



## **Afsprakennota 2018-2019**

**Gemeentelijke basisscholen Sint-Pieters-Leeuw**

**Den Top**





## Inhoudsopgave

1.	Welkom .....	5
2.	Situering van onze school.....	6
2.1.	Praktische gegevens .....	6
2.2.	Schoolbestuur .....	6
2.3.	Personeel .....	6
2.4.	Secretariaat .....	6
2.5.	Schoolraad.....	7
2.6.	Scholengemeenschap .....	7
2.7.	Topkring.....	7
2.8.	Pedagogische begeleiding.....	8
2.9.	Ondersteuningsnetwerk.....	8
3.	Beginselverklaring neutraliteit .....	9
4.	Het pedagogisch project.....	10
4.1.	Situering van de onderwijsinstelling.....	10
4.2.	Fundamentele uitgangspunten .....	10
4.3.	Visie op basisonderwijs.....	11
4.4.	Geïntegreerd zorg en gelijke onderwijskansen beleid .....	13
4.5.	Concrete uitwerking.....	13
4.6.	Leerkrachten.....	13
5.	Kleuterschool.....	14
5.1.	Dagindeling.....	14
5.2.	Indeling van de klasgroepen.....	14
5.3.	Instappen.....	14
5.4.	Onze Visie .....	15
5.5.	Uw kleuter gaat voor het eerst naar school .....	15
5.6.	Goede afspraken .....	16
5.7.	Oudercontacten.....	16
5.8.	Integratie kleuterschool – lagere school .....	16
5.9.	Afwezigheden .....	16
6.	Lagere school .....	18
6.1.	Dagindeling.....	18
6.2.	Indeling van de klassen .....	18
6.3.	Taalscreening - taaltraject - taalbad.....	19
6.4.	Onze Visie .....	19
6.5.	Agenda.....	19
6.6.	Huiswerk .....	19
6.7.	Rapporten .....	20
6.8.	Ouder- en kindcontacten .....	20
6.9.	Sportieve vorming.....	20
6.10.	Culturele vorming.....	21
6.11.	Socio-emotionele vorming.....	21
6.12.	Vorming in weerbaarheid .....	21
6.13.	Afwezigheden .....	21
6.14.	Getuigschrift Basisonderwijs .....	21
6.15.	Leerplannen en gebruikte methoden .....	21
7.	Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) .....	23
7.1.	Contactgegevens .....	23
7.2.	Leerlingenbegeleiding.....	23
7.3.	Preventieve gezondheidszorg.....	24
7.4.	Overdracht van het dossier .....	25
8.	Veiligheid en gezondheid .....	26
8.1.	EHBO en medicatie .....	26
8.2.	Verzekering.....	26
8.3.	Onderwijs aan huis.....	26

8.4.	Grensoverschrijdend gedrag .....	26
8.5.	Luizenalarm .....	27
8.6.	Veilig op de baan.....	27
9.	Taalgebruik en omgangsvormen.....	28
10.	Buitenschoolse kinderopvang (vzw Infano) .....	29
11.	Tarieven.....	30
11.1.	Bijdrageregeling .....	30
11.2.	Betaling van de maandelijkse facturen .....	31
12.	Algemene afspraken.....	32
12.1.	Inschrijving van een leerling voor het schooljaar 2019-2020 .....	32
12.2.	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden .....	32
12.3.	Godsdienstkeuze – zedenleer .....	32
12.4.	Schoolverandering .....	32
12.5.	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	33
12.6.	Zittenblijven of overgaan .....	33
13.	Praktische afspraken .....	34
13.1.	Eten en drinken.....	34
13.2.	Vakanties en vrije dagen .....	35
13.3.	Aankomst en vertrek .....	35
13.3.1.	Aankomst .....	35
13.3.2.	Vertrek.....	35
13.4.	Bezoek tijdens de schooluren.....	35
13.5.	Leermiddelen en schoolbehoeften .....	36
13.6.	Stijl.....	36
13.7.	GSM gebruik en andere elektronische toestellen .....	36
13.8.	Contact ouders en school .....	36
13.9.	Verloren voorwerpen .....	37
13.10.	Schooluitstappen .....	37
14.	Slotwoord.....	38

## 1. Welkom

Beste ouders,

U heeft beslist het onderwijs van uw kinderen toe te vertrouwen aan Den Top. Dat vinden wij erg fijn en we feliciteren u met uw keuze.

Om een idee te geven van wat uw kind op school zoal doet, willen wij u graag via deze informatie een overzicht geven van de algemene gang van zaken op onze school. U vindt er ook specifieke inlichtingen in zoals de vakanties en vrije dagen voor dit schooljaar, de werking van de schoolraad, enz. Wij raden u daarom aan dit boekje zorgvuldig te bewaren.

De teksten in deze brochure sluiten aan bij het schoolreglement waarvan u een exemplaar kan ontvangen en u op de website van de school kan raadplegen.

Dit boekje mag echter niet het enige contact tussen u en de school zijn. Veel beter nog is het als u de leerkrachten en ook de klasgenootjes van uw kind beter leert kennen. Daarom worden meerdere oudercontacten en activiteiten georganiseerd waarop u natuurlijk heel erg welkom bent. Uw aanwezigheid en belangstelling zullen een stimulans zijn voor uw kind en voor de leerkrachten.

Indien u de indruk zou hebben dat zich met uw kind een probleem voordoet, kunt u best meteen contact opnemen met de leerkracht. Samen kunnen we dan zoeken hoe we het kind best door de moeilijkheden heen helpen.

De basisschool (van onthaalklas tot zesde leerjaar) vormt een doorlopende cyclus; de kleuterklassen vormen een aanloop naar de lagere school en men zal er dan ook de activiteiten afstemmen om de kinderen de overgang naar het 1ste leerjaar vlot te laten maken. In elke klas wordt verder gebouwd op wat er in de vorige jaren werd aangevat.

Omdat dit alles wordt geregeld via afspraken tussen de diverse leerkrachten en door een doordachte planning, is het uiterst belangrijk dat deze cyclus slechts zo weinig mogelijk wordt onderbroken en dat uw kind dus tot het zesde leerjaar aan Den Top toevertrouwd blijft. Zo zal het op de beste manier voorbereid zijn om naar het even welke secundaire school te gaan.

Toch ook nog even wat praktische informatie voor het huidige schooljaar. Aan de Garebaan vindt u aan ons schoolgebouw een bouwwerf. Om tegemoet te komen aan het capaciteitsprobleem in onze gemeente investeert het schoolbestuur, samen met de overheid, in de bouw van klaslokalen en een sportzaal. Hierdoor gebruiken we dit schooljaar de poort aan de fietsenstalling als in- en uitgang. U vindt deze in de voetweg naast de school, te bereiken via de Mekingenweg. Uw auto parkeert u best op de parking in de Vanhouchestraat. Bedankt voor uw begrip.

Wij wensen u en uw kind(eren) een fijn schooljaar toe!

Het schoolteam

## **2. Situering van onze school**

### **2.1. Praktische gegevens**

Gesubsidieerde gemeentelijke basisschool Den Top  
Garebaan 5  
1600 Sint-Pieters-leeuw  
Tel.: 02 377 19 51  
Website: [www.dentop.be](http://www.dentop.be)

Directie: mevrouw Tine Coeck  
E-mail: [directie.dentop@sint-pieters-leeuw.be](mailto:directie.dentop@sint-pieters-leeuw.be)  
[tineke.coeck@sint-pieters-leeuw.be](mailto:tineke.coeck@sint-pieters-leeuw.be)

E-mail secretariaat: [secretariaat.dentop@sint-pieters-leeuw.be](mailto:secretariaat.dentop@sint-pieters-leeuw.be)

Vestigingsplaats 1:  
Gemeentelijke basisschool Den Top  
Garebaan 5  
1600 Sint-Pieters-Leeuw  
Tel.: 02 377 19 51

Vestigingsplaats 2:  
Gemeentelijke kleuterschool Puur Natuur  
Gaasbeekstraat 2  
1600 Oudenaken  
Tel.: 02 532 42 22

### **2.2. Schoolbestuur**

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw  
Pastorijstraat 21  
1600 Sint-Pieters-Leeuw  
Tel.: 02 371 22 11

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit, open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...

Voor vragen i.v.m. het onderwijs binnen onze gemeente kan u steeds terecht bij:

- De Schepen van onderwijs  
Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw  
Op afspraak - tel. 02 371 22 04
- De dienst onderwijs van het gemeentebestuur op het gemeentehuis  
Tel.: 02 371 22 38  
E-mail: [onderwijs@sint-pieters-leeuw.be](mailto:onderwijs@sint-pieters-leeuw.be)

### **2.3. Personeel**

Bij het begin van het schooljaar ontvangt u een namenlijst van de personeelsleden.

### **2.4. Secretariaat**

Bij de organisatie van een school komt er heel wat administratie kijken. Indien u hierover vragen heeft kunt u tijdens de schooluren contact opnemen met het secretariaat. Veerle helpt u graag verder.

## **2.5. Schoolraad**

In 2005 werd de schoolraad opgericht. Hierin zetelen vertegenwoordigers van de geledingen ouders, leraren en lokale gemeenschap voor alle instellingen van het gemeentelijk basisonderwijs. Op 25 april 2017 werd een nieuwe schoolraad geïnstalleerd en dit voor 4 jaar. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

### Samenstelling van de schoolraad

*Voorzitter:* Mevrouw Heidi Vierendeels, vertegenwoordigt eveneens het onderwijzend personeel van de gemeentelijke basisschool Wegwijzer

*Secretaris:* Mevrouw Ilse Leyssens, vertegenwoordigt eveneens de ouders van de gemeentelijke basisschool Den Top

#### *Vertegenwoordigers onderwijzend personeel:*

- Mevrouw Ine Carremans, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool 't Populiertje
- De Heer Geert Knops, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Den Top
- Mevrouw Heidi Vierendeels, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Wegwijzer
- Mevrouw Ilse Vanmalleghem, vertegenwoordigt de gemeentelijke kleuterschool Puur Natuur

#### *Vertegenwoordiger ouders:*

- Mevrouw Ilse Leyssens, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Den Top
- Mevrouw Nancy Denis, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool 't Populiertje
- De Heer Stephane Moens, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Wegwijzer
- Mevrouw Femke Wageneer, vertegenwoordigt de gemeentelijke kleuterschool Puur Natuur

#### *Vertegenwoordigers lokale gemeenschap:*

- Mevrouw Marie-Jeanne Meer
- De heer Richard Freson

## **2.6. Scholengemeenschap**

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap De Spil gevormd in 2013 door een overeenkomst tussen de gemeenten Dilbeek en Sint-Pieters-Leeuw.

## **2.7. Topkring**

De Topkring is een actieve groep sympathisanten van het gemeentelijk onderwijs. Ouders en leerkrachten bundelen er hun krachten. Zij organiseren diverse activiteiten, waarvan de opbrengst volledig ten goede komt aan de kinderen uit onze school.

De Vriendenkring verleent een tussenkomst:

- Extra-muros activiteiten:
  - voor de boerderij- en sneeuwklassen
  - voor de schoolreis of een andere activiteit
- Een geschenkje bij volgende gelegenheden:
  - bezoek van Sinterklaas en paaseitjes met Pasen
  - geboorte van een broertje of zusje bij één van onze leerlingen
  - cadeautje voor het 6<sup>de</sup> leerjaar bij het afsluiten van hun lagere school
- Grotere aankopen ten voordele van de leerlingen van onze school: zoals bijvoorbeeld speeltuigen voor de kleuters, speelgoed voor de speelplaats, beamers, camera, geluidsinstallatie, enz.
- Zij werken actief mee bij organisatie van schoolfeesten, e.d.

Onze Topkring is aangesloten bij de "Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs" (KOOGO). Ze zoeken voortdurend nieuwe leden. Belangstelling? Neem contact op met de voorzitter of met de directie.

Het bestuur kan je bereiken via: [topkring.is.top@gmail.com](mailto:topkring.is.top@gmail.com)

## **2.8. Pedagogische begeleiding**

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG - tel.: 02 506 41 50) De pedagogisch adviseur, Joyce Van Nooten, is de contactpersoon voor onze school.

## **2.9. Ondersteuningsnetwerk**

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Centrum.

Contactgegevens:

Tel.: 02 430 67 70

Email: [netwerkcoach@oncentrum.be](mailto:netwerkcoach@oncentrum.be)

Website: [www.vgc.be/onw-centrum](http://www.vgc.be/onw-centrum)

Voor algemene vragen over de ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de directie of de zorgcoördinator.

***Elk kind is anders.  
Elk kind leert anders.  
Elk kind heeft recht op zorg.  
Sommige kinderen vragen meer zorg dan anderen.***



***Elk kind wordt later wereldburger!***



### **3. Beginselverklaring neutraliteit**

#### **Wettelijk kader**

##### **Open voor iedereen**

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

##### **Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind**

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

##### **Democratisch burgerschap versterken**

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

#### **Actief pluralisme**

##### **Verbondenheid stimuleren**

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

##### **Diversiteit erkennen en respecteren**

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

##### **Diversiteit als meerwaarde benutten**

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

#### **Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst**

##### **Lokale verankering**

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

##### **Wereldburgerschap**

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

##### **Duurzaamheid**

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

## 4. Het pedagogisch project

Het pedagogisch project van de gemeentelijke basisscholen werd omschreven volgens advies van de schoolraad en goedgekeurd door de gemeenteraad.

### 4.1. Situering van de onderwijsinstelling

Onze scholen behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is. De vrije keuze van de cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leraren wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld het pedagogisch project te respecteren.

### 4.2. Fundamentele uitgangspunten

Onder fundamentele uitgangspunten wordt verstaan: principiële houdingen die men heeft t.a.v. mens en maatschappij. Wat voor een mens, wat voor een maatschappij beoogt men met de opvoeding en het onderwijs?

#### **Openheid**

De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

#### **Verscheidenheid**

De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.

#### **Democratisch**

De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.

#### **Socialisatie**

De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelnemen aan een democratische en pluralistische samenleving.

#### **Emancipatie**

De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.

#### **Totale persoon**

De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.

#### **Gelijke kansen**

De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.

#### **Medemens**

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreemdbare goed is van elkeen.

## **Europees**

De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

## **Mensenrechten**

De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

### **4.3. Visie op basisonderwijs**

De fundamentele uitgangspunten zijn een kader waarbinnen men kwalitatief onderwijs in de basisscholen wil realiseren. Het is evident dat de fundamentele uitgangspunten die het schoolbestuur vastlegt, gerelateerd moeten worden aan de ontwikkelingsdoelen en eindtermen, als minimaal verplicht na te streven en/of te bereiken einddoelen.

Vanuit dit pedagogisch project werkt het lerarenteam op zodanige wijze aan de realisatie van de vooropgestelde doelen, dat er recht wordt gedaan aan de kenmerken van goed basisonderwijs.

Kwaliteit voor een school betekent dus meer dan de mate waarin en de wijze waarop doelen worden gerealiseerd. De kwaliteit van een school uit zich op de eerste plaats in het dagelijks pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt, de leef- en werkcultuur die er heerst.

Om de kwaliteit van ons onderwijs te optimaliseren streven we ernaar om de volgende kenmerken in te bouwen:

- samenhang;
- totale persoonlijkheidsontwikkeling;
- zorgverbreding;
- actief leren;
- continue ontwikkelingslijn.

## **Samenhang**

Alle leergebieden worden zoveel mogelijk geïntegreerd benaderd. Kinderen beleven en ervaren de realiteit immers niet in vakjes.

## **Totale persoonlijkheidsontwikkeling**

Alle aspecten van de persoonlijkheid dienen via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling te worden gestimuleerd en dit op evenwichtige wijze.

Aandacht voor de totale persoonlijkheidsvorming houdt in dat het schoolteam zich beraadt over een evenwichtig vormingsaanbod en een evenwichtige activiteitenplanning.

De school houdt in haar aanbod niet alleen rekening met de verschillende ontwikkelingsterreinen maar ook met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.

Aandacht voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling impliceert daarom een gerichtheid op individualiserend onderwijs.

## **Zorg**

Een goede interactie tussen kind en leraar, die ook rekening houdt met de thuissituatie, is noodzakelijk om tot succesvolle oplossingen te komen.

Zorg heeft te maken met de aandacht die de school aan kinderen wil geven, met de wijze waarop ze omgaat met verschillen tussen kinderen.

Soepele overgangen van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen dienen te worden gecreëerd.

De schoolteamleden trachten hun onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele kinderen die ze op school begeleiden.

Dit impliceert dat de school aan een aantal organisatorische voorwaarden voldoet: overlegmogelijkheid, flexibele klasorganisatie... Daarnaast moeten de leraren de attitude hebben om met elkaar over hun onderwijspraktijk te overleggen, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk, de ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van onderwijsondersteuning en -remediëring.

Zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding.

Een school die werkt aan zorg, zal differentiatievormen inbouwen met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden.

### **Actief leren**

Actief leren is dus voor het kind een productief proces. Het is leren dat van het kind zelf uitgaat en door het kind spontaan als betekenisvol wordt ervaren. Het kind heeft belang bij wat het doet en gaat daarom volledig op in het anticiperen en oplossen van problemen.

De sociale interactie tussen leraar en leerling en tussen leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van dit interactief proces.

Om actief leren op school te stimuleren, dienen realistische en betekenisvolle probleemsituaties (contexten) binnen de leersituatie te worden gecreëerd.

Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van, dan op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht zijn in die mate belangrijk dat zij gekoppeld kunnen worden aan denkhandelingen en strategische vaardigheden. Hierdoor worden ze voor het kind hanteerbaar binnen probleemsituaties en worden ze hefboomen voor actief leren en ontwikkeling.

### **Continue ontwikkelingslijn**

Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen.

Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden (zie samenhang), tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen, zo laag mogelijk maakt.

De begeleiders van het kind door de basisschool moeten deze continuïteit nastreven. Voor de schoolteamleden betekent dit gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen.

#### **4.4. Geïntegreerd zorg en gelijke onderwijskansen beleid**

“Gelijke kansen voor elk kind” is in Den Top geen loze slogan.

De kinderen komen naar school met een rugzakje waarin hun achtergronden netjes verpakt zijn: hun gezondheid, hun culturele achtergrond, de opleiding van de ouders, hun thuissituatie.

En elk rugzakje is anders. Daarmee houden we rekening om het welbevinden. “het zich goed in zijn vel voelen” en de betrokkenheid van elk kind te vergroten. Want hoe hoger de mate van welbevinden en van betrokkenheid, hoe beter een kind “leert” binnen zijn eigen mogelijkheden. We streven er elke dag naar dat elke bezoeker aan Den Top zo de sfeer van “het zich-goed-voelen” kan opsnuiven.

De school ontvangt jaarlijks extra ses-lestijden van het ministerie op basis van de leerlingenkenmerken van onze ingeschreven kinderen. Vertrekkend vanuit de schoolcontext en rekening houdend met de uitbouw van het zorgbeleid op school trachten we doelstellingen op korte en lange termijn te verwezenlijken.

#### **4.5. Concrete uitwerking**

De concrete uitwerking van het pedagogisch project is terug te vinden in de maximale begeleiding van alle kinderen.

Op **klasniveau**: gedifferentieerd onderwijs volgens de mogelijkheden van het kind

- Binnenklasdifferentiatie door aangepaste werkvormen zoals groeps- en hoekenwerk.
- Thuisonderwijs voor kinderen die langer dan 28 schooldagen na elkaar ziek zijn.

Op **schoolniveau**:

- MDO (Multi Disciplinair Overleg): regelmatige bespreking van de vorderingengegevens van de kinderen. Samenstelling van het MDO: directeur, zorgcoördinator, klastitularis en externe deskundigen.
- Samenwerking met het CLB
- Kindvolgsysteem: de vorderingen en eventuele specifieke zorg van elk kind worden bijgehouden in een persoonlijk volgdoossier.

Groepsindeling: het schoolbestuur bepaalt in samenspraak met de schooldirecties de indeling in groepen.

#### **4.6. Leerkrachten**

Leerkrachten krijgen kansen om zich te professionaliseren door met elkaar in gesprek te gaan, door te hospiteren en door deel te nemen aan individuele en teamgerichte nascholingen. Hierdoor zijn ze samen op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van nieuwe didactiek en methodologie.

## 5. Kleuterschool

### 5.1. Dagindeling

07u.00 - 08u.35	ochtendtoezicht
08u.35 - 10u.15	activiteiten in de klas
10u.15 - 10u.35	speeltijd
10u.35 - 12u.15	activiteiten in de klas
12u.15 - 12u.45	kleuters eten warm of boterhammen in de refter
12u.45 - 13u.30	middagpauze
13u.30 - 15u.10	activiteiten in de klas
15u.10 - 15u.30	slotactiviteit
15u.30 tot 18u.00	naschools toezicht

Opgelet! Op woensdag eindigt de school om 12u.15!

Maandelijks krijgt u een overzicht van de activiteiten die er die maand te doen zijn. Je kunt deze nieuwsbrief ook raadplegen op onze website.

De kleuters krijgen **bewegingsopvoeding** van de leerkracht lichamelijke opvoeding.

We organiseren ook om de twee weken zwemlessen voor de kleuters van de 3<sup>de</sup> kleuterklas.

### 5.2. Indeling van de klasgroepen

Na goed overleg heeft ons schoolteam beslist om de leerlingengroepen in de kleuterschool niet jaarlijks te mengen. De organisatie van het kleuteronderwijs biedt voldoende kansen om tegemoet te komen aan de individuele noden van de kleuters tijdens hun ontwikkeling. Deze verloopt ook niet altijd voorspelbaar waardoor het mengen van klasgroepen niet nodig is. Doordat de kleuterklassen regelmatig klasdoorbrekende activiteiten organiseren bieden we de kleuters de kans om met iedereen om te gaan. Met ouders van een tweeling gaan we in overleg over het wel of niet bij elkaar zitten in dezelfde klas.

Naargelang het aantal beschikbare lestijden dat we ontvangen van de overheid kunnen we het aantal klasgroepen inrichten. Dit schooljaar starten we op 3 september met zes kleuterklassen: één peuterklas, twee 1ste kleuterklassen, één 2de kleuterklassen en twee 3de kleuterklassen.

### 5.3. Instappen

Kleuters kunnen pas instappen in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken. We verwachten dat de kleuter zindelijk is.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze naar school komen op één van de wettelijke opgelegde instapdata.

Dit schooljaar zijn deze data: 3 september 2018, 5 november 2018, 7 januari 2019, 1 februari 2019, 11 maart 2019, 23 april 2019 en 3 juni 2019.



#### **5.4. Onze Visie**

Goede evaluatie is een belangrijk punt binnen de preventieve basiszorg van de kleuterschool. Als kleuterteam proberen wij steeds voldoende aandacht te geven aan de totale ontwikkeling van de kleuter. Tijdens de activiteiten observeert elke leerkracht de na te streven doelen per ontwikkelingsgebied. Zo worden de grove en fijne motoriek, de reken- en taalvaardigheden, het welbevinden, de betrokkenheid en de zelfredzaamheid geobserveerd en gebruikt voor een verdere differentiatie. Deze doelen zijn specifiek leeftijdsgericht.

A.d.h.v dergelijke documenten is het snel duidelijk welke kinderen extra begeleiding nodig hebben of waar het goed is onze klaspraktijk aan te passen. Deze evaluatie wordt ook met de ouders besproken. Dergelijke systematische en transparante evaluatie is nodig om de kleuters te kunnen begeleiden tot een maximale ontwikkeling. We vinden het belangrijk dat het kind in zijn totaliteit besproken wordt.

#### **5.5. Uw kleuter gaat voor het eerst naar school**

Bereid uw kind goed voor:

- Laat uw kind af en toe enkele uren of zelfs een dag bij familie vertoeven (zonder uw aanwezigheid). Zo leert het dat u telkens terugkomt en raakt het niet meer zo gemakkelijk in paniek wanneer u weggaat.
- Kom eens met uw peuter naar de ingang van de school om andere kleuters te zien binnengaan of buitenkomen of breng uw kind mee om broer, zus of buurkind af te halen. Zo wordt het schoolgaan een verlangen.
- Wen uw kind aan het uur van opstaan. Wanneer het pas vanaf de eerste schooldag vroeg moet opstaan kan het vermoeid raken.
- "Zelfredzaamheid" is heel belangrijk  
Thuis kan u uw kleuter al leren:
  - zelf de jas aan en uit te trekken
  - zelf de broek op te trekken na het toiletbezoek
  - zelf de schooltas / de brooddoos te openen en te sluiten
  - zelf een zakdoek te nemen en hun neus te snuiten
- Vertel uit boeken en laat je kleuter kijken in boekjes over "naar school gaan", over "afscheid nemen"
- Ga samen met je kleuter een schooltasje kopen, zodat de schooltas reeds een vertrouwd voorwerp is. Dit geeft je kleuter een stukje "veilige thuis" mee naar school. Bij het kiezen van de schooltas zou het praktische moeten primeren: kies een schooltas die de kleuter zelf kan open- en dichtdoen en waarin voldoende plaats is voor een boterhammen- en koekjesdoos, een hersluitbare fles en een heen- en weermapje.

En dan ... eindelijk naar school:

- U mag uw peuter geboren in 2016 's morgens in de klas afzetten bij de juf vanaf 8u.15. Op die manier verlagen we bij het instappen de drempel voor onze jongste kleuters.
- Voor sommige kinderen kan het een houvast zijn een knuffel van thuis, een fopspeen (tutje) en/of een troostdoek in de schooltas te hebben. Vaak geven die troost of rust bij een verdrietig moment of pijn. De jongste kleuters hebben ook de kans onder toezicht van een kleuterjuf/ de directeur te slapen tijdens de middagpauze.
- Te lang afscheid nemen, is voor de kleuter vaak moeilijk. Bij het afscheid nemen van mama of papa of wie hem lief is, weent een kleuter wel eens. Een goede raad: omhels uw kind even, laat uw kind vlug over aan de toezichtster of de kleuterjuf en ... na enige tellen is het verdriet vergeten.
- Je kan je kleuter en de kleuterjuf een handje helpen door:
  - het dragen van gemakkelijke kleren
  - het dragen van kleren die goed te wassen zijn (ondanks de schilderschorten komen er soms nog verfvlekken op de kleren)

- het dragen van schoenen die goed stevig aan de voeten zitten. Veters met een extra knoop dichtstrikken.
- een lus in de jas te voorzien die het ophangen gemakkelijker maakt
- Wil je na een ongelukje-in-de-broek de kleren van de klas gewassen terugbezorgen?
- Stop in de schooltas een hapje voor het tienuurtje. Dat mag best een boterham of een geschild stuk fruit zijn en voor de namiddag een koek. Dit wordt verpakt in een doos zonder papiertjes.

#### **5.6. Goede afspraken**

- Kom op tijd naar school zodat de kleuter het onthaalmoment niet mist.
- Voorzie alles van een naam of kenteken, want er zijn meerdere kleuters met eenzelfde jas of schooltas.
- Het heen- en weermopje is een mapje waarin de leerkracht briefjes steekt over het klasgebeuren. Jullie kunnen er ook gebruik van maken om er een briefje voor ons in te steken.
- Om conflicten te vermijden vragen we dat uw kleuter geen speelgoed van thuis meebrengt.
- Voor de gezondheid geeft u best geen snoep of koeken met chocolade aan de buitenkant mee.

#### **5.7. Oudercontacten**

**Een informatievergadering per klas** bij het begin van elk schooljaar. Voor de ouders van de twee jongste klasgroepen vindt deze infoavond plaats eind augustus. Op deze manier kunnen ook de kinderen die voor 't eerst naar school komen een vlotte start nemen. De andere ouders worden begin september uitgenodigd.

**Individuele** gesprekken met de klastitularis over de vorderingen van uw kind tijdens de maanden oktober en februari. De juiste data worden meegedeeld op de nieuwsbrief.

**Occasioneel:** Indien u meent dat er zich met uw kind een probleem voordoet, kunt u steeds een gesprek met de leerkracht van uw kind voeren onmiddellijk voor of na schooltijd. Bij voorkeur maakt u dan telefonisch of via e-mail een afspraak zodat de leerkracht voldoende tijd voor u kan vrijmaken.

**Taalgebruik:** De oudercontacten verlopen in het Nederlands. Gelieve een tolk mee te brengen indien u de taal niet machtig genoeg bent.

#### **5.8. Integratie kleuterschool – lagere school**

Om de overgang van de kleuterschool naar het lager onderwijs vlot te laten verlopen worden er tijdens het schooljaar integratiemomenten georganiseerd met de kinderen en leerkrachten van de 3de kleuterklas en het 1ste leerjaar van onze beide vestigingen.

#### **5.9. Afwezigheden**

In het kleuteronderwijs is er geen leerplicht, maar wij vinden het wel fijn indien u telefonisch, mondeling of via email het secretariaat inlicht indien uw kind niet aanwezig kan zijn.

Graag willen wij vragen om ook met je kleuter tijdig op school te zijn! Het onthaal missen is voor je kind en de klasgenootjes niet leuk.

**Leerplichtige kinderen in de 3<sup>de</sup> kleuterklas** moeten wel een briefje meebrengen met de reden van afwezigheid. Bij het begin van het schooljaar ontvangen de ouders van deze kleuters de nodige informatie en documenten. Het afwezigheidsbriefje wordt de eerste dag dat ze terug op school zijn aan de klastitularis of op het secretariaat afgegeven.



Vanaf de 3de kleuterklas moet een kleuter minstens 250 halve dagen aanwezig geweest zijn. Voor wie onvoldoende aanwezig is geweest, neemt de klassenraad de beslissing om in het eerste leerjaar te starten.

Alle kleuters moeten volgens de normen voldoende dagen aanwezig zijn in de kleuterschool om de schooltoelage te behouden.

## 6. Lagere school

### 6.1. Dagindeling

07u.00 - 08u.35	ochtendtoezicht
08u.35 - 10u.15	les
10u.15 - 10u.35	speeltijd
10u.35 - 12u.15	les
12u.15 - 12u.45	speeltijd/ boterhammen
12u.45 - 13u.15	warme maaltijden en soep
13u.15 - 13u.30	speeltijd
13u.30 - 15u.10	les
15u.10 - 15u.30	speeltijd
15u.30 tot 18u.00	naschools toezicht

Op woensdag is er les tot 12u.15!

Omdat het de lesactiviteiten erg verstoort wanneer uw kind te laat binnenkomt, verzoeken wij u vriendelijk deze uurregeling stipt te respecteren. Voor uw kind is het niet leuk om te laat toe te komen. Wie toch te laat komt, gaat zich eerst aanmelden op het secretariaat, laat daar het briefje in zijn/haar agenda tekenen en begeeft zich dan zo snel mogelijk naar de klas. Die dag handtekenen de ouders dit briefje in de agenda.

### 6.2. Indeling van de klassen

Na goed overleg heeft ons schoolteam beslist om de leerlingengroepen in de lagere school jaarlijks te mengen. Uit studies blijkt dat flexibel omgaan met gewijzigde groepen weinig problemen met zich meebrengt bij kinderen.

Naast onze taak om leerstof over te brengen, streven we ook naar een sfeer van openheid, vertrouwen, respect, waardering, verdraagzaamheid en vriendschap. In onze huidige maatschappij zijn deze begrippen niet meer zo vanzelfsprekend en is het ook onze verantwoordelijkheid om de kinderen vaardig te maken in het omgaan met elkaar. Vanuit deze bezorgdheid hebben we ervoor gekozen om de klasgroepen jaarlijks te herbekijken. Een groep kinderen is steeds in evolutie. Door te mengen kunnen we de groepen terug gelijkwaardig maken. We hanteren drie criteria voor de groepsindeling. Gaan de leerlingen zich goed voelen in deze klasgroep? Is er een gezond evenwicht tussen jongens en meisjes? Is het aantal kinderen met extra zorg in evenwicht zodat elk kind de aandacht kan krijgen die het verdient? Het mengen van groepen heeft een erg positief effect op de ontwikkeling van de sociale vaardigheden van kinderen. Het is goed dat ze met anderen leren omgaan. Dit alles verloopt in een leer- en groeiproces waarin ze socialer en assertiever van worden.

Onze parallelklassen volgen hetzelfde programma en werken ook regelmatig klasdoorbrekend waardoor de kinderen van hetzelfde leerjaar elkaar goed kennen.

De directie, in samenspraak met de zorgcoördinator en de leerkrachten, stelt de nieuwe klasgroepen samen. Dit gebeurt vanuit een duidelijke observatie binnen de school en op basis van sociale relaties zoals die zich voordoen op school en in de klas.

We nemen het niet als vanzelfsprekend dat kinderen van bevriende ouders samen zitten. De kinderen zien elkaar buiten de school ook vaak.

Met ouders van een tweeling gaan we in overleg over het wel of niet bij elkaar zitten in dezelfde klas.

Afhankelijk van het aantal kinderen die van Puur Natuur instromen in de lagere school van Den Top blijven ze bij elkaar in één klas of worden ze gesplitst in de twee klassen van het 1ste leerjaar.

De directeur bepaalt, op basis van inzicht en ervaring, welke klasgroep bij welke leerkracht terecht komt.

Op het einde van het schooljaar wordt de klasverdeling en de leerkracht voor het nieuwe schooljaar bekend gemaakt. De klassen krijgen naast een cijfer dat duidt op het leerjaar ook een letter toegewezen die verwijst naar de eerste letter van de voornaam van de klastitularis.

### **6.3. Taalscreening - taaltraject - taalbad**

#### Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

#### Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

#### Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

### **6.4. Onze Visie**

Vermits het lager onderwijs een voortzetting is van het kleuteronderwijs, trachten we de klaspraktijk hierop te richten zodat de overstap van de kleuterschool naar de lagere school geleidelijk gebeurt. Gedurende het schooljaar zijn er verschillende integratiemomenten die ervoor zorgen dat deze overgang vlot gebeurt.

De ouders en leerlingen van het 6de leerjaar worden begeleid bij de overgang naar het secundair onderwijs. Dit gebeurt in samenwerking met het CLB.

### **6.5. Agenda**

Om tot een goed overzicht te komen betreffende werkinstructies, mededelingen, veranderingen e.d., is het wenselijk **dagelijks** de schoolagenda van uw kind na te kijken en te voorzien van een handtekening. Uiteraard betekent dit ook dat u controleert of de werken en lessen werden uitgevoerd die in het agenda ingeschreven staan.

### **6.6. Huiswerk**

Elke maandag, dinsdag en donderdag krijgen de leerlingen een huistaak en lessen. Op woensdag en vrijdag wordt er geen nieuw huiswerk gegeven. Toetsen en opdrachten plannen we ruim op voorhand. Na schooltijd krijgen de kinderen de kans om zelfstandig hun huiswerk te maken en lessen te leren in de stille studie. Leerlingen die meer begeleiding nodig hebben krijgen ondersteuning van vrijwillige leerkrachten. Deze leerlingen in de huiswerkklas worden geselecteerd na overleg van de klastitularis met de ouders, de zorgcoördinator en de directeur.

## **6.7. Rapporten**

Als eerste verantwoordelijke voor de opvoeding van uw kind heeft u het recht op informatie over de vorderingen en het gedrag van uw kind op school. Ook de leerlingen willen weten welke resultaten zij hebben bereikt en hoe hun prestaties worden beoordeeld. Het schoolrapport geeft hiervan een overzicht.

Bij het **evalueren** gaan we na of de leerlingen de leerdoelen bereikt hebben en dit zowel op cognitief als op socio-emotioneel vlak. We kijken naar het kind in al zijn facetten om zo zicht te krijgen op de evolutie en de ontwikkeling van het kind. De visie over het **rapporteren** steunt op de visie van evalueren. Het rapporteren gebeurt zowel schriftelijk als mondeling.

De rapportering gebeurt over verschillende korte periodes en wordt door de klastitularissen opgemaakt met een computerprogramma.

## **6.8. Ouder- en kindcontacten**

**Een informatievergadering per klas** bij het begin van elk schooljaar.

**Individuele** gesprekken met de klastitularis over de vorderingen van uw kind tijdens de maand november en maart. De juiste data worden meegedeeld op de nieuwsbrief.

Het 1ste individuele oudercontact wordt georganiseerd met de bedoeling alle ouders te kunnen spreken. Op het 2de oudercontact geven de leerkrachten aan of de aanwezigheid van de ouders gewenst is.

Op het afsluitend oudercontact, na het laatste rapport, worden ouders persoonlijk uitgenodigd indien dit gewenst is. De andere ouders hebben de kans het rapport bij de juf/meester af te halen tijdens de laatste woensdagnamiddag van juni.

**Occasioneel:** Indien u meent dat er zich met uw kind een probleem voordoet, kunt u steeds een gesprek met de leerkracht van uw kind voeren, onmiddellijk voor of na schooltijd. Bij voorkeur maakt u dan telefonisch een afspraak, zodat de leerkracht voldoende tijd voor u kan vrijmaken.

**Taalgebruik:** De oudercontacten verlopen in het Nederlands. Gelieve een tolk mee te brengen indien u de taal niet machtig genoeg bent.

**Kindcontacten:** Tijdens het schooljaar worden er kindcontacten georganiseerd voor de kinderen van de lagere school. Zij voeren een individueel gesprek met hun juf/meester over hun welbevinden en hun competenties.

## **6.9. Sportieve vorming**

Voor de les **lichamelijke opvoeding** vragen wij dat de uitrusting steeds in orde is;

- een lichtblauw turnbloesje. Er zijn T-shirts met schoollogo te koop op school voor €8.
- een blauw of zwart turnbroekje.
- sportschoenen of witte turnpantoffels, die alleen gebruikt worden voor de turnlessen.
- juwelen, uurwerken zijn niet toegelaten (gelieve deze thuis te laten, de klastitularis/de school is niet verantwoordelijk bij verlies of schade)

Voor de les **zwemmen** is een zwempak of zwembroek, een handdoek en een kam nodig. (geen bikini's en geen zwemshorten toegestaan)

- Een badmuts is niet verplicht, een zwembril wordt toegelaten.
- Het is nuttig dat alle kledingstukken met naam worden getekend.
- De zwemles gaat door op donderdag.

Wie om bepaalde redenen niet mag turnen of zwemmen, geeft aan de leerkracht een bericht van de ouders af. Wie voor een langere periode geen zwemles of turnles mag volgen, legt een **medisch attest** voor.

Onze school neemt regelmatig deel aan **sportmanifestaties** die in de gemeente of door de Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS) worden georganiseerd.

#### **6.10. Culturele vorming**

Bibliotheek: door de maandelijkse klassikale bezoeken trachten we onze leerlingen de bibliotheek te leren kennen en te leren gebruiken. Zo ontdekken ze dat daar een uitgebreide wereld van literatuur en documentatie te vinden is. De data worden medegedeeld in de agenda's en op de nieuwsbrief. We

Culturele activiteiten: deelname aan scrabble toernooi en schooltoneel

Muzische lessen worden gegeven doorheen de lagere school.

#### **6.11. Socio-emotionele vorming**

Doorheen het schooljaar zijn er verschillende activiteiten met de kinderen om hun socio-emotionele ontwikkeling te stimuleren. Bij de start van elke evaluatieperiode worden de attitudes besproken die in de kijker staan. Elk kind van de lagere school en elke klastitularis zal op het einde van elke periode stilstaan bij deze attitudes door een waardering te uiten op het attituderapport. Indien nodig vindt er een gesprek plaats tussen beiden.

#### **6.12. Vorming in weerbaarheid**

Samenwerking met de politie: We doen mee aan verkeersacties van de plaatselijke politie voor een veilig verkeer. Tijdens "het levend verkeerspark" wordt de fietsvaardigheden van leerlingen getest. De 6<sup>de</sup> klas volgt het "MEGA"project in samenwerking met de plaatselijke politie.

In de klas wordt de actualiteit besproken en toegelicht.

We trachten onze leerlingen ook weerbaar te maken en inzichten bij te brengen bij het gebruik van sociale media en internet.

#### **6.13. Afwezigheden**

Zie schoolreglement.

Bij een afwezigheid door ziekte van maximum drie schooldagen, volstaat een schriftelijke verklaring van de ouders. Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) moet voor elke afwezigheid een medisch attest worden gevraagd.

Als de afwezigheid niet kan gewettigd worden, registreert de school deze als '**problematische afwezigheid**'. In dat geval verwittigt de zorgcoördinator de medewerker van het CLB.

#### **6.14. Getuigschrift Basisonderwijs**

Leerlingen die het zesde leerjaar met vrucht hebben voltooid, ontvangen een getuigschrift basisonderwijs.

Procedures: zie schoolreglement

#### **6.15. Leerplannen en gebruikte methoden**

De doelen van het pedagogisch project worden concreet uitgewerkt via de leerplannen OVSG.

Volgende leergebieden worden daarin omschreven :

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal

- wereldoriëntatie
- tweede taal
- wiskundige initiatie en wiskunde.

en de leergebiedoverschrijdende thema's :

- leren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

Deze leerplannen zijn opgesteld door de begeleidingsdienst van het gemeentelijk onderwijs.

Ze werden goedgekeurd door de leerplancommissie van het Departement onderwijs en door de gemeenteraad.

Gebruikte methoden:

- Wiskunde: 'De Wiskanjers' (1ste tot het 6de leerjaar)
- Nederlands: 'Veilig leren lezen' (1ste leerjaar) - een combinatie van 'Totemtaal' en 'Tijd voor taal spelling' (2de tot het 6de leerjaar)
- WO: een combinatie van verschillende methodes (1ste tot het 6de leerjaar)
- Frans: eigen methode gebaseerd op de eindtermen (5de en 6de leerjaar)

## **7. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)**

### **7.1. Contactgegevens**

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Adres: Technologiestraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem

Tel.: 02 482 05 68

Website: <http://clb.vgc.be>

De contactgegevens en de zitdag op school van de CLB-contactpersoon worden in het begin van het schooljaar bekend gemaakt via de website van de school en via het infobord.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim;
- met respect voor het pedagogisch project van de school.

### **7.2. Leerlingenbegeleiding**

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

#### **7.2.1 Vraaggestuurde begeleiding**

- Leren en studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs, ...
- Het psychisch en sociaal functioneren: dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen, ...
- Preventieve gezondheidszorg: vragen over gezonde voeding, seksualiteit, ...

Het CLB zet de individuele leerlingbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

#### **7.2.2 Verplichte leerlingenbegeleiding**

- De controle op de leerplicht.
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingbegeleiding door het CLB:
  - Als het CLB noden vaststelt bij een leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte.
  - Het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen.
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

### **7.3. Preventieve gezondheidszorg**

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

De contactgegevens van de dokter en de verpleegkundige die het medisch consult organiseren worden in het begin van het schooljaar bekend gemaakt via de website van de school en via het infobord.

#### 7.3.1 Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorïele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

#### 7.3.2 Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Overzicht van de medische consulten:

<b>leerjaar</b>	<b>medisch onderzoek</b>
1 <sup>ste</sup> kleuterklas	gericht consult
2 <sup>de</sup> kleuterklas	algemeen consult
1 <sup>ste</sup> leerjaar	gericht consult
3 <sup>de</sup> leerjaar	gericht consult
5 <sup>de</sup> leerjaar	algemeen consult

#### 7.3.3 Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Indien uw kind één van onderstaande infectieziekten doormaakt, meld dit aan de school of het begeleidend CLB.

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- Difterie (kroep)
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen



- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties van de behaarde hoofdhuid en van de gladde huid
- Schurfft (scabiës)
- Shigella
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)
- Elke andere ziekte waarover u bezorgd bent.

#### **7.4. Overdracht van het dossier**

Van iedereen leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

## 8. Veiligheid en gezondheid

### 8.1. EHBO en medicatie

Om ongelukken te vermijden mag de school bij wet geen medicijnen aan kinderen geven. Kleine wonden worden verzorgd door personeelsleden die een cursus EHBO volgden. Indien nodig wordt er contact opgenomen met de ouders, de huisarts, een andere dokter of in ernstige gevallen met de hulpdiensten.

Enkel voorgeschreven medicijnen met een ingevuld attest (u krijgt via de school enkele voorgedrukte exemplaren of via de dokter) worden aan je kind gegeven.

### 8.2. Verzekering

De schoolverzekering dekt elk ongeval van de leerlingen:

- op de weg van en naar de school;
- tijdens de lessen;
- tijdens alle activiteiten die door de school worden georganiseerd, ook de organisaties die buiten de normale schooluren vallen.

Voor schade aan kledingstukken en brillen is er geen vergoeding voorzien in de schoolverzekering. Dit is eveneens het geval voor verloren of ontvreemde voorwerpen. Voor materiële schade veroorzaakt door het kind verwijzen we naar de familiale verzekering van de ouders.

De verzekering is tweeledig :

- een **ongevallenverzekering** die een groot deel van de kosten dekt bij een ongeval.
- een **aansprakelijkheidsverzekering** die de schade vergoedt die een leerling toebrengt aan andere mensen. In sommige schadegevallen zal men eerst de tussenkomst vragen van de burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering ("familiale") van de ouders.

### 8.3. Onderwijs aan huis.

Zie schoolreglement.

### 8.4. Grensoverschrijdend gedrag

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

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich op school goed voelen. Het is in ieders belang dat we het pesten zo vlug mogelijk aanpakken.

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 (en ook niet aan de poort of op de weg naar school of thuis) eigenhandig het probleem willen oplossen. Daarom:

#### Advies 1

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.

#### Advies 2

Als dit niet lukt, neem je best zelf contact op met de school. Je kan als ouder steeds terecht bij de klastitularis, de zorgcoördinator of de directie.



### Advies 3

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.

### Advies 4

Tracht door gerichte vragen te stellen de situatie zo goed mogelijk in te schatten. Er zijn steeds verschillende partijen met elk hun eigen verhaal.

### Advies 5

Geef als ouder zelf het goede voorbeeld. Praat erover en stimuleer je kind om voor zichzelf en anderen op te komen, op een positieve manier.

### Advies 6

Bespreek ook de gevolgen van pestgedrag en laat duidelijk je afkeuring blijken. Reageer positief op elke gedragsverbetering, hoe miniem ook.

## **8.5. Luizenalarm**

Als we melding krijgen van luizen in een klas, dan wordt u daar via de schoolagenda van verwittigd via deze luizenalarmsticker. Mogen wij vragen deze aan te vinken wanneer er de controle is uitgevoerd.



## **8.6. Veilig op de baan**

Met een paar eenvoudige vuistregels van het Belgisch Instituut voor Verkeersveiligheid kunnen tragische ongelukken voorkomen worden :

### Algemeen:

- Reacties van kinderen zijn onvoorspelbaar.
- Verken samen met uw kind de veiligste route.
- Vertrek tijdig.
- Maak uw kind duidelijk dat de straat geen speelterrein is.

### Met de auto:

- Klik uw kind vast.
- Stop niet om het even waar : blokkeer het doorgaande verkeer niet, maar parkeer het liefst in de omgeving. Parkeer zeker niet op het voetpad of het zebrapad.
- In- en uitstappen aan de kant van het voetpad.
- De 30km-zone in de schoolomgeving zorgt voor veiligheid rond de school.
- De zoenstrook is geen parkeerplaats

### Met de fiets:

- Leerlingen die voldoende rijvaardig zijn, kunnen met de fiets naar school.
- Toon uw kind waar hij/zij het best afstapt, waar het best oversteekt en wat de veiligste weg van en naar school is.
- Kijk regelmatig de fiets na zodat die volledig in orde is.
- Dragen van een fluo-vestje en een veiligheidshelm is aan te raden.

### Te voet:

- Geef steeds het veilige voorbeeld.
- Om gezien te worden draagt uw kind wenselijk een fluo-vestje.

### Gemachtigde opzichter:

In normale omstandigheden staat er voor de school een leerkracht als gemachtigde opzichter (G.O.) om de leerlingen over te zetten aan het zebrapad. U kunt in dat geval met een gerust hart je kind laten overzetten door de G.O. Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat er niemand staat. Mogen wij vragen aan de ouders die hier gebruik van maken er zich toch even van te vergewissen of de G.O. aanwezig is, voor u uw kind alleen laat gaan.

## 9. Taalgebruik en omgangsvormen

### SAMEN spreken we NEDERLANDS in onze SCHOOL

Sint-Pieters-Leeuw is een Vlaamse gemeente. De officiële taal is het Nederlands en dus ook de onderwijstaal. Met het oog op de maximalisering van kansen van de leerlingen werkt de school, met ondersteuning van het onderwijsflankerend beleid van de gemeente, aan een optimale taalvaardigheid en gelijke kansen, in een sfeer van wederzijds respect samen met ouders en partners. Alle Leeuwse basisscholen, over de onderwijsnetten heen, hanteren dezelfde afspraken.

Wij worden hoe langer hoe meer Europese burgers, zeg maar wereldburgers. Toch willen we erover waken dat het Vlaams karakter van onze school bewaard wordt. We wensen dat alle leerlingen en ouders die voor onze school kiezen, het Vlaams karakter van onze school eerbiedigen. **De voertaal is het Nederlands.** In de klas, op de speelplaats en in de rij gebruiken de leerlingen een verzorgde, Nederlandse omgangstaal.

Het is noodzakelijk dat ouders op de hoogte zijn van het belang van het Nederlands voor de ontwikkeling van hun kind en om te functioneren, zich te integreren en te participeren in onze Vlaamse gemeente. Voor alle kinderen en hun ouders is het belangrijk een goede kennis van de Nederlandse taal te hebben of te verwerven. Onze leerlingen moeten voldoende Nederlands kennen om te slagen in het basisonderwijs.

#### **Communicatie op school**

Alle communicatie tussen ouders en leerkrachten is in het Nederlands. Ouders die geen Nederlands spreken dienen zich bij overlegmomenten (oudercontacten, praktische vragen, briefwisseling...) te laten bijstaan door een tolk (een familielid, buur, vriend...) . Met uitzondering van de eerste twee jaar dat uw kind op onze school zit, kan er in een gemeenschappelijke contacttaal gesproken worden bij dringende en gevoelige gesprekken. Dit gesprek kan enkel gevoerd worden met de directie en/of de zorgcoördinator. De leerkracht spreekt uitsluitend Nederlands en kan deelnemen aan dit gesprek.

In de communicatie met de ouders stimuleren we op een positieve manier en met respect voor de moedertaal het gebruik van het Nederlands en daarmee het aanbieden van oefenkansen aan ouders. Elk contact tussen een Nederlandstalige, zijnde personeel, ouder, medewerker, kind... en een anderstalige zijnde ouder, bezoeker... een oefenmoment is.

Tijdens schoolevenementen respecteren we de (talige) achtergrond van alle vrijwilligers en helpende ouders. Het Nederlands is evenwel de verbindende taal in de samenwerking en in communicatie met alle vrijwilligers.

We nemen deze maatregelen vooral in het belang van uw kind. Iedereen die zich aan deze afspraken houdt en met onze school wil samenwerken, is hartelijk welkom. We zijn er zeker van dat uw kind zich in onze school vlug thuis zal voelen.

#### **Lessen Nederlands voor anderstalige ouders**

In samenwerking met de dienst integratie worden op verschillende locaties in de gemeente Nederlandse taallessen georganiseerd voor volwassenen, gericht op de onderwijstaal. Voor meer informatie betreffende locatie, tijdstippen en niveaugroep, kan u terecht bij de schooldirecteur of dienst integratie.

Meer info op : 02 371 03 64 of [integratie@sint-pieters-leeuw.be](mailto:integratie@sint-pieters-leeuw.be)

Taalonderwijs: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/leven-welzijn/levensloop/onderwijs-en-vorming/taalonderwijs>

Taalstimulering: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/node/687>

Informatie rond het Taalbeleid van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/over-leeuw/bestuur-beleid/taalbeleid>

## 10. Buitenschoolse kinderopvang (vzw Infano)

De voor- en naschoolse kinderopvang alsook het middagtoezicht wordt georganiseerd i.s.m. de vzw Infano. Het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang en de mogelijkheid om in te schrijven voor opvang tijdens schoolvrije dagen vindt u op: <http://www.sint-pieters-leeuw.be/kinderopvang> en op <http://www.infano.be>



## 11. Tarieven

### 11.1. Bijdrageregeling

#### Kosteloos onderwijs:

Het materiaal dat nodig is voor het bereiken van de eindtermen wordt gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Als het kind door zijn/haar gedrag het materiaal beschadigt of verliest dienen de ouders nieuw aan te kopen. Beschadigde/verloren leerboeken zullen aangerekend worden (de ouders krijgen een lijst op het einde van het schooljaar).

#### De gemeentelijke pedagogische leerlingtoelage:

De gemeenteraad heeft in zitting van 26 februari 2015 beslist om aan de school voor de leerlingen vanaf de 3de kleuterklas een pedagogische leerlingtoelage toe te kennen van €15,00 die de school bijvoorbeeld kan besteden aan een extra uitstap.

#### De scherpe maximumfactuur:

Deze maximumfactuur omvat kosten gemaakt voor pedagogische activiteiten van **één dag** zoals museumbezoek, theater, uitstappen, schoolreizen... Dankzij tussenkomsten van de vriendenkring kan de kostprijs van sommige projecten laag gehouden worden. De wekelijkse zwemles wordt helemaal bekostigd door het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw.

De scherpe maximumfactuur door de overheid vastgelegd bedraagt voor het schooljaar 2018-2019:

€ 45 : voor alle klassen van de kleuterschool

€ 85 : voor alle klassen van de lagere school

Ter info: op de verkoop van schoolfoto's, turn T-shirt, abonnementen op tijdschriften ed. heeft u als ouder geen aankoopverplichting. Deze uitgaven vallen dus niet onder deze regel.

#### De minder scherpe maximumfactuur:

De minder scherpe maximumfactuur voor **meerdaagse uitstappen** bedraagt €435 voor de hele lagere schooltijd. De betaling dient volledig in orde te zijn voor de dag van vertrek. Bij een eventuele annulering van de deelname worden de kosten die de school moet betalen aan de organisatie doorgerekend aan de ouders.

Kostprijzen voor de meerdaagse uitstappen worden via een brief aan de ouders kenbaar gemaakt. We kiezen er voor om iedereen te laten sparen. Via de mutualiteit bestaat de mogelijkheid om een som terug te vorderen van deze kosten.

#### Persoonlijke uitgaven:

DIENST	KLEUTER	LAGER
Warme maaltijd (*)	€ 2.45	€ 2.85
Soep (*)	€ 0.70	€ 0.70
Oog voor lekkers (*)	€ 6.00	€ 6.00

(\*) Prijzen onder voorbehoud van wijziging.

(\*) In het geval van achterstallige facturen brengen de leerlingen een lunchpakket mee.

#### Reeds voorziene activiteiten voor het schooljaar 2018-2019:

Activiteit	Kostprijs per kind	Tussenkost	Kostprijs voor de ouders
Schooltoneel (2 x per schooljaar)	€ 5/voorstelling		€ 5/voorstelling.
Zwemmen vanaf de 3de kleuterklas (om de twee weken)	€ 1/les	€ 1/les van het schoolbestuur	Gratis

\* onder voorbehoud van mogelijke prijswijzigingen

Kostprijzen voor de extra-murosactiviteiten (boerderij- en sneeuwklassen) worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

Via uw mutualiteit bestaat de mogelijkheid om een som terug te vorderen voor de boerderij- en sneeuwklassen.

## 11.2. Betaling van de maandelijkse facturen

**De betaling gebeurt door overschrijving** op onze bankrekening met vermelding van het **gestructureerde nummer** dat u op de factuur vindt. De vermelding van het gestructureerde nummer is noodzakelijk, omdat onze computer uw betaling anders niet kan lezen. De betaling gebeurt binnen de 7 dagen. Wanneer niet tijdig betaald wordt, zien wij ons genoodzaakt om de levering van maaltijden op te schorten.

**Betaling per domiciliëring:** Wij raden deze formule sterk aan omdat de betaling van de schoolfacturen dan rechtsreeks via de bank gebeurt. Wie van deze dienst gebruik wil maken, kan een formulier aanvragen op het secretariaat.

The image shows a screenshot of a payment form. At the top, there are fields for 'IBAN' and 'OVERBOEREN/BOEKING'. Below this, there is a large grid of small boxes, likely for entering structured numbers. The form is titled 'Betaling van de maaltijden' and includes a header with 'SCHOOL' and 'OVERBOEREN/BOEKING'.

## 12. Algemene afspraken

### 12.1. Inschrijving van een leerling voor het schooljaar 2019-2020

De basisscholen van alle netten, gelegen in het LOP-gebied Beersel, Halle en Sint-Pieters-Leeuw, werken met een **centraal aanmeldingsregister (CAR)**. Dit betekent dat u uw kind eerst moet aanmelden via internet en pas vervolgens kan inschrijven in de school zelf. Broers en zussen en kinderen van het personeel kunnen gebruikmaken van een voorrangperiode.

#### Voor wie ?

- alle kinderen **geboren in 2017** die starten in het schooljaar 2019-2020. Ook kinderen geboren in november of december 2017 die pas starten in het schooljaar 2020-2021!
- **nieuwe leerlingen**

Kinderen die reeds zijn ingeschreven in de school, moeten zich niet aanmelden.

#### Enkele belangrijke data aanmelden en inschrijven 2019-2020:

- aanmelden broers/ zussen en kinderen van personeel: van 14 januari 2019 tot 1 februari 2019
- aanmelden andere leerlingen: van 18 maart 2019 tot 5 april 2019
- inschrijven broers/ zussen en kinderen van personeel: van 18 februari 2019 tot 15 maart 2019
- inschrijven andere leerlingen: van 6 mei 2019 tot 24 mei 2019
- Start vrije inschrijvingen: 6 juni 2019

#### Meer info ?

Neem een kijkje op : [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be)

### 12.2. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Procedure: zie schoolreglement

### 12.3. Godsdienstkeuze – zedenleer

In de kleuterschool wordt geen godsdienst – zedenleer keuze gemaakt.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring de keuze van het levensbeschouwelijke vak waarvan hun kind de lessen zal volgen.

Die keuze kunt u elk schooljaar wijzigen. U vraagt dan vóór 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een nieuw formulier aan bij de directeur of secretaresse.

De inschrijving en voorbereiding op de 1ste communie en het vormsel gebeuren niet op school, maar in de parochie.

### 12.4. Schoolverandering

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. De nieuwe school is verplicht de vroegere school op de hoogte te brengen van de schoolverandering.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk medegedeeld worden aan de directie van de oorspronkelijke school. Dit gebeurt via een daartoe ontworpen formulier. Dit formulier wordt aangetekend verzonden of persoonlijk afgegeven aan de directeur van de oorspronkelijke school. In dat geval geeft hij de ouders een gedateerd ontvangstbewijs.

De schoolverandering is rechtsgeldig de eerste schooldag na datum van de poststempel of van het ontvangstbewijs.



Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken. De nieuwe school volgt dezelfde procedure als hierboven.

#### **12.5. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

#### **12.6. Zittenblijven of overgaan**

Zittenblijven gebeurt alleen wanneer de leerprestaties en de ontwikkeling van het kind opvallend achterblijven en als wij verwachten dat het zittenblijven een positief effect zal hebben.

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van het kind naar een andere klasgroep. De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Deze beslissing tot zittenblijven moet aan de ouders schriftelijk bezorgd worden met daarin een gemotiveerde reden tot zittenblijven en de aandachtspunten voor het daaropvolgende schooljaar.

Wanneer het zorgcontinuüm niet volstaat om het kind voldoende ontwikkelingskansen te bieden, kan een gerichte en verantwoorde doorwijzing naar het buitengewoon onderwijs plaatsvinden. Hiervoor is een inschrijvingsverslag, opgesteld door het CLB, vereist. Uiteindelijk beslissen de ouders over de overgang naar het buitengewoon onderwijs.

## 13. Praktische afspraken

### 13.1. Eten en drinken

Warme maaltijden: niet op woensdagmiddag!

De warme maaltijden worden bereid door Hanssens catering. Het menu voorziet gevarieerde en volledige maaltijden. Vragen over allergenen kunnen hen gesteld worden.

Lunchpakket:

Om de afvalberg op school te verminderen worden aluminiumfolie, drankkartons, blikjes en andere verpakkingen niet meer toegelaten. Maak gebruik van **een boterhamendoos** en **een goed sluitende drinkbeker**. Er zijn manden per klas voorzien om de brooddozen en drankbusjes in te leggen. Elk kind is voor zijn/haar eigen spullen verantwoordelijk.



Dranken te koop: soep

We proberen de kinderen te laten eten in een rustige en stille sfeer. Wij menen dat het een goede manier is om ze nette eetmanieren bij te brengen.

Tienuurtje:

In het kader van de gezondheidsopvoeding proberen wij het suikerverbruik bij de kinderen te beperken. Gezonde leerlingen presteren beter en een tekort aan vitamines en mineralen kan leiden tot vermoeidheid, concentratiestoornissen en prikkelbaarheid. Daarom zouden wij onze leerlingen een gezonde gewoonte willen aanleren door allen samen fruit of groenten te eten en water te drinken en dit elke dag. Ook deze tussendoortjes worden zonder verpakking in een doosje meegegeven naar school.

Cola's, andere suikerhoudende priklimonades zijn verboden evenals snoep, chips en chocolade...

Bij feestelijke gelegenheden kan op deze regel een uitzondering gemaakt worden.

Oog voor lekkers:

Voor slechts een aantal euro per schooljaar eten de kinderen elke woensdag van oktober tot half juni met al de leerlingen van onze school een stuk fruit als tienuurtje. Dit project loopt nu al meerdere jaren en het is een echte aanrader! We kunnen ook jaarlijks rekenen op vrijwillige (groot)ouders die het fruit wekelijks wassen, schillen en snijden voor de kinderen. Meer informatie ontvang je bij de start van het schooljaar.



### **13.2. Vakanties en vrije dagen**

Hervatting van de lessen:	maandag 3 september 2018
Pedagogische studiedag:	woensdag 3 oktober 2018
Facultatieve verlofdag:	maandag 15 oktober 2018
Herfstvakantie:	van maandag 29 oktober tot zondag 4 november 2018
Pedagogische studiedag:	woensdag 5 december 2018
Kerstvakantie:	van maandag 24 december 2018 tot zondag 6 januari 2019
Facultatieve verlofdag:	vrijdag 1 februari 2019
Pedagogische studiedag:	woensdag 20 februari 2019
Krokusvakantie:	van maandag 4 tot zondag 10 maart 2019
Paasvakantie:	van maandag 8 tot maandag 22 april 2019
Dag van de arbeid:	woensdag 1 mei 2019
O.L.H. Hemelvaart:	donderdag 30 mei 2019
Vrije dag (brugdag):	vrijdag 31 mei 2019
Pinkstermaandag:	maandag 10 juni 2019
Laatste halve schooldag:	vrijdag 28 juni 2019
Begin zomervakantie:	maandag 1 juli 2019

Vakantiekalender volgend schooljaar:

Schooljaar	Herfst- Vakantie	Kerst- Vakantie	Krokus- vakantie	Paas- vakantie	Hemelvaart
<b>2019-2020</b>	28/10-3/11	23/12-5/1	24/2-1/3	6/4-19/4	21/5-22/5

meer: <http://www.ond.vlaanderen.be>

### **13.3. Aankomst en vertrek**

#### 13.3.1. Aankomst

Door de bouwwerken aan onze school, met de werfzone in de Garebaan, parkeert u best uw wagen op de parking in de Vanhouchestraat of maakt u er gebruik van de kiss-and-ridezone. Uw kind kan, voor en na schooltijd, alleen of met u gebruik maken van de autovrije zone in de Garebaan.

#### 13.3.2. Vertrek

Elke dag worden op de speelplaats groepen gevormd om de school te verlaten:

- een rij met kinderen die afgehaald worden aan de voetweg tussen de Garebaan en de Mekingeweg
- een rij met voetgangers naar de parking op de Vanhouchestraat
- een rij voor de kinderen die in het toezicht blijven
- een rij met de fietsers

De ouders wachten de kinderen op achter de aangeduide lijnen op de kleuterspeelplaats.

### **13.4. Bezoek tijdens de schooluren**

Voor de veiligheid van onze leerlingen zal de schoolpoort gesloten zijn tijdens de schooluren. Indien u de school wil binnenkomen, kan u aanbellen en wordt de poort van op het secretariaat met de videofoon geopend.

### **13.5. Leermiddelen en schoolbehoeften**

Het materiaal dat nodig is voor het bereiken van de eindtermen wordt gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Dit betreft schoolboeken, schriften, schrijfgerief en ander didactisch materiaal. Wij verwachten dat elke leerling zijn/haar materiaal met zorg behandelt. Als een leerling door onzorgvuldig gedrag het materiaal beschadigt of verliest dienen de ouders nieuw materiaal aan te kopen of in geval van leerboeken, deze te vergoeden. Wij laten elk kind kennismaken met de computer en ander multimediamateriaal.

Voor de kleuters wordt er een uitgebreid gamma spelmateriala voorzien.



### **13.6. Stijl**

De school heeft het recht om aanstootgevende kledij en excentrieke versieringen niet toe te laten. We stellen een verzorgd uiterlijk op prijs : in de klaslokalen draag je geen pet of ander hoofddekseel.

Af en toe wordt de school overspoeld door een rage. Het schoolteam heeft hier geen probleem mee zolang er positief mee omgegaan wordt. Van zodra dit aanleiding geeft tot ruzies of onaangepast gedrag kan het schoolteam overwegen om deze dingen te verbieden.

### **13.7. GSM gebruik en andere elektronische toestellen**

De leerlingen van de lagere school die een GSM meebrengen voor de weg naar school en terug naar huis zetten deze volledig uit van bij hun aankomst op school tot hun vertrek. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van elektronische toestellen. Op eendaagse of meerdaagse uitstappen wordt de GSM niet toegelaten. Gebruik je de GSM wel dan kan een personeelslid deze in bewaring nemen tot de ouders hem komen terughalen.

Elektronische spelletjes e.d. zijn niet toegelaten op school!

### **13.8. Contact ouders en school**

#### Schriftelijke communicatie

In de kleuterafdeling :

- het heen- en weermapje
- nieuwsbrief
- website

Lagere afdeling :

- agenda
- rapport
- nieuwsbrief
- website

#### Mondelinge communicatie

Begin september organiseren we een klassikaal oudercontact voor alle klassen van de school. Hierin wordt de werking van de klas en de school uitgelegd. Vervolgens worden er ook individuele ouderavonden ingericht.

### **13.9. Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen...).

Op school staan op verschillende plaatsen houten bakken met verloren voorwerpen. Neem er een kijkje als je kind iets verloren heeft.

### **13.10. Schooluitstappen**

Er worden lesgebonden schooluitstappen van **één dag** georganiseerd. Een schooluitstap is een verplichte schooldag en uw kind moet dus aanwezig zijn.

De school organiseert ook **meerdaagse uitstappen**. De kinderen van het 2de leerjaar gaan op boerderijklassen, de leerlingen van het 6de leerjaar gaan in de winter op sneeuwklassen. De betaling dient volledig in orde te zijn voor de dag van vertrek. Indien niet, neemt het kind niet deel aan de meerdaagse uitstap en worden er eventuele annulatiekosten van de organisatie aan de ouders doorgerekend. We kiezen er voor om iedereen te laten sparen.

## **14. Slotwoord**

Indien u na het lezen van de afsprakennota nog vragen hebt, kan u terecht bij de directie.

Namens het hele schoolteam van Den Top danken wij u voor het vertrouwen dat u in ons stelt en wensen wij u en uw kind(eren) veel succes het komende schooljaar.

Het schoolteam



