

Infobrochure

Met hierin:

ons schooleigen christelijk opvoedingsproject

Een deel algemene informatie

Ons schoolreglement

Schooljaar 2011-2012

1. WELKOM

Beste ouders,

In de loop van de eerste week van het nieuwe schooljaar ontvangt elk gezin, ongeacht het aantal kinderen bij ons op school, één infobrochure. Wij geven die mee met de oudste leerling op school. De ouders of personen die de ouderlijke macht uitoefenen worden bij het begin van elk schooljaar of bij een nieuwe inschrijving gevraagd om een formulier te ondertekenen voor kennisname en instemming met ons schoolreglement dat in deze brochure is vervat. Dit is een geel briefje dat achteraan in de brochure is bijgevoegd.

Wij zijn blij en dankbaar om uw keuze en voor het vertrouwen in onze school. Het schoolteam zal zich tenvolle inzetten voor het onderwijs en de opvoeding zodat uw kind een goed schooljaar beleeft.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Hierbij hopen wij goed met u te kunnen samenwerken. Wij rekenen er op dat u uw kind zult blijven aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Daarom is ook een engagementsverklaring verplicht opgenomen in ons schoolreglement. Onze school is een **basisschool**, dit wil zeggen dat ze bestaat uit een kleuterafdeling en een lagere school van zes leerjaren.

We beschikken over een ploeg onderlegde leerkrachten die versterkt is met GOK-leerkrachten voor kleuter en lagere. We hebben een fulltime zorgcoördinator, een fulltime directiesecretaresse, een gymjuffrouw bij de kleuters die iedere klas twee uur gymmen geeft, een preventie-adviseur die alle veertien dagen helpt bij het in kaart brengen van de minder veilige punten en daar advies over uitbrengt en een ICT-coördinator die helpt bij het gebruik van de computer in de klas (7/36 opdracht). Op het prikbord aan het secretariaat hangen de klaslijsten uit, samen met de foto's van alle medewerkers. Deze lijsten kunt u bekijken tot eind september.

Beste ouders, u bent altijd welkom. Een probleem? Een vraag? Loop gewoon de school binnen en spreek de directeur aan of maak een afspraak met de leerkracht, de GOK-leerkracht en de zorgcoördinator. Wij willen echt een "open" school blijven, waar ouders, leerkrachten, personeel en directie samenwerken voor onderwijs en opvoeding van alle kinderen.

Beste kleuter, voor jou gaat hier een nieuwe leefwereld open. Samen met de juffrouwen en de andere kleuters zullen we leren omgaan met vele vriendjes en vriendinnetjes.

Beste leerling, in de lagere school zullen we samenwerken aan jouw onderwijs en opvoeding zodat je kan uitgroeien tot een fijn en verstandig mens. Reglementen en afspraken zijn er om alles vlot te laten verlopen. Houd je aan die regels zodat het voor iedereen een fijne tijd wordt. Als je het moeilijk hebt sta je er niet alleen voor: wij staan met verschillende mensen klaar om je te helpen ! Wij wensen je een fijne schooltijd toe !

Met vriendelijke groeten,
Jozef Ginneberge, directeur.

2. WAAROM IS EEN INFOBROCHURE NODIG ?

Onze infobrochure bestaat uit verschillende grote delen :

- ons schooleigen christelijk opvoedingsproject
- een deel algemene informatie
- ons schoolreglement.

Onze schoolbrochure heeft, naast de informatieve en juridische waarde, ook nog een opvoedende waarde. Immers, ook onze school is een mini-samenleving met regels en voorschriften. Uw kinderen moeten leren hierin te leven en hiermee rekening te houden. Het is een stap op weg naar de integratie van uw kind in de ruimere samenleving. Onze school toont u aan de hand van ons schooleigen opvoedingsproject wat dit samenleven inhoudt, op welke waarden we ons baseren. We bouwen zo aan een samenleving waarin alle kinderen even waardig zijn en recht hebben op de ontplooiing van hun talenten en hun mogelijkheden. Onze infobrochure is dan ook de weergave van de doelstellingen en waarden die wij als opvoedingsgemeenschap willen bereiken.

Gewijzigde en/of bijgevoegde teksten ten opzichte van vorig schooljaar zijn lichtgrijs ingekleurd.

Gelieve, na kennis genomen te hebben van de inhoud van deze infobrochure, het ontvangstbewijs (los geel blaadje hier bijgevoegd) te ondertekenen en via uw **oudste** kind terug te bezorgen aan het schoolsecretariaat. Pas wanneer we dit bewijs ontvangen hebben, is uw kind juridisch ingeschreven op onze school.

Wij hopen op een vlotte medewerking. Dank bij voorbaat !

3. ONS CHRISTELIJK OPVOEDINGSPROJECT

3.1 Een schooleigen Christelijke identiteit

de christelijke zingeving en beleving doordringt het schoolgebeuren

De **inspiratiebron** van ons opvoedingsproject is **Jezus Christus**.

Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met de persoon, het leven en de leer van Jezus Christus als uitgangspunt voor een christelijk leven.

Onze school heeft een **zendingsopdracht** : van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Belangrijk is dat de kinderen hierbij kunnen aanvoelen dat de leerkracht de Blijde Boodschap als christen beleeft en er getuigenis wil over afleggen.

Geloofsopvoeding veronderstelt een vertrouwensrelatie tussen kind en leerkracht die moet aansluiten in alle klasactiviteiten. Daarom wordt het godsdienstonderricht toevertrouwd aan de klastitularis.

Iedere leerkracht brengt de kinderen **waarden** zoals liefde, eerlijkheid, trouw, rechtvaardigheid, plichtsbesef, vergevingsgezindheid bij. Ook medezeggenschap, leren samenwerken en leren overleggen vinden wij belangrijk. Dit vindt plaats in het hele schoolgebeuren. Vanuit deze visie sluiten wij ons aan bij de rechten van het kind: inspraak geven.

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij **loyaal** zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti-houding) en ook loyaal de rechten van het kind naleven.

Alle leerlingen nemen deel aan de godsdienstlessen en aan sacramentele vieringen die in schoolverband worden gehouden. Deze deelname fungeert als **stimulans** voor een persoonlijke, buitenschoolse geloofsbeleving.

Erg belangrijk is de band tussen de school en de parochie. De school tracht een goed contact met de parochie te onderhouden. Parochiale initiatieven worden gestimuleerd en we nemen deel in de mate van het mogelijke. De school houdt nauw contact met de parochiepriester. Onze activiteiten kunnen vermeld worden in het parochieblad.

Sinds de tweede wereldoorlog helpt onze school de **herdenkingsplechtigheden** op het Canadees kerkhof verzorgen. De link naar "poppy's", papavers is hier gelegd en straalt door in de naam van de school. Maar er is meer : naast onze jaarlijkse aandacht voor vrede in de wereld symboliseren de papavers in ons schoollogo ook onze aandacht voor klein en groot, voor kleine en grote talenten, voor arm en rijk.

3.2 Een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod.

Wij proberen aan elk kind maximale **ontplooiingskansen** te bieden, zowel op het vlak van lichaam, verstand en gevoel. Zo hebben wij aandacht voor het **welbevinden** en de **betrokkenheid**: twee factoren waardoor de **competenties** in elk kind ten volle kunnen worden aangesproken en waardoor optimale ontwikkelingskansen worden geboden.

De leerstof is belangrijk, maar nog belangrijker is dat kinderen toekomstgericht **leren leren**. Zo worden zij opgevoed tot zelfstandig denken en zelfstandige initiatiefname zodat zij een verantwoordelijkheidszin voor zichzelf en anderen verwerven.

We streven er naar zoveel mogelijk te vertrekken vanuit de leef- en belevingswereld van de kinderen. We spreken hier over "**ervaringsgericht** onderwijs". Zo kunnen bepaalde facetten van de leerstof zelf-ontdekkend benaderd worden.

De **psycho-motoriek** komt niet alleen in de lessen lichamelijke opvoeding tot verdere ontwikkeling : een integratie van bewegingsopvoeding in de andere lessen stimuleert deze vaardigheden. Denken we maar aan Sherborne, schrijfdans, woorddans.

Vele methodes zijn zo gekozen dat zij een doorstroming van kleuter naar lagere garanderen. Wij streven naar een zo groot mogelijke **samenhang**.

3.3. Een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak.

Ieder kind is **uniek**. Daarom willen wij rekening houden met het tempo, de mogelijkheden en gevoelens van elk kind. Observatie geeft de leerkracht de kans om het niveau en de mogelijkheden van zijn leerlingen vast te stellen. Op die manier kunnen activiteiten en taken aangepast worden aan het eigen niveau en in een geest van openheid, optimisme en geduld.

Differentiatie is een noodzaak. Dit vertaalt zich in de taak van de zorgcoördinator. Zij is aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, leerkrachten, externen. Samen zoeken we naar de specifieke aanpak, zij zorgt voor doorstroming en opvolging zo lang als nodig is. Daartoe zal zij ook MDO's, testen en gesprekken coördineren en begeleiden.

De leerkrachten brengen **respect** op voor elk kind, in de eerste plaats voor de kansarmen en de zwakkere leerlingen.

Ieder van ons moet zorgzame aandacht hebben voor kinderen die hoogbegaafd, minder intelligent of minder sociaal zijn, voor kinderen met een moeilijk karakter of met emotionele problemen. We beschouwen die niet als "rustverstoorders" maar trachten hen met een passende begeleiding bij te werken. Hierbij is er **nauwe samenwerking** tussen de school, de ouders, het CLB-centrum en eventueel andere begeleidingsdiensten onder de vleugels van onze zorgcoördinator.

De inschakeling van **zorguren** voor kinderen met een beperkte leerachterstand vormt, samen met differentiatie in de klas en de uren **GOK** (gelijke onderwijskansen), de hoeksteen voor een efficiënte begeleiding.

Hierbij dient aangestipt dat wij met onze doelstellingen en betrachtingen hoger mikken dan de minimum eisen van de, door het ministerie vastgestelde, ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Toch trachten wij een traject op maat uit te werken : in hogere klassen kunnen we werken met **niveautoetsen** voor verschillende vakken, uiteraard na goedkeuring door de ouders. Ook het terugstappen naar een onderliggende klas voor rekenen behoort tot de mogelijkheden. Dit alles met als doel het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen zo hoog mogelijk te houden.

Zo hebben wij naar **rapportering** gekozen voor twee sporen :

- een vijftal puntenrapporten waarop géén totaalprocent meer wordt genoteerd en waarop slechts halfjaarlijks wordt verwezen naar een mediaan.
- een drietal leefhoudingsrapporten waarop leerlingen zichzelf leren inschatten en waar ruimte is om met de klastitularis gedrag en inzet bij te sturen en te bespreken.

De **deskundigheid** van de leerkrachten kan nog uitgebreid worden door uitwisseling van ervaringen met collega's, door het organiseren van pedagogische studiedagen en het volgen, in de mate van het mogelijke, van nascholing.

3.4 Ieder kind vanuit een brede zorg laten ontplooiën.

We willen alle kinderen optillen naar een hoger ontwikkelingsniveau en we willen hen vaardig maken voor een betere toekomst.

Zorgbreedte is de blijvende bekommernis om alle kinderen optimale kansen te geven. Het is de zorg om kinderen vanuit eigen mogelijkheden te laten ontwikkelen als totale persoon.

Zorgverbreding is de dynamiek die onze school ontwikkelt om kinderen die risico's lopen in hun ontwikkeling of die in hun leren bedreigd zijn, ook optimale groeikansen aan te reiken. Concreet vertaalt zich dat naar het uitschrijven van een GOK-plan en het uittekenen van deze doelen :

- preventie en remediëring van ontwikkelings- en leerachterstanden
- socio-emotionele ontwikkeling.
- ouder- en leerlingenparticipatie
- omgaan met diversiteit

In onze poging om kinderen op te voeden, proberen wij **zo weinig mogelijk sancties** te nemen. Vooral het positieve in elk kind en de waardering daarvoor zijn het belangrijkste. Fouten proberen we recht te zetten in een geest van begrip. Wanneer aanmoediging tot positief gedrag zonder gevolg blijft of wanneer de fout vrij zwaar is, worden sancties opgelegd.

3.5 De school als gemeenschap en als organisatie

het verwezenlijken van een "hechte" school- en klasgemeenschap

Wij besteden aandacht aan en **maken tijd** voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen en diverse begeleidingsdiensten) zowel binnen als buiten onze school.

In de eerste plaats moet ieder kind in de klas een sfeer van **geborgenheid**, vertrouwen en aanmoediging kunnen ervaren. Via een positieve relatie tussen leerkracht en kinderen en tussen de kinderen onderling, moet elk kind zich aanvaard weten, ondanks fouten en moeilijkheden. Op die manier kan het kind een positief zelfbeeld ontwikkelen en zich positief opstellen ten overstaan van de anderen.

Wij willen opvoeden tot **sociale ingesteldheid** en ruimdenkendheid in een veelzijdige 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 als katholieke school prijs te geven.

Wij onderhouden verschillende vormen van **contact tussen ouders en school**. Er zijn oudercontacten en persoonlijke contacten tussen ouders en leerkracht. Onthaalavonden en informatiebijeenkomsten worden georganiseerd voor alle ouders, al dan niet in samenwerking met de ouderraad. Het schoolbeleid wordt vastgesteld in overleg met de verschillende geledingen van de schoolraad.

Maandelijks verspreiden wij een **nieuwsbrief** met alle activiteiten van de komende maand op vermeld, vergezeld van enkele aandachtspunten. Op onze pas vernieuwde website kunt u vooral fotoreportages bekijken van activiteiten en uitstappen. De nieuwsbrief en deze website dragen bij tot het verder kunnen kijken dan de klasmuren en verstevigt de band, de verbondenheid tussen allen die met onderwijs en opvoeding bezig zijn in onze school.

4. ORGANISATIE EN STRUCTUUR VAN DE SCHOOL

4.1 De ligging van de school

De school is gelegen in de dorpskom van de deelgemeente Adegem (fusiegemeente Maldegem) en bestaat uit twee vestigingsplaatsen:

De administratieve vestigingsplaats met als adres:

Adegemdorp 16a
9991 Adegem
tel. en fax: 050/71.15.93
e-mail: vbs.depapaver@telenet.be
voor de directeur : directie@depapaver.be
voor de secretaresse : secretariaat@depapaver.be
voor de zorgcoördinator : zorg@depapaver.be
voor de ouderraad : ouderraad@depapaver.be

In deze afdeling vindt u:

- onthaal en secretariaat
- de directiekamer op de eerste verdieping
- de leraarskamer
- de kopieerkamer
- de kleuterafdeling
- het eerste en tweede leerjaar van de lagere school
- de zorgklas van de zorgcoördinator
- de gymzaal met keuken en refter
- de kleuterspeelzaal
- de opvang
- een aparte speelplaats voor kleuter en lagere

De toegangen tot deze vestigingsplaats bevinden zich:

- links naast de kerk: de hoofdingang
- rechtover de pastorie: toegang langs bruine poort, vooral voor fietsers

Vestigingsplaats 2 met als adres:

Adegemdorp zonder nummer (z/n)
9991 Adegem
tel. 050/71.27.39

In deze afdeling vindt u:

- de tweede graad lagere school (derde en vierde leerjaar)
- de derde graad lagere school (vijfde en zesde leerjaar)
- een speelplaats en een speelweide

De toegang tot deze vestigingsplaats bevindt zich achter de gemeentelijke bibliotheek.

4.2 Het schoolbestuur

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

Bij de uitbouw van dit schoolgebeuren wordt samengewerkt met het personeel, de ouderraad, het CLB, hulpverleners en lokale gemeenschap.

Vanaf dit schooljaar wordt het voorzitterschap gedeeld: Vic Blomme behartigt Adegem en Veronique Gantois doet dit voor Kleit.

Adres en juiste benaming van het schoolbestuur:

VZW Schoolcomité Adegem en Kleit
p.a. Vic Blomme en Veronique Gantois, voorzitters
Adegem Dorp 16A
9991 Adegem

Het schoolbestuur beheert twee scholen:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Papaver, Adegem Dorp 16A
Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Kleiheuvel, Kleitkalseide 107

Leden van het schoolbestuur:

Blomme Vic*	Canadezenlaan 13	9991 Adegem	0497/02 16 35
Calsijn An	Zeelaan 2	9900 Eeklo	09/378 42 68
Gantois Veronique*	Torredreef 5	9990 Kleit	050/71 91 82
Notte Karin	Nijverheidsstraat 54	9950 Waarschoot	09/377 90 97
Roeges Marijke	Oude Weg 58	9991 Adegem	050/71 73 49
Van Parys Kristof	Onderdijke 4	9991 Adegem	09/378 20 79

* voorzitterfunctie wordt gedeeld

4.3 De scholengemeenschap

Alle katholieke scholen van Maldegem vormen samen een scholengemeenschap sinds 1 september 2003: Daarvoor is er een overeenkomst gesloten tussen twee schoolbesturen, enerzijds VZW Schoolcomité Adegem en Kleit en anderzijds VZW Katholieke Scholen regio Maldegem, Markt 15, 9990 Maldegem. Binnen de CODI, het College van de Directies, is er een halftijdse VOCODI (voorzitter college directies) aangesteld, met name Eric De Baere. Door deze overeenkomst vormen beide schoolbesturen de **KBM (= Katholieke Basisscholen Maldegem)**.

Samenstelling KBM: zes scholen:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Ark - Markt 15

Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Ark - Zwarte Zusterslaan 1

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Zusters Maricolen - Markt 15

Gesubsidieerde Vrije Basisschool de Parel, Donkstraat 118

Gesubsidieerde Vrije Basischool de Papaver, Adegem Dorp 16A

Gesubsidieerde Vrije Basischool de Kleiheuvel, Kleitkalseide 107

4.4 De schoolraad

De schoolraad bestaat uit drie geledingen: afgevaardigden van het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Deze raad heeft informatierecht, adviesbevoegdheid en overlegbevoegdheid. De schoolraad is vernieuwd op 1 april 2009 en vervangt de vroegere participatieraad.

De vertegenwoordigers (periode 1 april 2009- 31 maart 2013)

Voor het personeel:

Leliaert Veronique	Appelboom 6, Adegem	09/377 05 47
Termote Christa	Bilken 15, Adegem	050/71 87 85
Van Oost Tineke	Kruipuit 38, 9991 Adegem	09/324.73.22

Voor de ouders:

Bostyn Vanessa	Koekoeklaan 25, Adegem	09/330.69.09
Els Foré	Adegemdorp 88, Adegem	050/ 70 02 31
Van Deynse Annick	Waleweg 29A, Adegem	0486/30 75 77

Voor de lokale gemeenschap:

Blomme Piet (Davidsfonds)	Ringbaan 17a, 9991 Adegem	050/71 43 57
Dhaenens Janel (KWB)	Oude Staatsbaan 19, 9991 Adegem	050/71 19 79
Sierens Wilfried (BGJG)	Molenstraat 19a, 9991 Adegem	050/71 55 77

4.5 Adressenlijst en klasverdeling personeel

Directie:

Ginneberge Jozef	Sint-Laureinsesteenweg 3, Eeklo	09/377 61 28
------------------	---------------------------------	--------------

Directiesecretariaat:

Standaert Katleen	K. Mercierstraat 3/24, Knokke-Heist	050/68 75 94
-------------------	-------------------------------------	--------------

Kleuterleidsters in vestigingsplaats 1

K1A Van Oost Tineke	Kruipuit 38, Adegem	09/324 73 22
K1B Van de geuchte Tamara	Heulendonk 19C, Adegem	050/70 05 61
K1C Vannuffelen Els	Kon. Fabiolalaan 2/1B, Maldegem	050/68 36 64
K2A $\frac{1}{2}$: De Deyne Heidi	Buurtstraat 32, Maldegem	050/70 72 98
K2A $\frac{1}{2}$: Selis Martine	Stenenschuur 3, Watervliet	09/379 91 70
K2B Willems Veronique	Lindestraat 12, Kleit	050/71 81 34
K3A De Baets Katrien	Appelboom 4A, Adegem	0498/75 50 95
K3B Vervaeke Katie	Groenestraat 4, Damme	050/50 19 04

Gymmen K1+2 Wiegand Hannelore	Harinkweg 20A, Maldegem	0476/83 87 41
Gymmen K3 Mortier Paul	Oostveldstraat 202, Eeklo	0486/24 36 16

Onderwijzers in vestigingsplaats 1:

L1A Van Vooren Conny	Dappersbroekelken 3, Adegem	050/71 04 01
L1B½ Blondeel Lieve	Ringbaan 17A, Adegem	050/71 43 57
L1B½ Van der Haegen Stefanie	Speyestraat 2B, Maldegem	0496/13 61 10
10 u. GOK voor L1+2	Van Der Haegen Stefanie	
L2A Termote Christa	Bilken 15, Adegem	050/71 87 85
L2B Verbeke Petra	Adegemdorp 95, Adegem	050/67 82 06
Gymmen Mortier Paul	Oostveldstraat 202, Eeklo	0486/24 36 16
Zorgcoördinator Leliaert Veronique	Appelboom 6, Adegem	09/377 05 47
ICT-Coordinator Braet David	Veldstraat 75, Maldegem	0486/86 70 61
Preventieadviseur Van Poelvoorde Paul	Rapenbrugstr. 20, Maldegem	050/71 34 31

Onderwijzers in vestigingsplaats 2:

L3½ De Munck Veerle	Bevrijdingslaan 3, Eeklo	09/377 91 22
L3½ Lammertyn Annelies	Heulendonk 27B, Adegem	050/70 06 96
L4A Crul Petra	Verbranden Bos 14A, Adegem	050/71 03 35
L4B Geirnaert Siska	Boereweg 14, Beernem	0474/49 78 63
L5 De Muer Martine	Nieuwstraat 12, Maldegem	050/71 37 15
L6A Van Hoorebeke Nathalie	Gentsesteenweg 133D, Maldegem	050/70 04 22
L6B Van Landschoot Kim	Halledreef 19, Maldegem	0476/38 23 33
ZORG L3+5: De Waele Gino	Schoolstraat 3, Adegem	

Kinderverzorgster vooral in K1A

Bastien Claudine	Brugsesteenweg 183A, Maldegem	050/71 51 25
------------------	-------------------------------	--------------

Opvangmoeder:

Onderdonck Christa	Oude Staatsbaan 100, Adegem	050/71 36 63
--------------------	-----------------------------	--------------

Begeleiding bij het middageten

Dhoore Veronique	Oude Weg 63A, Adegem	050/71 97 84
Mattheeuws Sabine	Seringendreef 8, Eeklo	09/327 02 08
Onderdonck Christa	Oude Staatsbaan 100, Adegem	050/71 36 63
Onderdonck Nathalie	Staatsbaan 86/1, Adegem	0478/90 07 44
Van Den Bossche Anja	Westeindestraat 102, Maldegem	0485/03 03 95

Onderhoudspersoneel:

Bogaert Ronny	Slachthuisstraat 27, Eeklo	
Dhaenens Janel	Oude Staatsbaan 19, Adegem	050/71 19 79
Mattheeuws Sabine	Seringendreef 8, Eeklo	09/327 02 08
Onderdonck Christa	Oude Staatsbaan 100, Adegem	050/71 36 63
Van Den Bossche Anja	Westeindestraat 102, Maldegem	0485/03 03 95

4.6 Adressenlijst Ouderraad

De ouders van de ingeschreven kinderen zijn lid van de oudervereniging. Naast het organiseren van allerlei activiteiten, slaat de oudervereniging de brug tussen alle ouders en de school. Er wordt geregeld overleg gepleegd met de andere structuren. Bij elke vergadering wordt, naast de directie, een afvaardiging van het personeel en het schoolbestuur uitgenodigd.

De ouderraad is ook bereikbaar op volgend emailadres: ouderraad@depapaver.be

Vertegenwoordigers :

Bigler Tanja	Ringbaan 5C, Adegem	050/72 03 57
Bostyn Vanessa*	Koekoeklaan 25, Adegem	09/330 69 09
Claeys Katia	Oude Staatsbaan 58, Adegem	0479/97 70 91
Claeys Peggy*	Verbrandenbos 4, Adegem	0478/34 35 07
De Graef Annemie	Aardenburgkalseide 340, Maldegem	050/71 73 36
De Prest Kathleen	Staatsbaan 66, Adegem	0473/60 03 70
Dobbelaere Ann	Lievebarm 51, Maldegem	0495/41 45 92
Foré Els	Adegem-Dorp 88, Adegem	050/70 02 31
Lamyns Chantal	Kleemputte 29, Adegem	09/378 36 60
Van Canneyt Christel	Canadezenlaan 58, Adegem	050/71 02 67
Van Deynse Annick	Waleweg 29A, Adegem	0486/30 75 77
Van Ryckeghem Nadine	Weide 21, Adegem	050/71 05 19
Vandewalle Marleen	A. De Keselstraat 10, Adegem	050/71 29 93
Vermeire Anneke	Duinen 11, Adegem	050/70 00 25

*voorzitter

Medewerkers :

De Clercq Barbara	Bilken 6, Adegem	050/39 34 54
Dhoore Veronique	Oude Weg 63 A, Adegem	050/71 97 84
Hermie Ann	Celieplas 8, Adegem	050/71 88 49
Maertens Virginie	Vliegplein 62, Adegem	050/71 94 34
Stockman Marleen	Mollevijver 5, Adegem	09/377 85 10
Van Daele Annick	Molenstraat 17a, Adegem	050/71 97 72
Vermeersch Leslie	Koningin Astridlaan 48, Maldegem	0497/578199

Verkeerscel :

Bostyn Vanessa	Koekoeklaan 25, Adegem	09/330 69 09
De Visscher Danny	Staatsbaan 56, Adegem	0497/57 16 05
Ginneberge Jozef	St.-Laureinsesteenweg 3, Eeklo	09/377 61 28
Lammertyn Annelies	Heulendonk 27B, Adegem	050/70 06 96
Sierens Ann	Molenstraat 17B, Adegem	050/71 98 46
Michele Van Poelvoorde	Deisterweg 5, Adegem	050/71 68 37

4.7 Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Visstraat 14
9900 Eeklo
tel. 09/376.70.50
fax 09/376.70.54
e-mail : info@vclbeeklo.be

Aan elke school is een CLB-team verbonden. Dit team bestaat uit een psycholoog, een schoolarts, een sociaal verpleegkundige en een maatschappelijk werker. Deze mensen werken multidisciplinair.

Dit CLB-team staat voor ons klaar:

- dokter: Philips Nele
- verpleegster: Dhoore Laurette
- schoolbegeleider: Haerens Luk
- sociale werker: Troffaes Vibe

Waarvoor kan je bij het CLB terecht ?

Het CLB werkt samen met de school en de ouders op 4 domeinen:

1. **Leren en studeren.**

Bent u bezorgd over de ontwikkeling van uw kind? Vlot de taalontwikkeling niet zo goed ? Heeft uw kind problemen met lezen, schrijven of rekenen ? Samen met u en de school kunnen we zoeken naar mogelijke oplossingen en aangepaste hulp.

2. **Sociaal en emotioneel welbevinden.**

Voelt uw kind zich niet goed thuis, in de klas of op school ? Verveelt het zich ? Is het angstig of lastig ? Heeft het te maken met pesten ? Aarzel niet om ons te contacteren.

3. **Schoolloopbaanbegeleiding.**

Kan mijn kind naar het eerste leerjaar ? Heeft het bijkomende zorg nodig ? Wanneer is aangepast onderwijs nodig ? Wat na het basisonderwijs ? We zijn er om jullie te ondersteunen.

4. **Preventieve gezondheidszorg.**

Het is onze vastgelegde taak om groei, ontwikkeling en vaccinaties op te volgen. Wij staan ook open voor uw vragen: 'Is mijn kind te dik ? Mijn kind plast nog iedere nacht in bed, is dit normaal ? Wat betekent een gestoord kleurensicht voor de studies van mijn kind ?

Het CLB luistert naar elke vraag van ouders, leerlingen en scholen. Behoort de vraag tot de opdracht van het CLB dan zal het voorstellen tot begeleiding doen. Gezamenlijk wordt naar een oplossing gezocht. Behoort de vraag niet tot de opdracht dan zal het CLB u op weg zetten naar de gepaste hulpverleningsdienst.

Hoe kan je het CLB bereiken?

Op bovenstaand adres is het CLB elke werkdag open van: **8.30 uur tot 12.00 uur** en van **13.00 uur tot 16.30 uur** en na afspraak.

Het CLB is gesloten tijdens: de kerstvakantie (behalve 2 dagen), de paasvakantie en gedurende de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus.

Belangrijk om weten.

In principe kan begeleiding door een CLB niet verplicht worden. Er zijn echter vier uitzonderingen op deze regel:

- de medische onderzoeken
- de maatregelen bij besmettelijke ziekten
- de begeleiding bij leerplichtproblemen (spijbelen).
- Vaccinaties voor L1 en L5

Elke begeleiding is kosteloos en verloopt in een sfeer van vertrouwen. Het CLB werkt onafhankelijk. Verandert uw kind van school dan wordt het dossier overgedragen naar het CLB dat samenwerkt met de nieuwe school. Gaat u hiermee niet akkoord dan kan u verzet aantekenen binnen de dertig dagen. Wenst u dit te doen vraag dan het daartoe bestemde formulier aan bij uw nieuw CLB. Informatie vind je ook terug op **www.vclb-koepel.be**

Medische CLB-tussenkomen in onze school:

Algemene consulten op het CLB

- voor de tweede kleuterklas
- voor het vijfde leerjaar

Gerichte consulten op school

- voor de eerste kleuterklas
- voor het eerste leerjaar
- voor het derde leerjaar

5. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

5.1 Inschrijven van kleuters

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (We nemen tegenwoordig een kopie van de SIS-kaart). **De kleuters mogen ingeschreven worden en naar school komen vanaf de instapdatum, nadat zij twee jaar en zes maanden zijn geworden.**

Dit zijn de instapdata :

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- één februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na de O.-L.-H.-Hemelvaartvakantie

Er dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Kleuters zijn **niet** leerplichtig. De derde kleuterklas is echter een belangrijke voorbereiding op het eerste leerjaar. Daarom moet vanaf 1 september 2009 elke kleuter die naar het eerste leerjaar wil in een Nederlandstalige school, eerst een jaar naar een Nederlandstalige kleuterklas. Als uw kind regelmatig naar school komt en minstens 220 halve dagen aanwezig is, dan kan het naar het eerste leerjaar ! Eventueel kan ook nog een taalproef afgenomen worden.

Zindelijkheid:

Het is de bedoeling dat peuters bij de instap "proper" zijn. Zo wordt de klaswerking niet verstoord. De juf heeft veel begrip voor een occasioneel ongelukje. In een persoonlijk gesprek kan zij u vragen om de zindelijkheidstraining thuis verder te zetten. Nadien is uw peuter terug welkom op school.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **LEERPLICHTIG** en wettelijk verplicht om de les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel in samenspraak en na advies van directeur en CLB.

5.2 Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Daarvoor vult u het hier bijgevoegde gele formuliertje in: geef dit zo spoedig mogelijk af aan de klastitularis.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar **draagkracht** voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en als er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van een aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

De ouders hebben het recht af te zien van medisch schooltoezicht en van individuele CLB-begeleiding. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren. Bij de inschrijving licht de directeur de ouders in over deze mogelijkheid en overhandigt hij hen in voorkomend geval de nodige formulieren. (zie vorige blz. bij "Belangrijk om weten")

5.3 Afwezigheden

Bij schoolafwezigheden geldt vanaf 1 september 2002 volgende reglementering:

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet *élke* schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

5.3.1 Ziekte

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

Voor ziekte *tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen* volstaat een *briefje van de ouders*. Dergelijk briefje kan evenwel slechts *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

5.3.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
2. Het bijwonen van een familieraad;
3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants-evangelische feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording. De school kan u ook een document voorleggen om passend en verantwoord in te vullen.

5.3.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)).
- Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d. een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. **De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.** De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenvak). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist.

Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden**. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

5.3.4 Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage is voor de verificateurs.

5.4 Te laat komen

Gelieve uw kind(eren) tijdig naar school te brengen of te sturen. Kinderen die te laat komen verstoren de werkplanning van de klas. Wanneer uw kind meer dan 10 minuten te laat op school komt, wordt verwacht dat zowel de klastitularis als de directie op de hoogte gebracht worden van de reden van het te laat komen. Een briefje van de ouders brengt zeker verduidelijking.

5.5 Schoolverandering

Sinds 1 september 1997 oordeelt u zelf of het verantwoord is dat uw kind van school verandert. Dit kan op om het even welk ogenblik van het schooljaar. Er is geen goedkeuring van derden vereist. Wel moeten de ouders de beslissing om hun kind van school te veranderen meedelen aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school. De school heeft hiervoor een speciaal formulier.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk mits een inschrijvingsbewijs (een attest en een protocol ter verantwoording) waaruit blijkt welk type buitengewoon onderwijs is aangewezen. Op dat moment is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

5.6 Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km. Dit onderwijs is kosteloos voor de ouders.

5.7 Getuigschriften basisonderwijs

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatig ingeschreven leerling uit het gewoon lager onderwijs.

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

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

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een, door de directie afgeleverd, attest waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

5.8 Omgangsvormen

Directie, leerkrachten, leesmoeders, onthaalmoeders, onderhoudspersoneel en bezoekers op school worden steeds beleefd begroet. Deze regel geldt ook buiten het schoolgebouw.

Alle kinderen respecteren elkaar: we schelden niet, pesten is voor niemand leuk, vechten of wild spelen is gevaarlijk en ongepast. Elke vorm van scheld- of vechtpartij zal onmiddellijk bestraft worden.

Indien iemand een vraag stelt, antwoorden we beleefd en op een passende manier. Als leerkracht, een leesmoeder enz... een opmerking maakt over ons gedrag, houden we daar rekening mee. Als er uitleg moet gegeven worden doen we dat beleefd en correct.

Als we naar de klas of turnzaal gaan, doen we dat rustig en in stilte. We storen de klassen niet tijdens verplaatsingen. Ook in het zwembad en op de bus blijven we rustig en beleefd.

Indien we te laat komen op school, laten we de leerkracht of de directeur de reden weten. Een briefje van de ouders kan nuttig zijn.

We houden de klassen, gangen, toiletten en speelplaats net en proper. Er staan vuilnisbakken genoeg. We houden ons strikt aan de afspraken in verband met selectieve sortering van vuilnis. De gangen en toiletten zijn geen speelplaats. We snoepen verstandig ! Snoep en kauwgom zijn **verboden**. Een droge koek of een stuk fruit zijn gezond en worden toegelaten.

We zorgen ervoor dat we de kledij, boekentas, de fiets ... van de andere leerlingen niet beschadigen.

De leerboeken en andere klasmaterialen worden gratis ter beschikking gesteld. We rekenen er op dat de leerlingen **geen** beschadigingen aanbrengen.

Voor het openen van de poort of het hek wachten we aan de ingang. Rondrijden in de omgeving of op het skatepark aan CC Hoogen Pad is gevaarlijk en niet toegelaten. Indien daarbij iets gebeurt, zijn we **niet** verzekerd.

Bij het einde van de lessen gaan we allemaal (voetgangers en fietsers) in de rang staan, om dan samen veilig naar huis te gaan. Voor onze eigen veiligheid vragen we aan de ouders ons niet te vroeg uit de rang te halen. We rijden nooit met de fiets op de speelplaats !

5.9 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze school te vrijwaren. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwitiging
- strafwerk
- tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van een leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

een schorsing : dit houdt in dat de leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar het betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn.

een uitsluiting: dit houdt in dat de leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

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

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk, behalve tegen uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs, Beroepscommissie basisonderwijs, Marialand 31, 9000 Gent).

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen beslissingen niet op. De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. De ouders hebben inzage in het dossier.

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

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

5.10 Klassenraad

Dit is een vergadering van alle leerkrachten of zorgverstrekkers die een bepaalde klas of een bepaalde leerling begeleiden. Hierin worden adviezen geformuleerd en behandelingsplannen afgesproken. Deze beslissingen worden genomen met de beste aanpak voor de kinderen voor ogen. Gelieve als ouders ons hierin te steunen door de adviezen ter harte te nemen en op te volgen. Zie ook puntje 6.8.

5.11 Leerlingenraad

Sinds juni 2004 hebben de leerlingen van het derde tot en met het zesde leerjaar ook een stem in het beleid van de school: in september wordt één afgevaardigde, samen met één reserve-afgevaardigde, democratisch verkozen voor de leerlingenraad. Die vergadert in principe maandelijks. De agendapunten worden door een gekozen voorzitter opgesteld en samen met alle afgevaardigden doorgenomen en opgevolgd. De directeur, de zorgcoördinator en een leerkracht van z/n zetelen als raadgever in de leerlingenraad.

5.12 Extra-muros activiteiten

Leerlingen nemen best zoveel mogelijk deel aan buitenschoolse activiteiten. We gaan er van uit dat dit zonder tegenbericht van de ouders steeds het geval is. We vragen dus niet meer bij elke activiteit de toestemming van de ouders.

Zij mogen weigeren hun kind te laten meegaan op activiteiten van één of meer dagen, maar dan moeten ze de school zelf wel vooraf schriftelijk verwittigen. Kinderen die niet deelnemen aan de activiteit moeten wel aanwezig zijn op school en worden passend in een andere klas opgevangen.

5.13 Vrijwilligerswerk op school

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Denk aan leesmoeders, knutselouders, ouders die instaan voor occasioneel vervoer, helpers bij feesten ... Volgens de wet van 3 juli 2005 is de school verplicht om de vrijwilligers op de hoogte te brengen van de onderstaande punten:

5.13.1 Verplichte verzekeringen

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur met polisnummer 24000162. Deze "schoolpolis" ligt ter inzage op het secretariaat.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur met polisnummer 1090215. De polis ligt ook ter inzage op het secretariaat. Lees vooral waarborg vier.

5.13.2 Vergoedingen

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

5.13.3 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.

5.13.4 Geheimhoudingsplicht

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is de geheimhoudingsplicht niet van toepassing, doch wij rekenen op discretie.

5.14 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 of een ondertekende verklaring van de ouders 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 de huisarts om hulp verzoeken.

5.15 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor **iedereen** op school tijdens alle schoolactiviteiten.

5.16 Echtscheiding

5.16.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

5.16.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

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

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.

5.18 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.

5.18.1 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. Ook de openingsreceptie eind augustus is een waardevol ontmoetingsmoment.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via een puntenrapport (5 keer) en een leefhoudingenrapport (3keer).

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best door rechtstreeks met hem/haar te bellen.

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 en over de evolutie van uw kind.

5.18.2 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, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het behalen van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan u lezen in punten 5.1, 5.3 en 5.4

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 vóór 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 : zie punt 4.7

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

5.18.3 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 met onze zorgcoördinator en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

5.18.4 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.

6.1 Openingsuren

De poort is open: 's morgens om 8u15.

's middags om 13u00.

's Morgens beginnen de lessen om 8u30 en eindigen om 11u40.

Op woensdag eindigen de lessen om 12u05.

's Middags beginnen de lessen om 13u15 en eindigen om 15u35.

6.2 Toegang tot de klaslokalen

De leerlingen hebben slechts toegang in de klaslokalen in aanwezigheid van de klastitularis. Indien een leerling iets vergeten is in de klas, kan het lokaal slechts betreden worden in gezelschap van een leerkracht of de directie.

6.3 Rijen

Rijen worden gevormd bij het einde van de speeltijden en voor het vormen van de rangen. Bij het eerste belteken gaat iedereen naar de rij. Bij het tweede belteken staan we in stilte in de rij.

6.4 Kledij

We vragen dat de leerlingen in verzorgde kledij naar school komen. Horloges, ringen, oorbellen... zijn in feite overbodig en kunnen een gevaar vormen bij de lessen lichamelijke opvoeding. Het dragen van teenslippers is verboden. Bij verlies of beschadiging van horloges e.d. is de school niet aansprakelijk. Mogen wij vragen kledij en schoolmateriaal altijd te **NAAMTEKENEN**.

6.5 Snoep verstandig

Fruit of een droge koek vormen een gezond alternatief voor allerlei snoep. Daarom vragen wij uw kind geen snoepgoed mee te geven naar school. Ook géén snoep in de eetdozen over de middag aub ! Kauwgom is verboden.

In verband hiermee werd besloten het uitdelen van verjaardagsgeschenkjes te beperken tot een stukje cake, droge koek of fruit dat wordt uitgedeeld en gegeten in de klas. De verjaardagen van de kinderen kunnen op die manier gevierd worden zonder een overdaad aan consumptiegoederen. Wij vragen met aandrang dat iedereen zich houdt aan dit punt van het schoolreglement.

6.6 Huistaken en agenda

De leerlingen van de lagere school krijgen huistaken mee. Deze kunnen bestaan uit schriftelijke taken of te leren lessen. De huistaken worden vermeld in de schoolagenda (uitgezonderd eerste leerjaar).

De leerlingen zijn verplicht deze huistaken naar behoren uit te voeren. Bij verzuim zal passend opgetreden worden. De ouders zien regelmatig de schoolagenda van hun kind(eren) na, en tekenen regelmatig (bij voorkeur wekelijks) de agenda voor gezien.

6.7 Zorgklas

Leerlingen met bepaalde leerachterstand worden (tot en met het 2^{de} leerjaar), na samenspraak met klastitularis, zorgcoördinator, directie en CLB (een klassenraad), in aanmerking genomen voor de zorgklas: ondersteuning in de klas tijdens de lessen.

6.7bis Schoolgerei

We geven iedereen een basispakket schoolgerei in het kader van het kosteloos onderwijs. Op ouderavonden krijgt u hierover meer uitleg.

6.8 Zittenblijven

Het advies om een leerjaar nog eens over te doen wordt genomen na samenspraak van alle betrokkenen: de klastitularis, CLB, GOK-leerkracht, zorgcoördinator, eventueel externe hulpverleners en de ouders zelf. Het is ten zeerste raadzaam, en dit in het belang van de ontwikkeling van uw kind, dit advies op te volgen.

Bij aanhoudend negeren (twee jaar na elkaar) van een onderbouwd advies van de klassenraad kan uw kind niet meer in aanmerking komen voor de individuele begeleiding die mogelijk is (zoals zorg en GOK) tijdens de schooluren.

6.9A Lessen lichamelijke opvoeding

In de lagere school én in de kleuterschool, worden twee lestijden voorzien voor lichamelijke opvoeding. De school verkoopt gymshirts met het schoollogo. Dit is verplicht voor de klassen van de lagere school te dragen in de gymlessen. Het gymbroekje, de gypantoffels (verplicht te dragen in de gymzaal !) worden door de ouders voorzien.

6.9B Lessen zwemmen

Onze derde kleuterklas zwemt een viertal keer per schooljaar (watergewenning): volg de inlichtingen van de kleuterleidster op aub.

Een badmuts is voor **IEDEREEN VERPLICHT** in het zwembad van Maldegem !! Een badpak voor meisjes en een aansluitende zwembroek voor jongens is ook verplicht: dus géén bikini, géén losse boxershorts.

Vanaf een derde kleuterklas krijgen alle leerlingen een gratis zwemzak aangeboden. Bij verlies vragen we om een nieuwe zwemzak van school aan te kopen. Zwemmen is een verplicht vak voor het lagere. Op onze school geldt dat alle leerlingen van de zesde klas gratis zwemmen.

6.10 Studietoelagen

Er hebben meer mensen recht op een school- en studietoelage van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Misschien ook u ! Vanaf nu komen ook **kleuters** en **leerlingen** van het lager onderwijs in aanmerking voor een toelage. Als u een elektronische identiteitskaart hebt, kunt u uw aanvraag voortaan ook online doen. U kunt uw aanvraag natuurlijk ook nog altijd op papier doen. Vraag gerust meer informatie bij het secretariaat van de school, bij uw OCMW of uw vakbond ... U kunt er de folder met meer informatie en het aanvraagformulier krijgen. Meer informatie vindt u ook via:

- de website **www.studietoelagen.be**
- **1700**, het gratis nummer van de Vlaamse overheid.

6.11 Geld

U krijgt iedere maand een gedetailleerd overzicht van de extra uitgaven. We vragen u om ofwel contant te betalen, ofwel betaalt u met domiciliëring. Dit betekent dat, drie werkdagen na het ontvangen van de schoolrekening, uw bank opdracht krijgt om het bedrag van uw rekening te halen en op de schoolrekening te plaatsen. U hebt dus drie werkdagen de tijd om ons te wijzen op gebeurlijke fouten. Wij zijn sterke voorstander van deze manier van betalen. Ouders die willen overgaan op het systeem van domiciliëring, kunnen voor elk kind een formulier afhalen op het secretariaat. Uw bank kent dan per kind een nummer toe dat automatisch aan onze administratie wordt doorgegeven.

Bij het niet tijdig betalen van de schoolrekening zal eerst een herinnering worden meegegeven. Dan zal de directeur u aanspreken om de betaling te regelen, eventueel met een afbetalingsplan. Indien de betaling uitblijft, kunnen we tenslotte een deurwaarder sturen.

6.12 Fiscaal attest opvang

We houden alle gegevens rond voor- en naschoolse opvang nauwkeurig bij. Zo kunnen we ieder kalenderjaar een fiscaal attest maken: we geven dit aan alle ouders die de schoolrekeningen tijdig hebben betaald. We delen die uit begin maart, zodat u dit kunt gebruiken bij uw belastingaangifte.

6.13 Samenwerking met OCMW

Bij het niet kunnen betalen van schoolrekeningen kan de directeur u voorstellen om uw schoolrekening voor te leggen aan het OCMW. Zo kunt u eventueel ook budgetbegeleiding bekomen.

6.14 Ons beleid rond reclame en sponsoring

Wij vinden dat we onze school zoveel mogelijk reclamevrij moeten houden. De kinderen komen via de media reeds genoeg in aanraking met allerlei reclameboodschappen. Het is onze opvoedende taak om kinderen kritisch te leren omgaan met reclame.

Toch vinden wij dat in bepaalde gevallen reclame en sponsoring moet kunnen. We zijn immers een deel van de Adegemse leefgemeenschap. Daarom kunnen we plaatselijke handelaars en mensen die aan onze school producten leveren, in een programmabrochure opnemen, dit ter gelegenheid van een schoolfeest, een musical ...

We houden hier steeds voor ogen dat die reclame en sponsoring door derden verenigbaar moet zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van onze school. Zij mag onze geloofwaardigheid, objectiviteit en onafhankelijkheid niet in het gedrang brengen.

6.15 Brievenbeleid

Op onze school worden enkel nog brieven/flyers/folders/info meegegeven van:

- de school zelf
- de ouderraad van onze school
- diensten van de gemeente (vb muziek- en tekenacademie, sportdienst ...)
- enkele plaatselijke jeugdbewegingen en initiatieven

Aan de schoolpoort kunnen andere organisaties en verenigingen hun flyers, folders of info uitdelen pas na goedkeuring van de directie !

6.16 Schoolkosten in het basisonderwijs

Om de kostprijs te begrenzen, werken wij met een dubbele maximumfactuur:

1. De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... De scherpe maximumfactuur bedraagt voor uw kleuter 20 euro en voor uw kind van de lagere school 60 euro. Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt.
2. De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de activiteiten buiten de school. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bv. zeeklas, plattelandsklas, rivierklas ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro (meerdaagse uitstappen voor kleuters komen op onze school niet voor) en voor een kind uit de lagere school 360 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs. Zo kan elk kind normaal gezien mee op meerdaagse uitstap.

Deze nieuwe financiering zullen wij gebruiken om de meerkost van bepaalde activiteiten op ons te nemen. **Concreet betekent dit: de school betaalt bijna alle vervoerkosten van alle uitstappen en de verplaatsingen naar het zwembad.** U betaalt enkel nog één euro per busrit. Deze regeling is tot stand gekomen dank zij de medewerking van onze ouderraad, die alle kosten van het voorbije schooljaar heeft opgelijst. Ook in de toekomst blijven zij ons helpen de onkosten te beperken en te bewaken.

6.17 De financiële bijdrage

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>

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen; maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen;
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

Bij verlies of beschadiging van materiaal vermeld in 6.17 kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Hieronder vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.

Deze bijdragelijst is dus een opsomming van verschillende soorten onkosten waarvoor onze school wel een tussenkomst kan vragen. Zo kunt u op basis van deze lijst inschatten wat de grootte is van de kosten waarvoor u kunt komen te staan. Let wel : voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven dan een richtprijs, gebaseerd op vorig schooljaar.

Voor minder begoede ouders gaan we uit van deze visie : voor elk individueel probleem zal een individuele oplossing gezocht worden. Best neemt u hiervoor de directeur in vertrouwen.

Drankjes :(melk, yoghurt, fruitsap, water bruis en plat, soep)	€ 0,40
Warme maaltijd	€ 2,60
Remgeld middag	€ 1,00
Opvang (per begonnen halfuur)	€ 0,80
Sanctie te laat afhalen	€ 5,00 per begonnen kwartier
Voor elke busuitstap:	€ 1,00

Wij streven hier naar een nieuw evenwicht tussen inkomsten en uitgaven. De maximumfactuur blijft voor u gegarandeerd: eenmaal het maximum bereikt, betaalt de school !

Zwemmen (gratis voor L6)	€ 1,50
Kleuterzwemmen	€ 1,00
Vervoer naar zwembad	€ 1,00
Sportdag	€ 8,50
Sportweek	€ 34,50
Gymshirt (verplicht voor lagere)	€ 5,00
Zwemzak (eerste gratis)	€ 5,50
Ontbijtzwemmen	€ 4,00
Toneel in Hoogen Pad	€ 4,00
Klasfoto	€ 2,50
Occasionele uitstappen	€ 15,00
Schoolreis	€ 22,00
Plattelandsklas (L4) met spaarsysteem	€ 130,00
Zeeklas (L3) met spaarsysteem	€ 100,00
Rivierklas (L5) met spaarsysteem	€ 75,00

We geven van alle uitgeverijen de **jaarabonnementen** op, omdat die over het schooljaar heen de goedkoopste formule bieden. Tijdens de eerste schooldagen bieden wij een briefje aan waarop u gemakkelijk kunt aangeven op welke abonnementen u wilt intekenen. Geef geen geld mee: we plaatsen alles op de schoolrekening van september.

Uitgeverij Averbode

Dopido (peuters)	€ 28,00
Dokadi (K1+K2)	€ 28,00
Doremi (K3)	€ 28,00
Zonnekind (L1 en L2)	€ 34,00
Zonnestraal (L3 en L4)	€ 34,00
Zonneland (L5 en L6)	€ 34,00
Vlaamse Filmpjes	€ 29,00
Kerstboek Averbode	€ 6,00
Paasboek Averbode	€ 6,00
Vakantieboek Averbode	€ 6,00

Uitgeverij Zwijsen

Leesleeuw (kleuter en lagere)	€ 29,95
Maan - roos - vis (L1)	€ 29,00

Uitgeverij Jeugdvakantievriend

Vakantievriend K3	€ 8,00
Vakantievriend lagere	€ 9,00

Uitgeverij De Eenhoorn

Klap (L3 + L4)	€ 15,50
Kits (L5 + L6)	€ 16,50

6.18 Ongevallen en schoolverzekering.

Alle leerlingen zijn verzekerd tijdens alle schoolactiviteiten, zelfs indien het naschoolse activiteiten betreft. Dit geldt ook voor eventuele buitenschoolse activiteiten op zaterdag en zondag.

De schoolverzekering dekt alle lichamelijk schade. Materiële schade is niet voorzien in de schoolverzekering. De dokters- en verzorgingskosten worden door de verzekering vergoed voor dit deel dat niet door de mutualiteit wordt terugbetaald.

Bij ongevallen roepen wij onmiddellijk de hulp in van de huisdokter (indien bereikbaar). Bij ernstige gevallen doen wij beroep op de dienst spoedgevallen te Eeklo (AZ Alma). Wij nemen ook zo vlug mogelijk contact op met de ouders.

Ongevallen op de weg naar school of naar huis vallen ook onder de schoolverzekering, voor zover de veiligste route werd gekozen en het ongeval zich voordoet binnen een aanvaardbaar tijdstip. Indien de kinderen per auto gebracht worden komt de schoolverzekering niet tussen bij ongevallen op de weg.

6.19 Bij het begin van de lessen.

De laad- en loszone vóór de kerk dient enkel om kinderen in of uit te laten stappen. De bestuurder van die auto mag - volgens de wet - niet mee tot aan de schoolpoort. Parkeer uw wagen dan op een parkeerplaats, indien u wilt meegaan tot aan de schoolpoort. Parkeer uw auto nooit aan de kant van de baan vlakbij de schoolpoort ! Er zijn in de omgeving van de school ruime parkings op loopafstand: parking aan CC Hoogen Pad, parking naast de pastorie, parking in de Schoolstraat. Maak er gebruik van of beter nog: kom met de fiets !

6.20 Bij het einde van de lessen.

Bij het einde van de lessen gaat iedereen (voetgangers en fietsers) in de rij staan, om dan samen veilig naar huis te gaan. Voor de veiligheid vragen we aan de ouders de kinderen niet te vroeg uit de rang te halen.

Verantwoordelijkheden in verband met rijen :

Rij 1: vanuit de school (Adegemdorp 16A en Adegemdorp z/nr. vest.2) wordt deze rang begeleid tot aan de verkeerslichten aan het kruispunt Adegemdorp - Staatsbaan.

Nadat de leerlingen veilig zijn overgestoken eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleider.

Rij 2: vanuit de school wordt deze rang begeleid tot aan het gemeentehuis. Daar eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleider.

Rij 3: kinderen die naar de parking van CC hoogen Pad gaan vertrekken eerst.

Fietsers volgen de rangen tot aan de rijweg (Adegem Dorp) of tot aan de poort tegenover de pastorie. Na het veilig oversteken van de fietsers eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleider.

De kleuters kunnen in de klas (eerste kleuterklas) of aan de poort (overige kleuterklassen) opgehaald worden. Leerlingen van de lagere school kunnen opgehaald worden aan de poorten. Voor het vormen van de rangen gaan de leerlingen eerst in hun klasrijen staan, wachtend op het belteken om de rangen te vormen. Gelieve (in verband met orde en veiligheid) uw kind op te halen na het belteken voor het vormen van de rangen.

Mogen wij, eveneens in verband met orde en veiligheid, vragen om bij het einde van de lessen, de speelplaats slechts te betreden nadat de leerkrachten de poorten openen.

Kinderen die buiten de schoolpoort opgehaald worden gaan naar buiten met de rangen.

6.21 Planning oudercontacten

Er zijn verschillende contacten mogelijk zoals gezamenlijk oudercontact, individueel oudercontact, openklas (voor- of namiddagen), eventueel huisbezoek. Daartoe worden de ouders steeds schriftelijk uitgenodigd. De directeur kan door de ouders steeds gecontacteerd worden.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Dit om de lesgang niet te storen. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan dan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s). Tijdens de lessen kunnen kinderen, **enkel om dringende, medische redenen** op school opgehaald worden door één van de ouders. Kinderen tijdens de lessen ophalen om een andere reden kan niet worden toegestaan.

Op geregelde tijdstippen worden de ouders uitgenodigd op klassikale en/of individuele oudercontacten. Klassikale contacten worden gespreid over verschillende dagen zodat ouders met verschillende kinderen elk contact kunnen bijwonen.

Voor de peuters worden een drietal openklasnamiddagen per schooljaar voorzien :

1. In oktober voor de kleuters die mogen instappen na de herfstvakantie en de kerstvakantie.
2. In januari voor de kleuters die mogen instappen na de krokus-, paas- en Hemelvaartvakantie.
3. In juni voor de kleuters die pas per 1 september mogen instappen.

De juiste data worden afgesproken met de kleuterleidster van de peuterklas.

6.22 Maatwerk

Een school op maat van kinderen is bij ons geen ijdele uitspraak: het reeds vijf schooljaren lopende klasoverschrijdend project wordt verdergezet: kinderen van een bepaalde klas die reeds dubbelden en die blijven kampen met rekenmoeilijkheden komen de rekenlessen volgen in een "lagere" klas. Belangrijk is het dat kinderen zich goed blijven voelen op school en dat hun betrokkenheid hoog blijft.

6.23 Vervoer van kinderen door ouders

Als u zich opgeeft als gelegenhedschauffeur voor onze kleuters of lagere school kinderen, is het in het belang van ieders veiligheid dat u rekening houdt met het volgende:

- U mag niet meer kinderen meenemen dan er gordels zijn.
- Kinderen onder de twaalf jaar mogen vooraan zitten indien ze groot genoeg zijn of op een kinderzitje kunnen plaats nemen.
- Verplicht de kinderen steeds de gordel te dragen.
- Laat de kinderen uitstappen aan de kant van het trottoir.

6.24 Fruitdag

Wij willen de kinderen stimuleren om meer fruit te eten. Daarom is woensdag steeds fruitdag. In de kleuterklassen wordt fruit eten op die dag sterk aangeraden. In het lagere is fruit eten in plaats van koek tijdens die voormiddag een verplichte regel. Dit schooljaar kunnen we dankzij onze ouderraad alweer genieten van één stuk gratis fruit per kind en dit 30 schoolweken lang; zij sponsoren alle kinderen via de actie Tutti Frutti vanaf oktober: meer info volgt via de nieuwsbrieven.

6.25 Kinderkoor

Vanaf een derde leerjaar kunnen leerlingen die graag zingen om de veertien dagen onder de deskundige leiding van juf Annelies Lammertyn en ondersteund door juf Martine Selis, op donderdagmiddag samen zingen en genieten van het aanleren van vooral wereldlijke liederen. Het begeleiden van de eerste communievieringen is ook een vaste afspraak.

6.26 Pasfoto

Bij uitstappen naar het buitenland (vb. schoolreisje naar Nederland) is het noodzakelijk dat u beschikt over een "identiteitsbewijs voor kinderen beneden 12 jaar". U kunt dit op de burgerlijke stand van uw gemeente aanvragen.

6.27 Gebruik GSM ...

Het gebruiken van een GSM, een MP-3 speler of spelletjes type GAME-boy is tijdens de schooluren **VERBODEN**. Dit om de goede gang van zaken op school niet te verstoren:

- GSM leidt tot experimenteren en storend gedrag.
- MP3-speler leidt tot afzondering en in erge gevallen tot gehoorbeschadiging en onoplettendheid (vb. in het verkeer)
- GAME-boy beperkt het groepsgebeuren.
- Daarbij willen we beschadigingen, verlies of diefstal uitsluiten.

Indien leerlingen MP3-spelers en Game-boys en dergelijke toch meebrengen naar en gebruiken op school, worden deze toestellen onmiddellijk afgenomen en voor één week bij de directeur bewaard.

Voor een GSM gelden volgende regels: Steeds afzetten op school. Als de GSM aan staat: één week in bewaring bij de directeur. Indien leerlingen foto's nemen, bellen, filmen of berichten versturen: één maand in bewaring !

6.28 BASO-fiche

In het zesde leerjaar maken de leerkrachten een fiche overgang basisonderwijs-secundair onderwijs. Dit wordt toegelicht op de info-avond van september.

6.29 Stappenplan pesten

6.29.1 Inleiding

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich op school goed voelen. Toch blijkt uit onderzoek dat één op vier kinderen uit het basisonderwijs slachtoffer is van pestgedrag. Slachtoffers van pesten hebben het in de school erg moeilijk. Soms wordt het voor hen onhoudbaar, worden kinderen depressief, ziek, ... Toch is het evenmin een pretje als je hoort dat je kind zelf een pestkop is. Het doet pijn als anderen je kind beschuldigen. Hoe pak je zo'n probleem best aan? Vergeet ook niet dat kinderen die als "toeschouwers" worden beschouwd onder pesten zullen lijden. Uit angst voor de pesters gaan ze soms meedoen aan de pesterijen. Wij dulden geen pestgedrag in onze school en we vinden het belangrijk dat heel de schoolgemeenschap pesten ernstig neemt. Met dit stappenplan hopen we dat alle partijen (school, ouders, leerlingen) weten hoe te reageren als een pestprobleem zich voordoet en we hopen zo een aangename leef- en leerruimte te creëren.

We baseerden onze visie en dit stappenplan op "Pesten... dat kan niet!" door kinderpsycholoog Luc Waes. Dit werk ligt ter inzage bij de klasleerkracht en op het secretariaat.

6.29.2 Plagen, pesten en ruzie : wat is het?

<u>Plagen</u>	<u>Pesten</u>
Is onschuldig en gaat vaak samen met humor	Men wil bewust iemand kwetsen en kleineren
Is tijdelijk	Gebeurt herhaaldelijk, stopt niet meteen
Speelt zich af tussen gelijken	"De pestkop ligt altijd boven"
Is te verdragen	Gebeurt met het doel te kwetsen
Meestal één tegen één	Een groep zoekt meestal één slachtoffer

Ruzie maken mag... hoe raar dit ook klinkt. Het helpt kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen. Hoe ga je om met agressie, hoe onderhandel je, wanneer ga je te ver? Terwijl kinderen ruzie maken, zoeken ze immers hun positie in de samenleving. Kinderen worden sterker als ze zelf oplossingen vinden. Er moet dus ruimte blijven voor plagen en ruzie maken.

6.29.3 Signalen herkennen van slachtoffers en pesters :

Pesten komt vooral voor op momenten dat de klasgroep ontsnapt aan het toezicht van volwassenen : tijdens de speeltijd, in de gangen, op weg naar school, ... Het komt vooral voor bij kinderen tussen 10 en 14 jaar, maar dit sluit niet uit dat zelfs kleuters kunnen betrappt worden.

Mogelijke signalen van slachtoffers :

Ze lijken niet echt vrienden te hebben

Ze worden vaak als laatste gekozen

Ze geven een onzekere indruk

Ze zien er ongelukkig uit
Ze worden vaak uitgelachen
Hun bezittingen worden beschadigd
Ze komen niet graag naar school
Ze vertonen thuis een gewijzigd gedrag
Ze zijn fysiek zwakker
Ze voelen zich eenzaam

Mogelijke signalen van pestkoppen :

Proberen te overheersen in allerlei situaties
Ze zijn vaak tegendraads
Kunnen moeilijk met regels omgaan
Kunnen zich moeilijk inleven
Ze intimideren, roddelen, sluiten anderen uit...
Ze maken dingen stuk
Willen zich bewijzen
Ze zijn fysiek sterker dan het slachtoffer

De meelopers :

Doen mee om bij de groep te horen
Doen mee uit angst om zelf gepest te worden
Steunen het slachtoffer in persoonlijke contacten, maar zwijgen in de groep

6.29.4 Adviezen naar ouders :

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school eigenhandig het probleem willen oplossen.

Daarom volgende adviezen :

- indien je erachter komt dat je kind zijn probleem niet durft melden op school, probeer je kind dan toch te stimuleren om naar een leerkracht toe te stappen, of een briefje in de brievenbus te deponeren.
- als dit niet lukt, neem je best zelf contact op met de school. Je kan als ouder steeds terecht bij de klastitularis, directie of zorgcoördinator.
- blijf thuis tijd maken om met je kinderen over het probleem te praten en laat hen duidelijk aanvoelen dat je achter de aanpak van de school staat. Geloof samen dat er een eind aan het pesten zal komen.
- Tracht door gerichte vragen te stellen de situatie zo goed mogelijk in te schatten. Er zijn steeds verschillende partijen, elk met hun eigen verhaal.
- Geef als ouders zelf het goede voorbeeld, praat erover en stimuleer je kind om voor zichzelf en anderen op te komen, op een positieve manier.
- Bespreek ook de gevolgen van pestgedrag en laat duidelijk je afkeuring blijken. Reageer positief op elke gedragsverbetering, hoe miniem ook.

6.29.5 Aanpak in onze school :

- Preventieve aanpak :
 - °In het begin van het schooljaar maakt elke leerkracht met de leerlingen klas- en schoolafspraken.
 - °Er wordt kinderen duidelijk gemaakt dat leerlingen altijd terecht kunnen bij hun klasleerkracht, directeur of zorgcoördinator met hun problemen. Melden is niet hetzelfde als klikken.
 - Alle leerlingen zijn eigenlijk verantwoordelijk om een pestprobleem aan te kaarten. Kinderen die dit liever anoniem doen, steken onopgemerkt een briefje in de brievenbus.
 - °Tijdens de pauzes voorziet de school tal van activiteiten waarin leerlingen zich op een creatieve, sportieve manier kunnen ontspannen.
 - °In de loop van het schooljaar worden er verschillende klas- en schoolactiviteiten georganiseerd waarbij aandacht gaat naar een goede groeps sfeer.
 - We denken hierbij aan uitstappen, sportdagen, vieringen, zee-, rivier- en plattelandsklassen, feestjes,...
 - °Lichamelijk en verbaal geweld wordt niet getolereerd. Indien dit opgemerkt wordt, zal dit besproken en indien nodig bestraft worden.
- Afspraken bij ruzies :
 - °Kleine ruzies kunnen tussen kinderen opgelost worden. Hierbij zijn de leerkrachten bereid de kinderen plaats en tijd hiervoor toe te wijzen, zodat ze hun problemen kunnen uitpraten.
 - °Leerkrachten zullen bij aanhoudende ruzies een bepaalde periode de situatie observeren, hierin bemiddelen en eventueel in het agenda een nota hieromtrent noteren.
- Afspraken bij peestsituaties :

Bij een peestsituatie starten er gesprekken tussen klasleerkracht/zorgcoördinator/directie/ouders en de betrokkenen. Hiervoor gebruikt de school het stappenplan van de no-blame aanpak :

Deze aanpak gaat over 7 stappen :

 1. luisteren naar het slachtoffer
 2. samenkomen met pester, meelopers, positief ingestelde kinderen en zorgcoördinator
 3. het probleem bespreken
 4. verantwoordelijkheid delen
 5. advies vragen aan de leden
 6. verantwoordelijkheid geven
 7. evalueren op geregelde tijdstippen (zowel met de pester, meelopers, gepeste als andere medeleerlingen)
- Afspraken bij niet-opgeloste peestsituaties :

Indien het pesten blijft voortduren, wordt het CLB ingeschakeld voor verder onderzoek. De ouders worden hier uiteraard van op de hoogte gebracht. Sociale vaardigheidstraining en externe hulp kan aangewezen zijn in dit geval.

6.30 Preventie en welzijn

Samenvatting uit onze beleidsverklaring « welzijn » :

De preventieadviseur en de directeur stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij worden de plannen voorgelegd aan het personeel. In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.

De directie streeft ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. Hij geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies. Ook stelt hij aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.

De directeur waakt 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.

De leerkrachten worden aangespoord veilige en gezonde handwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.

Er wordt kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.

7. ONZE SERVICE

7.1 Opvang

7.1.1. Voor de buitenschoolse opvang werken we samen met de gemeentelijke opvang "De Zandloper". Kinderen kunnen meerijden met het treintje, dat hen 's morgens tegen 8u30 brengt en na school weer oppikt. Via de kerkwegel aan CC Den Hoogen Pad rijden ze naar de Zandloper. Leerlingen met de fiets kunnen gemakkelijk het treintje volgen. Opvang is daar mogelijk vanaf 6u30 's morgens tot 18u30 's avonds, ook op woensdagnamiddag. U moet uw kind wel tijdig inschrijven !

7.1.2. Wij beschikken zelf ook over een naschoolse opvang. Onze plichtsbewuste onthaalmoeder Christa Onderdonck staat klaar voor de opvang van uw kind:

- elke morgen van 7u15 tot 8u15.
- elke avond (uitgezonderd woensdag) van 15u45 tot 18u00.

Gelieve deze uren stipt te respecteren: regelmatig overschrijden van de eindtijd leidt tot een extra vergoeding van 5 euro per begonnen kwartier !

Na school wordt de poort aan de kant van het Dorp (rode hek) gesloten uit veiligheids-overwegingen. Kom uw kind afhalen langs de poort aan de pastorie.

Let op: dit is het nummer van onze opvang: **0474/19 60 33**

7.2 Warme maaltijden

Elke dag (uitgezonderd op woensdag) zorgt traiteur Sergeant uit Beernem voor lekkere warme maaltijden. Men zorgt voor een gezond en afwisselend menu tegen een democratische prijs waarbij nog remgeld komt voor onkosten verwarming, verlichting en toezicht.

Gelieve op vrijdag de maaltijden voor de volgende week door te geven aan Christa Onderdonck, onze opvangmoeder. Dit kan ook op **0474/19 60 33**.

Belangrijk: Bij afwezigheid moet de school vóór 8u30 verwittigd worden, zoniet wordt de maaltijd aangerekend. Wie gedurende een paar dagen afwezig was, moet bij terugkeer naar school ook verwittigen vóór 8u30.

7.3 Broodmaaltijden

Uw kind kan ook boterhammen meebrengen. Op school is er keuze tussen verschillende dranken die we aanbieden aan dezelfde eenheidsprijs: zie [bijdragelijst](#).

7.4 Dranken

Wij beperken ons drankenaanbod vanuit twee standpunten :

MOS : we gebruiken enkel dranken in herbruikbare verpakkingen

Gezondheidsbeleid : chocolade en suikers vermijden.

Daarom bieden we deze dranken aan :

- Twee soorten fruitsap van Eco-apple
- Melk, plat water, bruiswater en natuurgesuikerde yoghurt.

Vanaf nu zijn enkel hervulbare flesjes of een drinkbus, gevuld met fruitsap, melk of water, nog toegelaten ! Leerlingen uit het lagere bewaren een drinkbeker in hun bank. Op alle speelplaatsen zijn drankfonteinjes beschikbaar.

7.5 Opvang in Adegem

Van volgende opvangmogelijkheden kunt u gebruik maken:

An Cardon	Kallestraat 37	050/71.66.96
Ann Debbaut	Middelleen 8	050/70 08 46
Babydroom	Aalterbaan 230, Maldegem-Kleit	0496/36 90 82
Dalle Joke	Broekelken 11H	0474/58 04 25
Dienst opvanggezinnen	Bloemestraat 45, Maldegem	050/71 92 82
IBO De Zandloper	Zandakkers 16	050/71 58 45
Moeke Anja	Hillestraat 5	050/38 88 57
Ukkie-Pukkie	Adegemdorp 14	050/71 10 33
Voor- en naschoolse opvang	Adegemdorp 16A	0474/19 60 33

7.6 Kalender van vakantiedagen voor schooljaar 2010-2011

Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

- Donderdag 1 september 2011

Vrije dagen van het eerste trimester

- maandag 10 oktober 2011 : facultatieve verlofdag (na kermis !)
- herfstvakantie : van maandag 31 oktober tot en met zondag 6 november.
- vrijdag 11 november 2011 : wapenstilstand

Kerstvakantie

- van vrijdag 23 december 2011 tot en met zondag 8 januari 2012.

Vrije dagen van het tweede trimester

- krokusvakantie van maandag 20 februari tot en met zondag 26 februari 2012.

Paasvakantie

- van maandag 2 april 2012 tot en met zondag 15 april 2012.

Vrije dagen van het derde trimester

- maandag 30 april : facultatieve verlofdag
- dinsdag 1 mei: feest van de arbeid
- donderdag 17 mei: O.-H.-Hemelvaart en brug op vrijdag 18 mei 2012
- maandag 28 mei : Pinkstermaandag

De zomervakantie vangt aan op zaterdag 30 juni 2012

De conferentiedagen: alle kinderen vrijaf ...

- Woensdag 12 oktober 2011
- Vrijdag 27 januari 2012

7.7 Infoavonden begin schooljaar

Op deze avond vertelt de klastitularis u alles wat betreft klasafspraken en leerstofinhouden. De mensen van de ouderaad zullen ook hun werking kort uit de doeken doen. Alle infoavonden beginnen in principe om 19.30 uur. Verdere afspraken volgen via schoolagenda of nieuwsbrief.

- Voor alle kleuterklassen infoavond op woensdag 7 september om 19u00
- Eerste leerjaar : di 6 september om 19u30
- Tweede leerjaar : ma 5 september om 19u30
- Derde leerjaar : do 8 september om 19u30
- Vierde leerjaar : di 20 september om 19u30
- Vijfde leerjaar : ma 12 september om 19u00
- Zesde leerjaar : di 6 september om 19u30

7.8 Afnames LVS, planning MDO's, rapportdagen en oudercontacten

Week van 3-7 okt 2011: afname LVS

- ma 17 okt MDO L1+2+3
- wo 19 okt MDO kleuters

Donderdag 27 oktober : eerste puntenrapport voor **alle** klassen en oudercontact van L2 tot L6.

Vrijdag 18 november : eerste leefhoudingenrapport

Woe 14 dec tweede puntenrapport en oudercontact L1

Vrijdag 23 dec tweede puntenrapport L2 tem 6

Vrijdag 10 februari 2012: tweede leefhoudingenrapport voor L1 tem L5 en L6 bereidt de Baso-fiche voor.

Week van 6 - 10 februari: afname LVS

- wo 21 febr MDO L1+2+3
- ma 27 febr MDO kleuters

Donderdag 15 maart: derde puntenrapport en oudercontact L1 tot en met L5, voor L6 met bespreking Baso-fiche

In de week van 26 maart tot 30 maart : tweede oudercontact voor kleuters.

Woensdag 16 mei : vierde puntenrapport voor alle lagere klassen.

vrijdag 1 juni : derde en laatste leefhoudingenrapport.

Week van 21 - 25 mei: afname LVS

- di 12 juni MDO kleuters
- ma 11 juni MDO L1+2+3

Donderdag 28 juni: BBQ met L6A+B 's middags en daarna wedstrijd Zanzys-Nicky's, met 's avonds afscheidsreceptie en uitdelen rapport en getuigschrift.

Donderdagavond 28 en vrijdagmiddag 29 juni: vijfde puntenrapport en oudercontact voor L1 tem L5.

7.9 Feesten en speciale gelegenheden:

Canadees-Pools-Britse dag : zondag 11 september

Scholenveldloop: woensdagnamiddag 5 oktober

Kermisprogramma met werkwinkels: zondag 9 oktober

Sinterklaasfeest : dinsdag 6 december

Carnavalfeest : vrijdag 17 februari 2012

Eetfestijn: zaterdag 3 maart 2012 in CC Hoogen Pad

Dit jaar nodigen de kleuterklassen grootouders uit: info volgt via brief

7.10 Sportweken en -dagen

Sportweek voor 6^{de} leerjaar: 11, 13 en 14 oktober in Eeklo.

Sportdag L1+2+3: donderdag 14 juni 2012

Sportdag kleuters: vrijdag 15 juni 2012

Sportdag L4+5+6: maandag 18 juni 2012

7.11 Conferenties of pedagogische studiedagen (leerlingen vrijaf)

Studiedag 1: Woensdag 12 oktober 2011

Lagere: Werken aan visie rond "evalueren en rapporteren"

Kleuterleisters: werken aan schrijfmotoriek:

Studiedag 2 : Vrijdag 27 januari 2011

Voormiddag: Studiedag met de KBM

Namiddag: Lagere werkt rond "Rapporteren"

Kleuterleidsters stellen een "speel-o-theek" samen.

7.12 Zeeklas, rivierklas en plattelandsklas

zeeklas voor L3: 4+5+6 juni 2012 in Koksijde

rivierklas voor L5A+B : 30+31 mei en 1 juni 2012 in Péronnes

plattelandsklas voor L4A+B : 5+6+7+8 juni 2012 aan Boerekreek

7.13 Eerste communie en vormsel

Eerste communie voor eerste leerjaar A : zondag 6 mei 2012

Eerste communie voor eerste leerjaar B : zondag 13 mei 2012

Vormselviering 12-jarigen : zaterdagavond 19 mei 2012 om 17.00 uur

Aanpassingen, uitleg en meer info kunt u lezen in de maandelijkse nieuwsbrieven die we meegeven met uw oudste kind op school.

Beste ouders,

Bewaar deze brochure goed:

ze kan u in de loop van het schooljaar nog van pas komen.

Gelieve het bijgevoegde gele blaadje ingevuld en ondertekend mee te geven naar school met uw oudste kind op school. Dank bij voorbaat voor uw medewerking.

Tot slot nog dit:

Het belangrijkste is niet in regels te vatten:
onze zorg voor elkaar,
voor elk kind in zijn eigenheid.
dit is immers de zin van ons werken op school,
het is het begin en het einde van de opvoedingstaak
in onze Vrije Basisschool De Papaver.

Lijst met afkortingen

ICT informatie- en communicatie technologie
GOK gelijke onderwijs kansen
KBM katholieke basisscholen maldegem
CODI college directies (van de KBM)
VOCODI voorzitter college directies
VZW vereniging zonder winstoogmerk
VBS vrije basis school
VCLB vrij centrum leerlingen begeleiding
Z/NR zonder nummer
GSM global system mobile communication
BASO basis- en secundair onderwijs
CC cultureel centrum
MDO multi disciplinair overleg