. Organisatie van de schooluren

Voormiddag: van 8.30 uur tot 12.05 uur (op woensdag tot 11.25 uur).
Namiddag: van 13.20 uur tot 15.25 uur

uurregeling lager onderwijs	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8.30 uur – 9.20 uur	les	les	les	les	les
9.20 uur – 10.10 uur	les	les	les	les	les
10.10 uur – 10.25 uur	speeltijd	speeltijd	speeltijd	speeltijd	speeltijd
10.25 uur – 11.15 uur	les	les	les	les	les
11.15 uur – 12.05 uur	les	les	agenda tot 11.25 uur	les	les
12.05 uur – 13.20 uur	refter speeltijd	refter speeltijd		refter speeltijd	refter speeltijd
13.20 uur – 14.10 uur	les	les		les	les
14.10 uur – 14.25 uur	speeltijd	speeltijd		speeltijd	speeltijd
14.25 uur – 15.15 uur	les	les		les	les
15.15 uur – 15.25 uur	agenda	agenda		agenda	agenda

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

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

Mogen wij u vragen dat ook de kleuters tijdig aanwezig zouden zijn, zodat ze niet midden in een klasactiviteit aankomen. Op de speelplaats of aan het hek kan u ze toevertrouwen aan de verantwoordelijke opvang of aan de leerkracht die toezicht houdt!

Het hekje langs de zij-ingang gaat om 8.30 uur op slot. U kan dan nog

binnen langs de voordeur van het oude schoolgebouw. (locatie directie)

3.2. Voor en naschoolse bewaking

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 Pajottegem een opvangreglement opgesteld. Het reglement is terug te vinden op de website van onze school.
Wie dit wenst, kan ook een papieren versie vragen.
De kinderen kunnen vanaf 8u15 op school terecht. Dit toezicht is gratis.
Concreet: vanaf 8 uur 's morgens is je kind gratis in de opvang.
tot 15u40 's avonds is je kind gratis in de opvang
Op woensdag worden de kinderen om 13 uur naar de centrale opvang te Tollembeek (GBS De Knipoog) gebracht met de schoolbus. Jullie dienen dan de kinderen daar op te halen.

Kostprijs: Per begonnen half uur betaal je € 0,95.
Per gezin betalen slechts twee kinderen, het derde kind geniet gratis opvang (enkel indien de drie kinderen samen aanwezig zijn).

Meestal voorziet de gemeente opvangmogelijkheden tijdens verlof- of vakantiedagen. Deze info zal u worden meegedeeld.
!!! Op donderdag 1 oktober is er geen opvang.
Voor de opvang tijdens pedagogische studiedagen wordt hetzelfde tarief als de voor- en naschoolse opvang aangerekend (€ 0,95 per begonnen halfuur)
Voor een volledige dag tijdens krokus- en herfstvakantie, pedagogische studiedagen wordt er max € 11,40 per dag en p.er kind aangerekend. Voor opmerkingen of verdere informatie:

Elien Van Droogenbroeck
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. Leerlingenvervoer

Er is geen ophaling van leerlingen van of naar woonplaats.
De bussen worden gebruikt voor pedagogische uitstappen en voor het zwemmen. Via de ***'scherpe maximumfactuur'*** leveren de ouders een bijdrage

aan het busvervoer.

3.4 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 noteren de naam van de rekeninghouder en het rekeningnummer waarop de onkosten zullen worden terugbetaald . 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 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.



3.5. Kosten op school

Zie schoolreglement, hoofdstuk 4

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden 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.

3.5.1 Gratis

De school stelt volgende materialen gratis ter beschikking (*), per kind, per klas of per groep klassen:
handboeken, schriften, werkboeken, werkbladen, 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, 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.*

3.5.2 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.
We mogen als school sinds 2012 een bedrag per leerling per schooljaar aanrekenen. Dit bedrag wordt jaarlijks onderworpen aan een indexaanpassing.
Voor het schooljaar 2026-207 wordt deze scherpe maximumfactuur vastgesteld op € 55 (kleuter) en € 110 (lagere school).

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

- Kleuterschool:

vbn. uitstap naar kinderboerderij, sportdag, schoolreis naar Jabbedoe

- Lagere school:

vbn. muzische activiteiten (bv. theater, concert)

leeruitstappen rond ‘Ik en de wereld’ (bijv. museumbezoek, gidsbeurt Hallerbos)
sportinitiatielessen of sportdagen (bv. wintersportdagen, zomersportdagen, schaatsen, enz…)
de schoolreis
busvervoer
zwemlessen
occasionele uitgaven die we vooraf moeilijk kunnen voorspellen

Kostenraming voor het schooljaar 2026-2027:

voor het lager:
Dit bedrag (€ 110) zal in drie schijven gevraagd worden bij elk einde van een trimester. Alle activiteiten (activiteit+bus) kosten in werkelijkheid een stuk meer. Het verschil wordt bijgepast door het schoolbestuur. De ouderraad draagt ook regelmatig een flink steentje bij.

voor de kleuters:
Dit bedrag (€ 55) zal eveneens in drie schijven gevraagd worden bij het einde van een trimester. Voor de instappers hangt dit af van de datum van instappen.

	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

3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur

Deze omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren. Denken we bv. aan de zee- of musicaklassen. 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 is € 560.

Onze school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten:
5de en 6de leerjaar : openluchtklassen 2026- 2027: Musicaklassen te Pelt

Voor de deelname aan deze meerdaagse uitstappen wordt expliciet een schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.
Deze activiteiten kosten in werkelijkheid een flink stuk meer. Het verschil wordt bijgepast door het schoolbestuur. Openluchtklassen zijn geen verplichte activiteiten. Bij niet-deelname is aanwezigheid op school verplicht.

3.5.4 De kosten die niet onder de maximumfactuur vallen :

Het volgende aanbod is niet verplicht. De school gebruikt deze materialen niet in haar activiteiten en lessen.

Facultatieve uitgaven (Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien)	
Voor- en naschoolse opvang	€ 0,95 per begonnen half uur
Centrale opvangdag (facultatieve verlofdag, pedagogische studiedag en herfst- en krokus vakantie)	max € 11,40

De opvang wordt georganiseerd door de gemeente. De school deelt de facturen uit. Deze worden rechtstreeks aan de gemeente betaald.

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.

Op vraag of bij verlies kan een bijkomend T-shirt of badmuts aangevraagd worden, mits vergoeding.

Persoonlijke uitgaven
Het gaat hier om dingen die vrijblijvend zijn. Niemand is verplicht om op dit aanbod in te gaan. Er wordt niet meegewerkt in de klas.
We denken aan abonnementen op tijdschriften, leesboeken, vakantieboeken, foto's, klasfoto's, nieuwjaarsbrieven, sponsoracties en steunacties.

3.5.5 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.

3.5.6 Betaling met voorschot

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.

3.5.7 Schooltoelage

Zie schoolreglement hoofdstuk 4

3.6. Afwezigheden – leerplichtcontrole

Lager onderwijs
Afwezigheden van korte duur worden door de ouders schriftelijk gemeld aan de leerkracht. Voor meer informatie: zie bijlage 'afwezigheden'

(achteraan infobrochure) en schoolreglement.

Kleuteronderwijs

Afwezigheden worden schriftelijk of telefonisch gemeld. Er is geen medisch attest verplicht. Leerplichtige kleuters volgen de richtlijnen van het lager onderwijs.

Een kind wordt leerplichtig op 1 september van het jaar dat het 5 wordt.

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

3.7. 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.
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.

3.8. Afhalen van kinderen/brengen van kinderen

De kinderen van de lagere school worden afgezet en opgehaald aan het hek aan de Vollezeelsesteenweg. De ouders komen niet mee op de speelplaats.
De kleuters worden afgezet en opgehaald aan het hekje van de kleuterspeelplaats.
Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen. Dit tot aan de schoolpoort aan de Vollezeelsesteenweg voor de lagere schoolkinderen en aan het hekje van de kleuterspeelplaats voor de kleuters. De ouders betreden de speelplaats niet. Het

hek op de benedenspeelplaats wordt afgesloten. Dit omwille van de veiligheid voor de kinderen. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bijvoorbeeld alleen naar de parkeerplaats gaan). Ouders die hun kinderen door andere personen aan de poort laten afhalen, delen op voorhand aan de titularis mee wie het kind mag afhalen.

De personen belast met naschools toezicht geven uw kind(eren) niet mee aan mensen die ze niet kennen als familie of kennis van uw kind(eren). (zie ook 'huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang') **Indien uw kind occasioneel wordt afgehaald door iemand anders dan gewoonlijk, verwittig dan a.u.b. vooraf de leerkracht, de persoon verantwoordelijk voor de opvang of directie.** Wij kunnen niet ingaan op het verzoek van sommige leerlingen om na schooltijd bij vriendjes te gaan spelen. Wij laten dit alleen toe na **schriftelijke vraag van de ouders.**

AANDACHTSPUNTEN!

Ouders die 's ochtends hun kinderen naar school brengen tijdens de opvanguren maar niet in de opvang aanbieden, doen dit uiteraard op hun eigen verantwoordelijkheid**! Het is echter niet de bedoeling dat deze kinderen alleen op de speelplaats achterblijven. DIT KAN NIET!**

Ook leerlingen die voor 8.00 uur zelfstandig naar school komen, moeten zich aanmelden bij de opvang.

Om 8.40 uur gaat het hekje langs de 'zij-ingang' vast. U kan vanaf dat moment langs de voordeur van het oude schoolgebouw.

We dringen er ten stelligste op aan dat de ouders of grootouders bij het brengen en afhalen van de kinderen a) de auto **niet** voor de schoolpoort of in een parkeervrije zone parkeren ; respecteer de kiss&ride zone*

*deze zone werkt prima dankzij ieders medewerking, laten we dit zo houden – schuif door met de wagen van zodra dit kan

b) uw kleuter(s) goed in het oog houden (een hand geven tot aan de auto!);

c) de schoolpoort aan de steenweg steeds afsluiten met de veiligheidsgrendel.

d) voor leerlingen lager: 'afhalers' blijven aan de overkant van de steenweg – zo houden we overzicht en ruimte aan de schoolzijde – ook indien u te voet langs de schoolzijde weg moet – van zodra uw kind de schoolpoort verlaat en de gemachtigd opzichter ter plaatse is, kan u zelf oversteken.

-Kinderen die zelfstandig met de fiets of te voet naar school komen: het is de bedoeling dat de leerlingen ***onmiddellijk naar huis gaan via de kortste of veiligste weg.*** Dit is uiterst belangrijk voor de verzekering!

-Stimuleer te voet of met de fiets komen indien dit via een veilig traject kan!

Geef het goede voorbeeld en kom eventueel mee!

Er zijn te veel auto's in het verkeer, maar we kunnen het enkel veranderen door actief mee te werken aan een oplossing.

Zorg voor een veilige fiets en verplicht het gebruik van een helm en hesje!

3.9 Ouders in de school en in de klas

Het gebeurt soms 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.

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.

3.10 Schoolagenda / heen- en-weerschrift



Zie schoolreglement hoofdstuk 5
De agenda of het heen- en weermapje van de kleuters 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 ten zeerste 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.

3.11 Huiswerk

Zie schoolreglement hoofdstuk 5
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).
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.

3.12. Rapporten en oudercontacten

voor onze lagere schoolkinderen:
5 rapporten met de toetsresultaten:

- Rapport 1: Vrijdag 30 oktober 2026 voor 5 + 6: vrijdag 23 oktober 2026
- Rapport 2: Vrijdag 18 december 2026
- Rapport 3: Vrijdag 5 februari 2027
- Rapport 3: Vrijdag 26 maart 2027
- Rapport 4: Woensdag 30 juni 2027



De proeven worden vooraf meegegeven en door één van de ouders ondertekend. Elk rapport (behalve het laatste) moet ook de eerstvolgende schooldag ondertekend worden terugbezorgd.

De ouders worden minstens 2 x per jaar verwacht voor een individueel oudercontact. Tijdens dit oudercontact worden niet enkel de resultaten van de leerlingen besproken, maar ook de evolutie, het welbevinden, de individuele aanpak en opvolging.

Dit schooljaar:

Oudercontacten:

- Lager:
  - * Maandag/dinsdag of woensdag 16, 17, 18 november 2026

*Maandag/dinsdag of woensdag 22, 23, 24 maart 2027

*Donderdag 24 juni 2027: mogelijkheid tot oudercontact

o Kleuter:

* woensdag en donderdag 9 + 10 december 2026

* dinsdag en woensdag 1 en 2 juni 2027

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

3.13. Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 12

3.14 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.

3.14.1 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.

3.14.2 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.



3.15. 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.

3.15.1. 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)

3.15.2. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kleding 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.

3.15.3. 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 het goed maken met de gepeste leerling.

3.15.4. Speelgoed/ Smartphone/ Smartwatch e.a.

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 fijn samen gespeeld wordt. De leerlingen zijn ook zelf verantwoordelijk voor het geleende 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.
Kostbare zaken… horen niet thuis op school.

Bij verlies of beschadiging kan men dit niet verhalen op de school.

GSM: *Indien er ouders zijn die hun zoon of dochter toch een gsm wensen mee te geven, omdat ze eventueel zelfstandig huiswaarts gaan, dan kan dit uiteraard wel, maar uiteraard op eigen verantwoordelijkheid. Alleen buiten de schoolgebouwen mogen persoonlijke smartphone, tablet of enige gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Daarom zullen de smartphones/ smartwatches tijdens de schooluren in een doosje op het bureau van de leerkracht in bewaring gegeven worden.

3.15.5. Boterhammen

Mogen we je medewerking vragen om de afvalberg zo klein mogelijk te houden? We willen graag dat de kinderen een genaamtekende brooddoos gebruiken. Elk jaar blijven er heel wat doosjes achter. Dit vinden we echt jammer.

3.15.6. 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 school wordt enkel nog water aangeboden (vrijblijvend tegen betaling)*

*0,40 euro - 0,50 euro vanaf 3de kleuterklas

3.15.7. Snoep

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

3.15.8. Fruitdag

Eén maal per week vanaf oktober (exacte datum wordt nog meegedeeld) wordt fruit aangeboden op school.
(onderdeel maximumfactuur)

3.16 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, bv. 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.

3.17 Afspraken zwemmen

De leerlingen zwemmen vanaf het eerste leerjaar in het Gaversbad te Geraardsbergen.

In de zwemzak zit best:

- een zwembroek (geen zwemshort) of badpak (geen bikini)
  (Artikel 36 – inwendig reglement Gaversbad: Het is verboden de kleedcabines of – lokalen te verlaten in onfatsoenlijke toestand of kledij. Een welvoeglijk zwempak wordt vereist. Bermudashorten worden niet toegelaten.)
- een rode badmuts, verplicht te dragen.
- 2 handdoeken (1 op de grond en 1 om zich af te drogen)
- badpantoffels (bescherming tegen wratten)

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.

3.18 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?
Regelmatig verzamelen wij kleding, brooddozen, turnpantoffels, truien, jassen… Na één trimester onaangeroerd te zijn, verhuizen de gevonden voorwerpen naar een goed doel.

3.19 Verkeer en veiligheid



De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis.
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.

3.20 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, verstandige 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!
Op vraag van zowel leerkrachten als ouders zouden we willen vragen om de leerkrachten niet te betrekken bij het bedelen van uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes. Dit is absoluut niet leuk voor de kinderen die niet worden uitgenodigd, maar ook de leerkrachten hebben hier geen goed gevoel bij.
Een school kan immers – om redenen van privacy – geen adresgegevens van ouders doorspelen aan anderen.

3.21. Medicatie op school, EHBO

Zieke kinderen horen, in het belang van de gezondheid van de andere kinderen en het kind zelf, niet thuis op school.
Belangrijk! In het geval uw kind de lessen mag bijwonen maar medicatie moet innemen, Zie schoolreglement hoofdstuk 22.

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.

4.1.1. Persoonlijk contact:

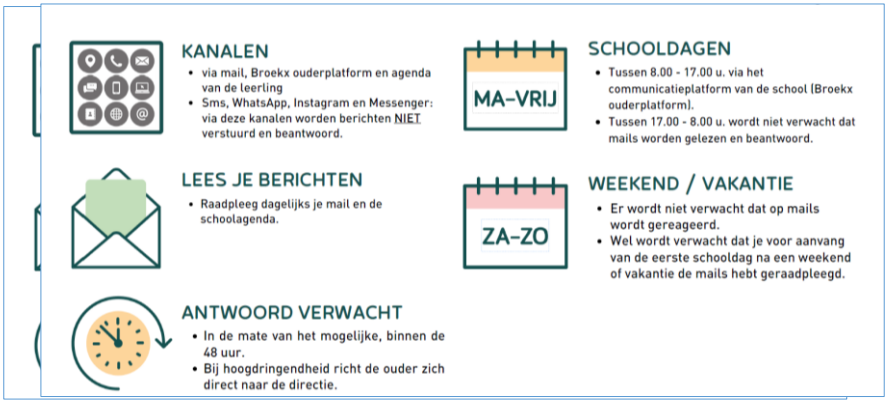
Ouders kunnen steeds bij de leerkrachten terecht. Ze dienen hierbij echter wel rekening te houden met de lesuren en de afspraken gemaakt in het *'deconnectieplan'*. Indien je een leerkracht wenst te spreken, kan je dit voor en na de lesuren, of op afspraak. Dit is tevens de gelegenheid waarbij de ouders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

4.1.2. Schriftelijk contact:

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

4.1.3. 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. (zie ook deconnectieplan)
Vanaf schooljaar 2023-2024 in elke Vlaamse school een deconnectieplan. Dit plan werd opgesteld volgens de richtlijnen van Vlaams onderwijs en de vakbonden.
Wij rekenen op ieders medewerking voor de toepassing van dit deconnectieplan.



➤SMS, WhatsApp, Instagram en Messenger: zijn geen professionele communicatiekanalen.

4.2 Oudercontacten

Begin september wordt er een gezamenlijk oudercontact georganiseerd. Hier kan je kennismaken met de leerkracht en de eigen klaswerking. Het hierbij betrekken van de ouders is een noodzakelijke voorwaarde voor een goede samenwerking en een geslaagde begeleiding. (cfr. engagementsverklaring)
Er zijn nog twee individuele oudercontacten. 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 occasionele contacten 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 individueel oudercontact 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)

4.3.Vakantieregeling/pedagogische studiedagen/infoavonden

Hervatting van de lessen: dinsdag 1 september 2026

Infoavonden: telkens om 19.30 uur (niet voor leerlingen)

Tijdens de infoavonden geven de leerkrachten u een beeld van de klasorganisatie, klasafspraken en het reilen en zeilen eigen aan de klas.
Na de infoavond krijgt u gelegenheid om eventueel wat na te kaarten aan de ouderbar.
Dit maakt deel uit van de engagementsverklaring van de ouders.



- ➢ Infomoment kleuters: 2 september 19u30
- ➢ Infomoment L1/2/3: maandag 07 september 19u30
- ➢ Infomoment L4/5/6: dinsdag 8 september 19u30

Verlof

1ste trimester

- herfstvakantie
  van maandag 2 november 2026 tot en met zondag 8 november 2026
- woensdag 11 november 2026 - Wapenstilstand
- kerstvakantie
  van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027

2de trimester

- krokusvakantie
- van maandag 8 februari 2027 tot en met zondag 14 februari 2027
- paasvakantie
  van maandag 29 maart 2027 tot en met zondag 11 april 2027

3de trimester

- donderdag 6 mei 2027 – O.L.H.Hemelvaart
- vrijdag 7 mei 2027 - brugdag
- maandag 17 mei 2027 – Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen

Op deze dagen is er eveneens geen klas voor de leerlingen. (kleuter en lager):

- woensdag 23 september 2026
- maandag 15 maart 2027

Zomervakantie 2027

van donderdag 1 juli 2027 tot en met dinsdag 31 augustus 2027



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 en 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 in 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 naar ‘handelingsgericht werken’. 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 de 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.

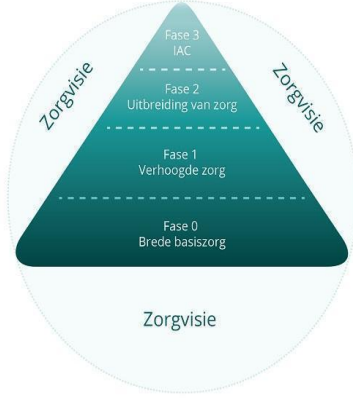
Het bieden van goede preventieve basiszorg is een zaak van het hele team. Elke leerkracht besteedt zorg aan het geven van maximale ontwikkelingskansen aan elke leerling.

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 studievaardigheden 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 studievaardigheden 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.

De ouders worden steeds geïnformeerd en betrokken bij de genomen initiatieven.

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

1. Leefregels voor leerlingen



Ik en mijn houding
Ik heb respect voor anderen.
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de schoo
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Ik, gezondheid en hygiëne
Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik houd de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
Ik breng liefst gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).

Ik en zorg voor het milieu
Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik
Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mijnheer/mevrouw de directeur".

Ik en schooltaken
Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan door een nota van mijn ouders in mijn agenda of door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders. Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest mee.

Ik en mijn materiaal
Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik kaft mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles. Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leraar.

Ik en spelen
Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de opvangplaats/naar de speelplaats. Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan.

Ik en toezicht
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder toestemming van de toezichter. ’s Middags of ’s avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders mij komen afhalen.
Ben ik 30 min. na de lestijd nog op de speelplaats, dan ga ik naar de opvang.

2. Veiligheid en verkeer

Ik en het verkeer
Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.
Wanneer ik de schoolbus gebruik:
a) ga ik direct na het opstappen zitten;
b) pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
c) bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

Ik en veiligheid
Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?
Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
Ik vertel:
a) waar het ongeval gebeurd is
b) wat er gebeurd is
c) wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?
Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefeningen gebruikten, zonder lopen.
Ik volg de instructies van de leraren:
a) Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefeningen gebruikten;
b) Ik laat al mijn materiaal achter;
c) Ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaats.

Algemene richtlijnen bij brand, rook of alarm
Ik blijf kalm!
Ik waarschuw onmiddellijk het secretariaat! (niet bij alarm)
Ik laat alles liggen.
Ik sluit vensters en deuren, laat steeds het licht branden.
Ik blijf samen en volg de leerkracht. Loop niet!
Ik ga naar de verzamelplaats.
Ik keer nooit terug.
Ik stel me alfabetisch op.

3. Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef?
Ik krijg een mondelinge opmerking.
Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.
Ik word naar de directeur gestuurd.
De leraar en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.
Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag)
Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een

tuchtprocedure starten. (zie schoolreglement)

<u>Wat als de leraar zich vergist?</u>

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft.
Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.
Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren.
Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit nemen.

