



De Kouter-*basis*

Koevliet 1 A 9240 Zele (052) 44 69 31

www.kouterbasiszele.be

Schoolbrochure

(2010/3)

Inhoudstafel

1	Pedagogisch project	2
2	Contacten	5
3	Organisatie	6
4	Samenwerking	9
5	Inschrijven van leerlingen	12
6	Organisatie van leerlingengroepen	12
7	Afwezigheden	13
8	Schooluitstappen	13
9	Getuigschrift basisonderwijs	14
10	Onderwijs aan huis	14
11	Orde- en tuchtmaatregelen	14
12	Bijdrageregeling	15
13	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	17
14	Vrijwilligers	17
15	Welzijnsbeleid	18
16	Leefregels	19
17	Echtscheiding	20
18	Revalidatie / Logopedie	20
19	Privacy	20
20	Engagementsverklaring	21

1. Pedagogisch project

Wat willen we? – Visie van onze school

Onze school is een onderwijs- en opvoedingsgemeenschap met duidelijke doelstellingen die wij omschrijven in een christelijk-gelovig opvoedings- of vormingsproject.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.
Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

De christelijke zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.

Onze katholieke school is een vrije, door de Kerk erkende onderwijsinstelling, gegrondvest op de persoon van Jezus Christus.

Wij baseren ons op de levenshouding die gegroeid is uit de bijbels-christelijke geloofstraditie in verbondenheid met de kerkgemeenschap. Als katholieke school leven we "in de woorden van de Heer".

Vanuit de evangelische boodschap willen we "vreugde en hoop" wekken bij jonge mensen.

Onze school vervult haar opdracht in een multireligieus en multicultureel samenlevingsverband. De samenstelling van onze school biedt hiervan een weerspiegeling. Wij leven de non-discriminatieovereenkomst en de non-discriminatiecode consequent na.

Onze school waarborgt een geloofsaanbod aan de jeugd. Wij verwachten van alle leden van de schoolgemeenschap dat zij eerbied opbrengen voor de christelijk-gelovige verankering van de school en voor haar geloofsaanbod. In catechese- en godsdienstmomenten en in hun voorleven brengen de leerkrachten de christelijke boodschap. De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

Als katholieke school willen we herkenbaar zijn aan de getuigenis van alle leden. Getuigen betekent de anderen met eerbied benaderen, de waarheid laten zien, zonder die met geweld op te dringen, zonder de vrijheid van de anderen te kwetsen.

Openheid voor de diepere levensvragen kenmerkt ons engagement.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder menskind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties,
- ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan.

We nodigen **alle** leerlingen en ouders regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal.

We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levens-beschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

Wij willen op een hedendaagse en pedagogisch verantwoorde wijze aan kinderen een kwalitatief hoogwaardig onderwijs bieden, zowel inhoudelijk als op het vlak van de werkwijze (methode). Wij leggen de nadruk op een opvoedende benadering van het kind en streven de totale vorming na. De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

Ons opvoedend onderwijs is gericht op de begeleiding van alle kinderen bij het ontdekken van waarden en het verwerven van goede gewoontes. Wij stellen ons actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook kansarm is. De wijze waarop wij in onze school de zorgverbreding organiseren wil daarvan een voorbeeld zijn.

Wij willen jonge mensen in hun groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid helpen en ze zo voorbereiden op hun taak in de maatschappij van morgen. Het leren zelfstandig werken, alleen of in groep, zijn doelen die in ons dagelijks onderwijzen sterk verweven zijn.

Wij willen een school zijn die deskundigheid blijft nastreven en open staat voor verdere uitbouw en vernieuwing.

Het verwezenlijken van een 'hechte' school- en klasgemeenschap

In onze school willen wij een gunstig klimaat scheppen waarin ons opvoedings- en vormings-project kan waar gemaakt worden. In samenwerking, wederzijdse waardering, respect voor ieders opdracht, pogen wij een positieve geest in de schoolgemeenschap te creëren.

Van de ouders verwachten we dat zij de schoolgemeenschap beschouwen als een actieve partner bij hun opvoedingstaak. Zo helpen zij de schoolgemeenschap uitbouwen en schragen.

Onze school wil een werk- en leefgemeenschap zijn waarin men dagelijks gezamenlijk het christelijk geloof beleeft, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en

mislukken. De zorg voor de beleving van de evangelische en tevens echt menselijke waarden, evenals de beleving van de christelijke solidariteit met de vierde en derde wereld willen we ons eigen maken.

Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst- als van waardenbeleving en engagement. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

Wij besteden aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle deelnemers (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB, ...) zowel binnen als buiten onze school.

Onze klas, onze school is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen. In kringmomenten, klassikaal of met grotere groepen willen wij werken aan de verbondenheid tussen allen waarmee we op school samenleven.

Onze school maakt deel uit van de parochiegemeenschap.

Wij willen meeleven met wat in onze omgeving leeft en waar de kans zich voordoet ook actief deelnemen aan het gemeenschapsleven.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze al kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind
- **de pedagogie van verbondenheid.**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- **de pedagogie van de hoop.**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen al beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies

We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen' van alle kinderen**. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. We verbreden onze zorgen voor kinderen wier ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op **'bijzondere zorgvragen'**. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

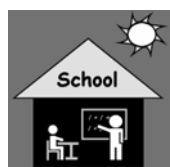
Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school.
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.

De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoeding- en onderwijsopdracht.

2. Contacten zie infobrochure onderwijsregelgeving



Schoolbestuur

VZW Vrij Onderwijs Zele
H. Hartplein 10 – 9240 Zele

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Leden dagelijks bestuur:

Lieve Poppe, voorzitter
Bert Van Cauteren
Eugène De Strycker
Elien Decatelle
Antoine De Caluwe

Aanbod : kleuter

Cederlaan 2 – 9240 Zele
(052) 44 87 30

Aanbod : lager V1

Koevliet 1A – 9240 Zele (1L-2L-6L)
(052) 44 69 31

V2

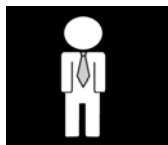
Kouterstraat 108 – 9240 Zele (3L-4L-5L)
(052) 45 04 00

Scholengemeenschap

Vrij Onderwijs Zele
H. Hartplein 10 – 9240 Zele

Samenstelling:

De Kouter-basis, Koevliet 1A, 9240 Zele
De Kleuterkouter, Julie Billiartplein 2, 9240 Zele
De Zonnewijzer, Kouterstraat 108, 9240 Zele
PiusX-basis, Rotstraat 4, 9240 Zele
De Vlinderboom, Avermaat 135A, 9240 Zele
Vrije Basisschool Heikant, Bosstraat 179, 9240 Zele



Directie	Baeyens Freddy (052) 44 69 31 e-mail: directie@kouterbasiszele.be
Secretariaat	De Waegemaeker Jenny (052) 44 69 31 secretariaat@kouterbasiszele.be Jacobs Monique
Zorgcoördinator	D'Hooghe Martine (052) 45 04 00 zorgco@kouterbasiszele.be
ICT-coördinator	Van Eetvelde Eddy (0498) 73 29 65 ictco@sgvbozele.be Moens Michaël

3. Organisatie



Schooluren
vm. van 8.25 uur – 11.45 uur
nm. van 13.15 uur – 15.35 uur
(16 uur op maandagnamiddag)

Schoolpoort open
's ochtends : om 8 uur
's middags : om 12.55 uur

Te laat komen kan niet !

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die minimum 15 minuten te laat zijn melden zich vooraf bij de directie. Deze noteert het uur van aankomst in de agenda.

Aanmelden bij het secretariaat bij eventuele vergetelheden (brooddoos, boekentas,...).

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.



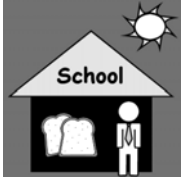
Voor- en naschoolse opvang

Relatie met buitenschoolse kinderopvang: **OKO & ZO.**

Locatie : Kouter 114 – Zele
(0476) 39 65 91
van 6.30 uur tot 8.00 uur (vm)
van 15.45 uur (maandag 16 uur) tot 18.30 uur
woensdag van 11.30 uur tot 18.30 uur

Administratie :
Rotstraat 8 – Zele
(052) 44 92 85

Kinderen worden begeleid van de school naar de opvangplaats. Ook tijdens de vakantie is er kinderopvang.



Middagtoezicht

Zowel in de lagere als in de kleuterschool kunnen de kinderen over de middag op school blijven (11.45 uur – 12.55 uur). Er wordt **remgeld** (€0,50) per leerling en per middag gevraagd.

Aanbod middagmalen:

drankje bij boterhammen (brooddoos gebruiken)
soep en warme maaltijden (bij bestelling).
Bij ziekte graag de maaltijd afbellen vóór 8.30 uur.
De eerste ziektedag kan om organisatorische reden niet worden terugbetaald.

Er is steeds fris water ter beschikking van de leerlingen.
Zelf water meebrengen kan ook.



Vakanties 2010 - 2011

Herfstvakantie:

van 1 november 2010 tot en met 7 november 2010

Wapenstilstand:

donderdag 11 november 2010

Kerstvakantie:

vanaf vrijdagmiddag 24 december 2010 (11.45 uur)
tot en met 9 januari 2011

Krokusvakantie:

van 7 maart 2011 tot en met 13 maart 2011

Paasvakantie:

van 11 april 2011 tot en met 24 april 2011

Paasmaandag 25 april 2011

Hemelvaart:

donderdag 2 en vrijdag 3 juni 2011

Pinkstermaandag 13 juni 2011

Zomervakantie:

van 1 juli 2011 tot en met 31 augustus 2011

Vrije dagen 2010-2011

di 5 oktober 2010

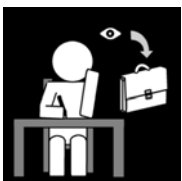
ma 2 mei 2011

Studiedagen 2010-2011

woe 20 oktober 2010

woe 19 jan 2011

woe 30 maart 2011



Huiswerk en lessen

De leerkracht geeft **huistaken** en **lessen** om de leerstof verder in te oefenen. Via het leren van lessen kan leerstof worden herhaald en verdiept. Huistaken en lessen bevorderen, mits ondersteuning in de klas, het zelfstandig werken van het kind. Als ouder kunt u via de taken volgen waarmee uw kind bezig is op school.

Afspraken huistaken:

* **eerste leerjaar:**

Dagelijks een korte huistaak: inoefenen letters, woorden, splitsingen, sommen, ...

* **tweede leerjaar:**

Maandag, dinsdag en donderdag (max. ½ uur)

* **derde leerjaar:**

Taken: maandag, dinsdag en donderdag (uitz. Woe)

Lessen leren met weekplanning (zelden op ma)

* **vierde leerjaar:**

Taken: maandag, dinsdag en donderdag

Lessen: elke dag mogelijk, uitgezonderd ma; lessen leren met weekplanning

* **vijfde leerjaar:**

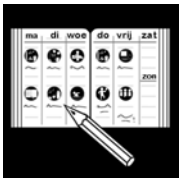
Taken: dagelijks

Lessen: elke dag mogelijk (zelden op ma), met nadruk op weekplanning en schriftelijke voorbereiding

* **zesde leerjaar:**

Taken: kan dagelijks

Lessen: enkele dagen tot een week voorbereiden (zelden op ma), met nadruk op planning; schriftelijke voorbereiding (indien gevraagd) in studeerschrift



Agenda

In de **kleuterafdeling** gebruiken de kleuterleidsters een heen- en weerschriftje. Brieven, versjes, liedjes, ... worden zo met de kinderen meegegeven.



In de **lagere afdeling** is de schoolagenda een belangrijk contactmiddel tussen de ouders en de school. Lessen en werken, wijzigingen van de gewone dagorde, eventuele opmerkingen en mededelingen worden erin genoteerd. Daarom vragen we u deze agenda dagelijks in te kijken en wekelijks te handtekenen.

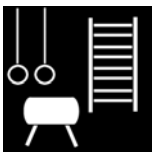


Rapport

Na een afgewerkt leerstofgeheel worden toetsen afgenomen. Deze toetsen worden op regelmatige basis meegegeven in een toetsenmap. Deze toetsen worden door de ouders ondertekend en terug meegegeven.

De resultaten vindt u terug in het rapport.

De kinderen ontvangen een rapport op het einde van september, november, december, februari, april, mei en juni. Gelieve het telkens te naamtekenen, zodat de leerkracht merkt dat u het rapport gezien hebt.



Sport op school

Gymlessen

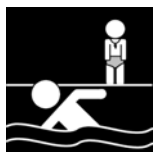
Voor de lessen gym vragen wij dat alle kinderen over aangepaste kleding zouden beschikken:

- gymschoenen of sportschoenen (andere dan dagelijks gebruikt): voor de kleinste zonder veters
- zwart kort turnbroekje
- T-shirt met embleem van de school (te koop op het secretariaat van de school)

De gymkleding wordt ordelijk opgeborgen in een sportzakje, in de klas (geen plastic zakje)

Breng duidelijk merkteken of naametiketje aan zodat de kinderen hun kleding herkennen.

Maak er een gewoonte van de gymkleding geregeld te wassen, dit is ter gelegenheid van elke vakantie (meer mag natuurlijk).



Zwemmen

Alle leerlingen van de lagere school gaan om de 14 dagen zwemmen. Het is één van de lessen lichamelijke opvoeding, dus een les als een andere, waaraan elke leerling deelneemt (tenzij een geldige reden, voorzien van een medisch attest, het zwemmen niet wenselijk maakt).

De kosten aangerekend door het zwembad van Lokeren voor het gebruik van een badpak of zwembroek, worden doorgerekend aan de ouders.

Sportnamiddag

De organisatie hiervan loopt sterk samen met het S.V.S. (Stichting Vlaamse Schoolsport).

Meestal op woensdagnamiddag en steeds met begeleiding van leerkrachten.

Het aanbod richt zich steeds naar een bepaalde leeftijdsgroep (leerjaar of graad).

Bij te veel inschrijvingen maken de gymleerkrachten een selectie van de deelnemers. Wij rekenen dan wel op een stipt aanwezig zijn op de afspraak. Indien verhinderd, verwittig je de leerkracht of gymjuf zo vlug mogelijk.



4. Samenwerking



Oudercontacten

Met de ouders

De school houdt contact met de ouders op volgende wijze:

- a. Via de schoolkrant bij het begin van elke maand.
- b. Via de klasagenda van de leerlingen.
- c. Via de rapporten
- d. Via brieven en uitnodigingen wanneer de noodzaak zich voordoet
- e. Via oudercontacten:
 - begin september: kennismaking met de school- en klasorganisatie.
 - eind oktober: eerste leerjaar
 - half november: bespreking van het maandrapport (2 tot 6)
 - eind januari: eerste leerjaar; bespreking semestrieel rapport
 - eind februari: bespreking van het semestrieel rapport (2 tot 6)
 - eind juni: bespreking van het eindrapport (1 tot 6)
 - op vraag van de klastitularis, de taakleraar of de ouders zelf.
- f. Naar aanleiding van activiteiten georganiseerd door de ouderraad.

Oudergesprekken

Op vraag van klastitularis, zorgcoördinator of de ouders zelf.

Contactpersoon voor een afspraak

de klastitularis of de zorgcoördinator

Plaats

In de klas of het zorglokaal

Indien de ouders gescheiden zijn hebben beide partijen recht op de uitnodigingen en de informatie over de kinderen. De school wenst met deze mensen af te spreken hoe deze informatie kan terecht komen. De ouders nemen daarvoor zelf het initiatief.

Schoolkrant, schoolfolder en website

Via deze media worden ouders geïnformeerd over het reilen en zeilen van de school. Foto's die genomen worden tijdens de activiteiten zijn daarvoor een dankbaar middel! Ouders die niet wensen dat foto's van hun kinderen worden gepubliceerd, laten dit weten aan de directie!

Klassenraad

Samenstelling:

directie + leerkrachten van de betrokken leerlingengroep + (ev.) medewerker CLB

Opdracht:

adviezen formuleren en beslissingen nemen m.b.t.

- het al of niet zittenblijven
- een eventuele verwijzing naar het buitengewoon onderwijs
- het nemen van orde- en tuchtmaatregelen
- het samenstellen van de klasgroepen
- het bespreken en begeleiden van de vorderingen van de leerlingen

Schoolraad

Werking:

In dit inspraakorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren van de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elke geleding, met zijn specifieke inbreng, draagt bij tot de organisatie en de invulling van de christelijke opvoeding van de leerlingen.

De schoolraad waakt over de participatierechten en garandeert de samenwerking van de onderwijsbetrokkenen zowel voor de Kleuterkoeter (Ges. Vrije Kleuterschool, J. Billiartplein 2) als voor de Koeter-basis (Ges. Vrije Basisschool, Koevliet 1A).

Leden:

Voorzitter: Ann Van Winkel

Secretaris: Willem Van Acker

Leerkrachten: Christine Van Driessche

Ouders: Kristl De Vuyst, Mark Gielen, Joke Poppe,

Katrien Verlaeckt en Wouter Van Impe
Lokale gemeenschap: Claude Roelandt, Antoine Christiaens, Jean-Paul Verkest, Marleen Schiettecat en Sabine De Wilde
Directies De Kouter-basis en de Kleuterkouter

Ouderraad

Werking:

De ouderraad wil de stem zijn van de grote groep ouders in de school. Zij staan mee in voor het verstrekken van de nodige informatie aan ouders, zowel op inhoudelijk als organisatorisch vlak. Door hun initiatieven allerhande willen zij bovendien een financiële steun betekenen voor de school. De ouderraad richt zich daarbij vooral op materiële zaken die onmiddellijk ten goede komen van de leerlingen. Wie wil deel uitmaken van de ouderraad kan dit melden via de directie of de voorzitters. De geleding van de ouders binnen de schoolraad wordt gekozen uit de leden van de ouderraad.

Voorzitters:

Claudine De Leenheer
claudine.de.leenheer@telenet.be
Kristl De Vuyst
kristl.devuyst@katoennatie.com



Centrum Leerlingbegeleiding

Zie infobrochure
onderwijsregelgeving

VCLB Waas en Dender *afdeling Lokeren*

Grote Kaai 7
9160 Lokeren
(09) 348 25 62

www.vclbwaasdender.be
lokeren@vclbwaasdender.be

Contactgegevens begeleider CLB:

Sigrid Van Audenhove
svaudenhove@vclbwaasdender.be

Contactgegevens maatschappelijk werker CLB:

Gina Verschraegen
gverschraegen@vclbwaasdender.be

Contactgegevens arts CLB:

dr Bart Jacobs
bjacobs@vclbwaasdender.be

Contactgegevens verpleegster CLB:

Peggy Van Rijsselberghe
pvrijsselberghe@vclbwaasdender.be



Beroepscommissie (m.b.t. tucht- maatregelen)

De toegang tot het basisonderwijs is kosteloos in de door de Gemeenschap gefinancierde of gesubsidieerde scholen. Vragen of klachten in verband met inbreuken op dat principe kunnen ingediend worden bij:

Commissie Laakbare Praktijken basisonderwijs:
Eric Meysmans
Antwerpsesteenweg 195
9041 Gent

Nuttige adressen	<i>Lokaal Overlegplatform</i>	<i>Gemeente Zele Gemeentehuis, Markt 50, 9240 Zele voorzitter: Hilde Van Puyenbroeck</i>
	Commissie inzake Leerlingenrechten	Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel
	Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v. Marleen Broucke Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel

5. Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Het schoolbestuur opteert ervoor, na advies van de schoolraad, om bij de overgang van de leerlingen van DE KLEUTERKOUTER, de autonome kleuterschool, naar DE KOUTER- basis, de gesubsidieerde vrije basisschool die in dezelfde campus is gelegen, geen formele inschrijving te vragen. Dit houdt in dat er gegevens betreffende de leerlingen mogen worden uitgewisseld.

Inschrijvingsperioden:

- Voorrang broer en zus: niet van toepassing
- Voorrang GOK leerlingen of niet-Gok leerlingen: niet van toepassing
- Algemene inschrijvingsperiode: iedere ouder is steeds welkom tijdens de schooluren of in de grote vakantie (eerste week van juli en laatste twee weken van augustus)

Weigeren

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

6. Organisatie van de leerlingengroepen

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

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

7. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving)



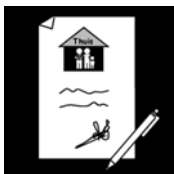
Wegens ziekte

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is de afwezigheidskaart van de ouders voldoende. Zo'n kaart van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

Andere afwezigheden

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



Problematische afwezigheden

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

8. Schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Eéndaagse uitstappen

Doel: de leeruitstap is een meerwaarde om een BC (belangstellingscentrum), thema of project in te leiden of af te sluiten.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Meerdaagse uitstappen

Onze school organiseert elk schooljaar op het eind van september afwisselend een vierdaagse zee- of bosklas voor de leerlingen van de derde graad.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

9. Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- De gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

10. Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

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

11. Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op.

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

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

Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:

- o een schorsing van één dag
- o een schorsing van meerdere dagen
- o een uitsluiting

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

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

Beroepsprocedure:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

12. Bijdrageregeling (zie ook bijlage en infobrochure onderwijsregelgeving)

11.1 Kosteloos onderwijs

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit.

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

- Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

- Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4; 6.7; 6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Infobronnen (OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere</p>

De inkom van en het vervoer naar het zwembad is ten laste van de school voor de leerlingen van het 1^e leerjaar en de kleuters.

11.2 De maximumfactuur

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen, maar die wel een meerwaarde bieden aan ons onderwijsaanbod. Voor deze categorie dient de school een **scherpe maximumfactuur** te respecteren. Deze bedraagt € 20 voor het kleuteronderwijs en € 60 voor het lager onderwijs. Deze bedragen gelden per leerjaar.
- Meerdaagse uitstappen (onze openluchtklassen). Voor deze categorie dient de school een **minder scherpe maximumfactuur** van € 360 per leerling voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kostenloosheid en de maximumfactuur vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze regeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestaties

De lijst in bijlage is een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. De opsomming in de lijst is niet limitatief. Voor sommige posten vermeld de lijst vaste prijzen, voor ander zijn enkel richtprijzen vermeld. Deze lijst werd voorgelegd aan de schoolraad.

11.3 De schooltoelage

Vanaf 1 september 2008 hebben leerlingen uit het basisonderwijs recht op een schooltoelage. Voor kleuters is er een vast bedrag van € 80. De schooltoelage voor het lager onderwijs bedraagt € 90 tot € 180.

De folder met meer informatie en het aanvraagformulier is beschikbaar op het secretariaat van de school. Meer info vindt u via de website: www.studietoelagen.be of via het gratis telefoonnummer 1700 van de Vlaamse overheid.

11.4 Bestellingen en betalingen

Elke maand ontvangen de leerlingen een lijst waarmee ze dranken, maaltijden, soep, abonnementen, enz. kunnen bestellen.

Op het einde van elke periode wordt een factuur gemaakt. Deze wordt vereffend via overschrijving. Betaling via net-banking is aangeraden.

11.5 Conflictbeheer

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrest-voet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

13. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

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

14. Vrijwilligers

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

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage bij de directie.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht.

Aansprakelijkheid

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

15. Welzijnsbeleid

BELEIDSVERKLARING

Het schoolbestuur VZW Vrij Onderwijs Zele en de directie van De Kouter-basis, verklaren een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen (1) en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

(1) welzijnswet van 4 augustus 1996 met KB's en de wet van 11 juni 2002 met KB's inzake de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

1. werken het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersings-systeem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk het advies gevraagd van het CPBW.
In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
3. streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerk-plan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post, ...
Ook stelt de directie aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
4. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken, op oudercontacten.
5. worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
7. nemen het schoolbestuur en de directie preventie maatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
8. streven het schoolbestuur en de directie ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
9. zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur zijn opdrachten en taken degelijk kan uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
10. bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
11. werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op wekdagen tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

16. Leefregels

Heel wat afspraken en goede gewoontes behoren ondermeer tot de rechtstreekse verantwoordelijkheid van de leerlingen zelf. Zij worden vermeld in de leefregels.

De leefregels worden in de klas voorgesteld en besproken. Zij bieden een kader waarbinnen de leerlingen zich kunnen oriënteren en helpen hen bij het verkennen en respecteren van grenzen. Deze leefregels maken deel uit van het schoolreglement en zijn in die zin bindend. Zij worden in een bijlage gepubliceerd, zodat de leerlingen ze steeds bij de hand hebben. Zij zijn in de mate van het mogelijke geformuleerd in de taal van de leerlingen en waar het kan positief gesteld.

In de leefregels hebben wij het onder andere over:

- kledij en uiterlijk
- omgangsvormen : houding en gedrag - in en buiten de school
- schoolmateriaal
- eerbied voor milieu en materiaal
- afspraken naar leer- en handboeken
- gebruik van school- en klasmediatheek - i.v.m. documentatie
- veiligheid en gezondheid op school
- snoepen op school

15.1 Fruit op school

Tijdens de speeltijd van 14.30 wordt, in het kader van onze actie gezondheidsopvoeding, enkel nog fruit of groenten toegelaten, geen koek meer. De leerlingen kunnen het fruit of de groenten van thuis meebrengen

15.2 Ongevallen en verzekering

Elk kind is verzekerd voor ongevallen tijdens de schooluren en op weg van en naar school. Als er zich een ongeval heeft voorgedaan waarvan de letsels pas na schooltijd merkbaar zijn, verwittig dan zo vlug mogelijk de leerkracht of directie van de school. Alle formaliteiten voor de aangifte en afhandeling van een ongeval worden door de school geregeld. (Alleen lichamelijke schade wordt gedekt door de verzekering!) Het is aan te raden persoonlijk een familiale verzekering te onderschrijven voor het geval jouw kind een ongeval veroorzaakt.

15.3 Rijen : begeleiding van de leerlingen

De kleuters worden afgehaald op de afgesproken plaats, op de parking.

Voor de lagere school: De ouders wachten hun kinderen op buiten de schoolpoort.

Wachtende ouders, te voet, per fiets of met de wagen, zorgen er steeds voor dat de rijen onbelemmerd hun weg kunnen vervolgen. Tijdig aanwezig en geduldig zijn kunnen daar veel bij helpen! Ouders die hun kind uit de rij halen, hinderen de organisatie van de rijen en verminderen het overzicht van de leerkracht.

De leerlingen verlaten de school in rijen, voetgangers en fietsers afzonderlijk en ingedeeld volgens de richting die ze moeten volgen als ze de weg naar huis aanvatten.

Kinderen uit hetzelfde gezin kunnen elkaar vervoegen op de speelplaats van de vestiging Koevliet. Zij steken de straat over in 'de rij van de broers en zussen'.

15.4 Van en naar school

De veiligste en eenvoudigste manier om naar school te komen is en blijft TE VOET!!!

Kinderen die met de fiets naar school komen, plaatsen die in de voorziene rekken.

Zorg er voor dat de fiets waarmee je kind naar school komt rijvaardig is en reglementair in orde. In de loop van het schooljaar worden steekproeven gedaan.

Om diefstal te voorkomen bevelen we het gebruiken van een fietsslot ten sterkste aan!

Elke fietser is verantwoordelijk voor de uitrusting van zijn rijwiel. Afneembare onderdelen (kilometerteller, lichten, drinkbussen...) worden best bewaard in de schooltas, of indien ze niet noodzakelijk zijn, thuis.

15.5 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

17. Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

18. Revalidatie / Logopedie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

19. Privacy

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

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

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

20. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het meegeven van maandrapporten en de toetsenmap.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de zorgcoördinator, die deze gesprekken organiseert.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : u wordt uitgenodigd op een oudergesprek, waarbij we het begeleidingstraject zullen toelichten en waarbij we een wederzijds engagement zullen aangaan.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*