



Basisschool  
**De Wegel**

---

vzw College O.-L.-V.-ten-Doorn  
**De Wegel**

B.L.Pussemierstraat 120  
9900 Eeklo

T 09 377 29 65

info.dewegel@coltd.be  
www.dewegel.be

---

# **INFOBROCHURE 2018-2019**

## INHOUDSOPGAVE

<b>Onze school</b> .....	4
Overzicht schoolteam.....	4
<b>Organisatie</b> .....	7
Onze schoolstructuur.....	7
Schooluren.....	8
Geledingen binnen onze school.....	8
<b>1. Pijler 1 : Werken aan de schooleigen christelijke identiteit</b> .....	11
1.1 Religieuze opvoeding.....	11
<b>2. Pijler 2 : Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod</b> .....	12
2.1. Ontwikkelingsdoelen en eindtermen.....	12
2.2. Richtlijnen i.v.m. bewegingsopvoeding en zwemmen.....	12
2.3. Huistakenwerkbeleid.....	13
<b>3. Pijler 3 :Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak</b> .....	16
3.1. Omgangsvormen.....	16
3.2. Veilig naar school.....	17
3.3. Werkgroep speelplaats.....	17
3.4. Culturele activiteiten.....	18
3.5. Leeruitstappen.....	18
3.6. Toetsen.....	18
3.7. Evalueren en rapporteren.....	20
3.8. Zorg voor materiaal.....	21
3.9. Soberheid in kledij en schoolgerief.....	21
3.10. Koek en drank.....	22
3.11. Het vieren van verjaardagen.....	22
3.12. Tijdschriften.....	22

<b>4. Pijler 4 : Werken aan de ontplooiing van elk kind, van uit een brede zorg.....</b>	<b>23</b>
4.1. Wat houdt het zorgbeleid in ?.....	23
4.2. Het centrum voor leerlingenbegeleiding CLB.....	26
4.3. Procedure 'Luizen op school' .....	31
<b>5. Pijler 5: Werken aan de school als gemeenschap en organisatie.....</b>	<b>33</b>
5.1. Maaltijden.....	33
5.2. Op tijd naar school.....	34
5.3. Te laat komen.....	34
5.4. Afspraken bij het brengen van uw kind.....	35
5.5. Afspraken bij het afhalen van uw kind.....	35
5.6. Opvang of studie.....	36
5.7. Communicatie met ouders en oudercontacten .....	36
5.8. Het gebruik van de schoolagenda.....	39
5.9. Het wegelpraatje.....	39
5.10. Vrijwilligers.....	40
5.11. GSM-gebruik op school.....	40
5.12. Internet op school.....	40
5.13. Schoolongevallen.....	41
5.14. Financieel.....	42
<b>Bijlage 1</b> Schoolparticipanten.....	<b>43</b>
<b>Bijlage 2</b> Jaarkalender 2018-2019.....	<b>45</b>
<b>Bijlage 3</b> Inschrijvingsbeleid.....	<b>48</b>
<b>Bijlage 4</b> Bijdrageregeling 2018-2019.....	<b>50</b>
<b>Bijlage 5</b> Uit pas.....	<b>53</b>

## ONZE SCHOOL

Beste ouders,

Wij heten uw kind van harte welkom op onze school en we durven hopen dat uw kind elke dag gelukkig zal zijn.

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt. Elke dag opnieuw zullen directie, leerkrachten en personeel zich ten volle inzetten voor de begeleiding van uw kind. Uw kind moet zich goed voelen op school en weten dat het elke dag welkom is.

Met deze infobrochure willen wij u de school voorstellen waar uw kind een groot deel van zijn/haar jeugd zal doorbrengen.

### **Betekenis van de naam 'De Wegel'**

Wij zijn elke dag voortdurend **op weg**. Ons levenspad doorkruist verschillende wegen. Sommige zijn autosnelwegen waarbij we aan een hoge snelheid doorrazen om zoveel mogelijk afstand te overbruggen. Ze stralen weinig rust en vriendelijkheid uit voor de weggebruikers. Ze zijn zelfs verboden voor de zwakke weggebruikers !

Maar een wegel daarentegen is toegankelijk voor iedereen. Met onze Wegel willen wij elke dag aandacht geven aan elk kind en willen we uiteraard de tocht begeleiden van de 'zwakkere weggebruikers'.

Wie een tocht maakt langs een wegel heeft oog en oor voor de omgeving, wil en kan alles ontdekken: het ritselen van de bladeren, het geluid van de vogels, de mensen die je ontmoet, .... Wie langs een wegel gaat, neemt de tijd om te genieten en om dankbaar met mensen en de natuur om te gaan. Ja, je hebt zelfs de tijd om even stil te staan bij al het schone en het goede. Je kan opnieuw verwondering opbrengen voor de Schepper en zijn creaties.

Soms kan de tocht lastig zijn: je kan struikelen, je moet een hindernis overwinnen. Maar als je weet dat je op deze wegel mensen ontmoet die in je blijven geloven, die je de nodige rust schenken, die je een helpende hand aanreiken, dan kies je zeker voor onze Wegel.

### OVERZICHT SCHOOLTEAM 2018-2019

#### **Directie**

Luc Gryp : administratief directeur  
0474/41 76 37  
luc.gryp@coltd.be  
Cindy De Kesel : pedagogisch directeur  
0475/58 66 54  
cindy.dekesel@coltd.be

#### **Beleidsmedewerkers**

Katrien Haerens : kleuterschool  
0471/63 83 17  
Katrien Brinckman : lagere school  
09 377 29 65

## Preventie-adviseur

Geert De Pré

## Zorgcoördinatoren

Katrien Haerens : kleuterschool + 1e leerjaar

Katrien Brinckman : 2e tot en met 6e leerjaar

## ICT

Kurt Dossche : ICT-coördinator

Nicolas Verwilt : ICT-ankerpunt op donderdagnamiddag

## Leerkrachten

<b>1<sup>ste</sup> kleutergroep:</b>	1KC: Isabel De Neve 1KD: Nele Van Hijfte 1KG: Anja Van Aerde 1KH: Elien Lataire kinderverzorgster Hilde Loete (elke voormiddag)
<b>2<sup>de</sup> kleuterklas:</b>	2KA: Jo De Schepper 4/5 en Nancy Van Damme 1/5 2KC: Veerle De Pauw 4/5 en Eveline Durigneux 1/5 2KD: Sonja Van Vooren
<b>3<sup>de</sup> kleuterklas:</b>	3KA: Els Coene 3/4 en Priya Desrumaux 1/4 3KC: Sophie Boelens 4/5 en Eveline Durigneux 1/5 3KD: Lien Vande Vyver 4/5 en Eveline Durgineux 1/5
<b>Zorg kleuterschool:</b>	Katrien Haerens Eveline Durigneux
<b>1<sup>ste</sup> leerjaar:</b>	1A: Petra Verstraete 1D: Karen De Loor 4/5 en Stefanie Teerlinck 1/5 1C: Cindy Hermie 4/5 en Stefanie Teerlinck 1/5
<b>2<sup>de</sup> leerjaar:</b>	2A: Els Van Den Bossche 1/2 en Lieselotte Van de Kerckhove ½ 2B: Nele Peeters 2C: Ilse Versprille 2D: Veerle De Lattaer ¾ en Lieselotte Van de Kerckhove ¼
<b>3<sup>de</sup> leerjaar:</b>	3A: Barbara Buysse 4/5 en Lieselotte Van de Kerckhove 1/5 3C: Nicolas Verwilt 3D: Elke Blomme 4/5 en Hilde Van Acker 1/5
<b>4<sup>de</sup> leerjaar:</b>	4A: Christine Vermeire 3/4 en Stefanie Teerlinck 1/4 4C: Karen De Man 3/4 4D: Ivan Maeyens

**5<sup>de</sup> leerjaar:** 5A: Katleen Stockman  
5C: Martine De Wever 4/5 en Stefanie Teerlinck 1/5  
5D: Dirk Van Acker

**6<sup>de</sup> leerjaar:** 6A: Bart Lefere  
6C: Caroline Gabriël 4/5 en Stefanie Teerlinck 1/5

### **Zorg lagere school**

**Zorg 1<sup>e</sup> leerjaar** Myriam Mechelinck (8 lestijden)

**Zorg 2<sup>e</sup> – 6<sup>e</sup> leerjaar** Hilde Van Acker (16 lestijden)

**Ondersteunende lkr.:** Geert De Pré (6 lestijden)

### **Bewegingsopvoeding:**

**Kleuters :** Pascale Van Moorhem

**Lagere school:** Cindy Pieters 4/5 + Pascale Van Moorhem + Maxime Van Vooren

**Administratief personeel** Marianne Bogaert  
Hilde Bruggeman  
Linda De Bie  
Betty Vercauteren : vrijwilliger

**Onderhoudspersoneel** Katrien Van Vooren  
Els Wille  
Bianca De Rycke

**Keukenpersoneel** Katrien Van Vooren  
Vrijwilligers

**Technisch personeel** Gerrit Maenhout

## ORGANISATIE

### ONZE SCHOOLSTRUCTUUR

Onze school is opgesplitst in twee basisscholen:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool	024836	Wegel A
Gesubsidieerde Vrije Basisschool	115923	Wegel B

Dit is echter louter administratief want beide scholen werken eigenlijk als één pedagogische campus waarbij een samenwerkingsovereenkomst is afgesloten.

Er is een taakverdeling tussen de directies: Luc Gryp is **administratief directeur** en Cindy De Kesel is **pedagogisch directeur**.

Elke directeur heeft eigen domeinen waarvoor hij verantwoordelijk is in de hele basisschool. Op deze wijze trachten we de continuïteit en vlotte doorstroming sterk te volgen.

Er is een kleuterschool en een lagere school voor jongens en meisjes van 2 ½ jaar tot en met het 6<sup>de</sup> leerjaar.

B.L. Pussemierstraat 120, 9900 Eeklo

09/377 29 65

[info.dewegel@coltd.be](mailto:info.dewegel@coltd.be)

[www.dewegel.be](http://www.dewegel.be)

GEWIJZIGDE SCHOOLUREN VANAF 1 SEPTEMBER 2018 !
--

<u>Op maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag</u> van 08.25 uur tot 12.05 uur      speeltijd van 10.05 uur tot 10.25 uur van 13.30 uur tot 15.25 uur      speeltijd van 14.20 uur tot 14.35 uur
---

<u>Op woensdag</u> van 08.25 uur tot 12.05 uur      speeltijd van 10.05 uur tot 10.25 uur
--

GELEDINGEN BINNEN ONZE SCHOOL
-------------------------------

### Schoolbestuur

**De officiële naam van het schoolbestuur is: “VZW. College O.-L.-Vr.-ten-Doorn”** en is gevestigd in de Zuidmoerstraat 125, 9900 Eeklo

De voorzitter is dhr. Paul De Bruyckere.

Het correspondentieadres is Zuidmoerstraat 125, 9900 Eeklo.

Voor leden schoolbestuur zie bijlage 1 op blz. 43

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Ze is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Samen met de andere katholieke scholen van Eeklo zijn we de basisscholen van het grote ‘College Onze Lieve Vrouw ten Doorn’- COLTD.’

### Scholengemeenschap KaBoE

De 6 basisscholen van de VZW College O.-L.-V.-ten-Doorn Eeklo vormen een scholengemeenschap genaamd **KaBoE** (Katholiek Basisonderwijs Eeklo).

Elke scholengemeenschap binnen Vlaanderen moet bestaan uit zowel kleuter- als lager onderwijs en minimum 900 leerlingen tellen. De scholengemeenschap Kaboe had op 1 februari 2018 1759 lln.

Volgende tabel geeft u een overzicht van alle betrokken scholen van de scholengemeenschap KaBoE:

Schoolnummer	Naam en adres school
110064	GV Basisschool 'Meidoorn' A, Zuidmoerstraat 125,9900 Eeklo
115915	GV Basisschool 'Meidoorn' B, Zuidmoerstraat 125,9900 Eeklo
024836	GV Basisschool 'Wegel A', B. L. Pussemierstraat 120,9900 Eeklo
115923	GV Basisschool 'Wegel B', B.L. Pussemierstraat 120, 9900 Eeklo
024802	GV Basisschool 'St.-Jozef', Abdijstraat 33, 9900 Eeklo
024811	GV Basisschool 'St.-Antonius', P. Bontestraat 2,9900 Eeklo



## Personeel

De leerkrachten en de directie zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en het onderwijs binnen de school.

Naast het onderwijzend personeel zijn er ook administratieve medewerkers en onderhoudsmensen werkzaam.

Vaak wordt ook een beroep gedaan op vrijwillige helpers bij klasactiviteiten bv. lezen, handvaardigheid, zwemmen, vervoer, fruitouders, kriebelouders,...

## Ouderraad

Deze groep mensen is het **klankbord van de ouders** van De Wegel. Ze hebben **4 kerntaken**:

- **Ontmoeting en netwerking** : Activiteiten organiseren waarbij ouders elkaar en de school beter leren kennen
- **Inspraak en advies** : Actief meedenken over zaken die iedereen aanbelangen
- **Ondersteunen** : Praktische hulp bieden bij activiteiten en financieel bijspringen
- **Informereren en communiceren** : Aanspreekpunt en verbindingsfunctie tussen ouders en schoolbeleid, directie en leerkrachten.

Bij het onderwijsgebeuren zijn er 3 partijen betrokken: het kind, de school en de ouders. Onderwijs kan maar optimaal renderen wanneer deze drie betrokkenen goed samenwerken.

De ouderraadvergaderingen zijn altijd informatief. Overleg en discussie over verschillende thema's komen steeds aan bod. Door aanwezig te zijn op de vergaderingen wordt de werking van de school een heel stuk duidelijker en begrijpelijker.

***Heb je interesse om lid te worden? Of... help je graag mee bij onze activiteiten?***

- **Contacteer de directie** [directie.dewegel@coltd.be](mailto:directie.dewegel@coltd.be)
- **Spreek een lid van de ouderraad aan**
- **Raadpleeg de website van de school** [www.dewegel.be](http://www.dewegel.be)
- **Stuur een vrijblijvende e-mail naar:** [ouderraaddewegel@gmail.com](mailto:ouderraaddewegel@gmail.com)

## Schoolraad

In deze raad, die **om de 4 jaar** verkozen wordt, krijgen de leerkrachten, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het onderwijsgebeuren in de school waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Deze raad komt in principe driemaal per schooljaar samen en heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheden i.v.m. het schoolbeleid.

### ***Bevoegdheid van de schoolraad***

Aan de schoolraad wordt ten minste een **adviesbevoegdheid** verleend met betrekking tot de algemene organisatie en werking van de school, de planning en de algemene criteria inzake begeleiding en evaluatie van de kinderen.

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over het opstellen en wijzigen van diverse regelingen. De directie woont de vergaderingen van rechtswege bij en heeft enkel een raadgevende stem.

Leden van de schoolraad: zie bijlage 1

### **LOC**

Conform het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs werd in onze school ook een LOC ( Lokaal Onderhandelings Comité) opgericht. Het aantal mandaten per geleding in het LOC is vastgesteld op vijf: vijf vertegenwoordigers van het schoolbestuur en vijf vertegenwoordigers van het personeel. Voor De Wegel is dit juf Eveline Durigneux.

## Ons opvoedingsproject

Het onderwijs is voortdurend in beweging. We willen als school onze opties en doelstellingen van vorming, opvoeding en onderwijs steeds scherp blijven stellen.

Permanent werken aan de kwaliteit van ons onderwijs is daarom een blijvende prioriteit. Onze opdracht berust op **5 pijlers**.

### Pijler 1 : Werken aan de schooleigen christelijke identiteit

*Wij willen met de school blijven verbanden leggen met de christelijke identiteit. We streven naar een optimale vorming van het totale kind, een vorming die gericht is op solidariteit met anderen, op gerechtigheid en op creatieve zorg voor de wereld.*

#### 1.1 RELIGIEUZE OPVOEDING

We willen op een creatieve wijze, een gelovige **christelijke levenshouding** laten rijpen bij de kinderen.

De evangelische waarden geven we door langs:

- \* de godsdienstlessen
- \* gebedsvieringen/**bezinningsmomenten**
- \* voorbereiding op de eerste communie
- \* eerste communieviering
- \* projecten en acties rond derde en vierde wereld
- \* het leren bidden
- \* maar ook door de kinderen aan te sporen tot:
  - vriendelijke en hartelijke omgang met elkaar
  - eerbied en liefde voor elke mens, voor alles wat leeft en groeit in de natuur
  - eerlijkheid en dankbaarheid
  - spontane en belangloze dienstbaarheid

Op deze manier krijgen geloofsinzet, geloofsverdieping, gebed, soberheid en solidariteit rijke mogelijkheden tot initiatie en beleving.

Onze school staat open voor andere godsdiensten. Alle kinderen nemen deel aan de godsdienstlessen.

## Pijler 2 : Werken aan een degelijk samenhangend onderwijsaanbod

*In alle activiteiten en lessen worden doelen nagestreefd die de totale persoon in hoofd, hart en handen vormen. Naast het verstandelijke en het lichamelijke, krijgen ook het gevoelsmatige en het sociale handelen hierdoor ruime aandacht.*

*We willen in ons aanbod aansluiten bij de mogelijkheden en de behoeften van alle kinderen doorheen hun gehele schoolloopbaan.*

### 2.1. ZIN IN LEVEN, ZIN IN LEREN (ZILL)

Als basisschool hebben wij vanuit de overheid de opdracht om onze kinderen volgens vastgelegde eindtermen te onderwijzen. In het leerplan, verbonden aan het Katholiek Onderwijs Vlaanderen, lezen wij op welke manier wij de ontwikkeldoelen kunnen realiseren. Als school hanteren wij dit leerplan (ZILL) als leidraad en houvast om te voldoen aan deze eindtermen.

In het leerplan staat niet alleen wat kinderen moeten **kennen** zoals wiskunde, taal, wereldoriëntatie maar ook wat ze moeten **kunnen** zoals omgaan met elkaar, zichzelf verzorgen. Het leerplan houdt rekening met de totale ontwikkeling van het kind. Het is aan de leerkracht om deze totale ontwikkelingskansen te geven tijdens de onderwijstijd.

Onze school volgt het leerplan van het Katholiek Basisonderwijs Vlaanderen **ZILL**. Dat staat voor Zin in Leven, Zin in Leren. Dit leerplan is recent ontwikkeld in maart 2018 en krijgt dit schooljaar stapsgewijs zijn ingang in onze school.

### 2.2 BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

Elke week krijgen kleuters en kinderen van de lagere school 2 lestijden bewegingsopvoeding.

In de 3e kleuterklas starten we reeds met een initiatie watergewenning. In het 1e, 2e en 3e leerjaar gaan kinderen om de 2 weken zwemmen. In het 4e, 5e en 6e leerjaar streven we naar 10 zwembeurten per schooljaar.

### Benodigdheden bij de lessen bewegingsopvoeding van de kleuters :

Kleuters dragen tijdens deze lessen gemakkelijke kledij.

- Er worden geen 'croc's'-schoenen, schoenen met hakjes of teenslippers toegelaten tijdens de lessen bewegingsopvoeding.

### Benodigdheden bij de turnlessen van het lager .**Gelieve alles te naamtekenen a.u.b.!**

- T-shirt van de school
- korte donkerblauwe of zwarte turnbroek
- witte turnkousen
- turnschoenen of sportschoenen
- kinderen met lange haren hebben steeds een elastiekje in de turnzak zitten
- nylon turnzakje (geen grote rugzakken)

### Benodigdheden bij de zwemlessen

- ééndelig badpak/zwembroek
- badmuts van de school (naargelang het zwemniveau)
- 2 handdoeken (één voor op de grond en één om zich af te drogen)

We herinneren er aan dat wanneer u kind niet mag deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding/zwemmen een (dokters)briefje ter staving vereist is. Wordt er geen briefje meegegeven dan gaan de kinderen mee zwemmen.

*Om de leerkrachten bewegingsopvoeding de kans te geven om hun lessen in het zwembad op een correcte en pedagogische manier te kunnen uitoefenen vragen we aan de (groot) ouders om tijdens de lessen niet aanwezig te zijn in het zwembad.*

## 2.3. HUISWERKBELEID

### **Waarom is er huiswerk in onze school en waarom vinden we huiswerk zinvol?**

Onze school vindt huiswerk belangrijk. Ons huiswerk heeft drie duidelijke doelstellingen:

1. Huiswerk is een **extra inoefening** van, een voorbereiding op en een reflectie op de leerinhoud. We geloven dat deze bijkomende activiteit onze kinderen vaardiger maakt in het verwerven van de leerinhoud.
2. Via het maken van huiswerk leren onze kinderen beetje bij beetje **zelfstandig te werken**. Dat vinden we belangrijk. Stapje per stapje worden ze vaardiger om hun taken te plannen en alleen aan te kunnen. We maken de nodige tijd vrij om onze kinderen te helpen bij het leren, hoe ze moeten studeren en hoe ze een taak kunnen aanpakken.
3. We willen aan onze ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas. Onze kinderen brengen zo een stukje school mee naar huis. Met **interesse** van onze **ouders** bij het maken van huiswerk blijven we onze kinderen motiveren en kunnen we zo onze doelstellingen bij huiswerk realiseren.

In het woord "huiswerk" staat het woord "huis". Wellicht is **thuis** voor de meeste kinderen **de beste plek** om het huiswerk te maken. Een huiswerk dat thuis gemaakt wordt, stelt u als ouder in staat om week na week mee te ontdekken wat uw kind allemaal leert.

Voor een aantal ouders is het thuis laten maken van het huiswerk geen haalbare kaart. We denken hierbij in de eerste plaats aan ouders die een opvangprobleem hebben en pas laat thuis zijn. Vooral

voor deze ouders is **de studie** (georganiseerd door de Buitenschoolse Kinderopvang stad Eeklo) op onze school een **alternatief**, dit vanaf het 3<sup>e</sup> leerjaar.

### **Hulp bij huiswerk en wat verwachten we van ouders in verband met huiswerk?**

We willen eerlijk zijn. We geloven dat elke ouder in staat is om het eigen kind te begeleiden bij het huiswerk. We rekenen dan ook op de **ondersteuning van alle ouders** bij het realiseren van onze doelstellingen bij huiswerk. Toch zijn er ook heel wat dingen die we zeker *niet* verwachten.

We hechten eraan u duidelijk te informeren over wat we wel en niet verwachten van u als ouder.

### **Wat verwachten we wel van ouders:**

- We verwachten dat u in de eerste plaats probeert om **goede omstandigheden** aan te bieden, waarin uw kind aan het huiswerk kan werken: wat rust, wat licht, wat warmte,... De ideale omstandigheden bestaan nergens, maar in elk gezin is het mogelijk om te zoeken naar het meest haalbare.
- We verwachten van u als ouder dat u **een positieve ingesteldheid** uitstraalt ten aanzien van het huiswerk. Als ouder is het belangrijk uw kind aan te moedigen en te stimuleren. We verwachten dat u, indien dat nodig mocht blijken, uw kind aanspoort om te beginnen met het maken van het huiswerk. Een eerste stap is het **samen overlopen van de agenda**.
- Hoe ouder de kinderen worden, hoe meer zelfstandigheid ze verwerven in het maken van huiswerk. **Geef** hen de **autonomie** die ze verdienen en aankunnen. Voor een kind van het eerste leerjaar kan het nodig zijn om toezicht te houden, maar laat kinderen van een zesde gerust volledig de eigen verantwoordelijkheid opnemen in het plannen en uitvoeren van hun taken.
- Het is belangrijk te onderstrepen dat het kind **het huiswerk zelfstandig maakt**. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar foutjes maken mag. Foutjes tonen aan de juf of de meester welke problemen het kind nog heeft met de geziene stof.
- U mag de **les** al eens **opvragen of interesse tonen** en laten zien dat u het ook belangrijk vindt dat uw kind zich inzet voor de gegeven opdracht.
- **Stimuleer** uw kind **om te lezen**. Kinderen hunkeren al eens naar een luisterend oor bij het hardop lezen. Ook voor kinderen uit 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad!
- **Controleer of het huiswerk** al dan niet **gemaakt is**, ook als uw kind in de studio blijft na school. Teken minstens 1 keer per week de schoolagenda.
- We verwachten dat **u de leerkracht contacteert** indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van het huiswerk. U mag gerust uw reacties hierrond noteren in de agenda of op de huistaak van uw kind.

### **We besteden ook veel aandacht aan wat we zeker *niet* verwachten van ouders:**

- We verwachten niet dat u als ouder **het huiswerk verbetert**. Verbeteren is ons werk. Alleen door fouten te analyseren zien we of uw kind de leerinhoud voldoende beheerst. Moedig uw kind wel aan om zijn/haar best te doen voor het huiswerk, stimuleer hen om erbij na te denken en zorg ervoor dat ze er de nodige tijd voor maken.
- We verwachten niet dat **grote broer, zus, papa of mama het huiswerk maakt**.
- We verwachten niet **dat u uitleg geeft** wanneer uw kind iets niet begrepen heeft maar het wel signaleert aan de leerkracht. Indien we leerinhoud op een verschillende manier gaan uitleggen aan de kinderen, maken we de situatie voor onze kinderen alleen maar moeilijker.
- We verwachten niet dat u nog **extra huiswerk** opgeeft.

### **Specifieke verwachtingen rond zelfstandig leren werken naar gelang de leeftijd**

- In het **eerste leerjaar** is het aangewezen om toezicht te houden. Elk kind is hierin anders. Wanneer het kind dat kan, laat het dan zelfstandig werken. Dagelijks oefenen op splitsingen, woordkaarten en letterkaarten is noodzakelijk.
- In het **tweede leerjaar** leert uw kind de schoolagenda te gebruiken. In de agenda vindt het een overzicht van alle taken en lessen. Maak samen met uw kind gebruik van dit werkinstrument. Besteed er de nodige aandacht aan. Dagelijks oefenen van de tafels is wenselijk.
- In het **derde leerjaar** leggen we de basis op het leren plannen. “Met welke taak begin ik en wat werk ik vervolgens af?” Dagelijks oefenen van de tafels is wenselijk.
- In het **vierde leerjaar** verwerft het kind meer autonomie, maar rekt het toch nog graag op mama en papa.
- In het **vijfde leerjaar** zijn kinderen trots als ze zelfstandig een taak kunnen afwerken. Geef hen de autonomie die ze aankunnen. Laat hen zelf een planning maken. Laat hen zelf beslissen wanneer ze een taak afwerken. Ze krijgen meer en meer opdrachten waarvoor ze enkele dagen tijd hebben. Zelf een werkplanning opstellen behoort hierbij tot het leerproces. Maar controleer of de taken binnen deze planning gevoerd zijn.
- In het **zesde leerjaar** geven we de kinderen nog meer autonomie. Maak hen en niet meer zozeer uzelf verantwoordelijk voor de planning en de afwerking van het huiswerk. Beperk uw inbreng tot het tonen van interesse en aanmoedigen als het nog nodig is.

### **Huiswerk niet gemaakt?**

Als uw kind om een bepaalde reden zijn/haar huiswerk niet kan maken, verwachten we dat de ouders dit in de agenda noteren.

Als het huiswerk niet gemaakt is, kunnen we gebruik maken van een opvolgingskaart vanaf het 4<sup>e</sup> lj. Bij geregelde problemen rond het niet in orde zijn met huiswerk, neemt de leerkracht contact op met de ouders.

### **Gedifferentieerd huiswerk?**

Kinderen uit dezelfde klas kunnen een verschillend huiswerk krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind en naar een huiswerk dat een haalbare kaart is voor elk kind. Zo proberen we iedereen gemotiveerd te houden.

### **Gebruik van computer bij huiswerk.**

Het gebruik van de computer geraakt stilaan ingeburgerd in het dagelijks leven, vandaar dat een computertaak ook kan ingeschakeld worden bij huiswerk. Indien u echter niet over een computer of internetverbinding beschikt, proberen wij hiervoor een oplossing te vinden.

## Pijler 3 : Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak

*Bij activiteiten vertrekken leerkrachten zoveel mogelijk van de belangstelling en inbreng van de leerlingen. Bij de werkvormen of leerprocessen is er ruimte voor interactie met leerlingen en leerkracht en van de leerlingen onder elkaar.*

*Bij de evaluatie worden leerlingen met zichzelf vergeleken in plaats van met de anderen.*

### 3.1 OMGANGSVORMEN

We streven een voorname levenshouding na die zich uit in een respectvolle omgang met elkaar en met allen die wij ontmoeten.

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, het personeel en de bezoekers van de school.

**We streven naar een pestvrije school.** Alle personeelsleden letten 'extra' op pestgedrag. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit met het team besproken zodat alle personeelsleden er de nodige aandacht aan kunnen besteden.

Kinderen die grensoverschrijdend gedrag vertonen worden nauwgezet opgevolgd. Zij zullen door de zorgcoördinator begeleid worden om zo wenselijk gedrag na te streven. Bij de begeleiding van deze leerlingen maken wij gebruik van enkele modellen : het 4-ladenmodel en een signaalmap.

Dankzij de signaalmap worden ook de ouders onmiddellijk betrokken in het proces en kunnen mee de begeleiding opvolgen. Op die manier willen we pesten en ander ongewenst gedrag op school adequaat aanpakken.

We werken aan een vriendelijke, beleefde en respectvolle houding via aandachtspuntjes en specifieke lessen.

De leerkrachten worden aangesproken met 'meester' of 'juffrouw'. Andere volwassenen met 'mijnheer' of 'mevrouw'.

Leerlingen worden aangesproken met hun voornaam.



## 3.2 VEILIG NAAR SCHOOL

### Veiligheid voor de kleuters en 1<sup>e</sup> graad

Verkeersongevallen bij kinderen zijn een dagelijks gebeuren. Ze zijn voor niemand een vrijblijvende aangelegenheid. Het kind is de 'zwakke weggebruiker'. De school kan de kinderen bewust maken van de noodzaak van verantwoord verkeersgedrag, zonder daarom de kinderen angstig te maken.

Daarom geven we activiteiten rond mobiliteit, die kennis en vaardigheid bij het kind zal nastreven en het kind zal motiveren om deze vaardigheden om te zetten in verantwoordelijk handelen. Onze kinderen dienen een zo groot mogelijk aantal automatismen te verwerven (via trainen in het verkeer).

**Toch willen we nog herhalen dat bij dit leren 'het goede voorbeeld' van de volwassenen een zeer belangrijke factor is!** Het gewenste resultaat zal slechts kunnen worden bereikt door regelmatig herhalen en door een aanhoudende positieve beïnvloeding, want jong geleerd is oud gedaan.

Ons gedrag wordt door de kinderen nagevolgd, er mag dus niets op aan te merken vallen.

Wij vragen daarom correct te parken op de parking voor de sporthal en de kinderen niet te laten uitstappen aan de schoolpoort.

De kleuters worden afgehaald in de klas. Kinderen van de 1<sup>e</sup> graad op de speelplaats. Hou ze bij de hand tot ze de straat zijn overgestoken, zo is de veiligheid van alle kinderen zeker gewaarborgd.

### Veiligheid voor de lagere school

Kies voor uw kind een veilige weg om naar school te gaan en leer het de verkeerstekens te volgen.

**Geef ook zelf het goede voorbeeld.** Ook in de klas wordt er in de lessen mobiliteit ruime aandacht geschonken aan de probleemsituaties in de omgeving van de school-huis-buurt.

### Fluojasjes

De fluoajasjes worden **verplicht** gedragen door iedereen van de lagere school. De leerlingen zijn verantwoordelijk voor het gebruik en onderhoud van hun eigen **genaamtekende** fluoajasje. Bij verlies of opzettelijke beschadiging zorgen voor de ouders voor een nieuw fluoajasje of kunnen zij een nieuw aankopen op het secretariaat voor 4 euro.

### Fietshelmen

Fietshelmen zijn geschonken door Stad Eeklo en worden bij fietsuitstappen verplicht gedragen.

Wij raden alle kinderen aan om een fietshelm te dragen als ze zich in het verkeer begeven.

### Gemachtigde toezichters

**Leerkrachten werden opgeleid om in het verkeer als gemachtigde toezichter kinderen te begeleiden. Wij roepen op om hun aanwijzingen aan de op te volgen!**

## 3.3 WERKGROEP SPEELPLAATS

Om onze kinderen mee te betrekken bij het schoolleven, organiseren we op regelmatige basis een bijeenkomst met de werkgroep 'speelplaats'. Hier worden ideeën rond de speelplaats naar voor gebracht en samen met de kinderen wordt er gezocht naar haalbare toepassingen. De kinderen krijgen de kans om als buddy verantwoordelijkheid te dragen op de speelplaats.

In de kleuterschool bieden we de kinderen tijdens de speeltijd speelkoffers aan.

In de lagere school maken we gebruik van een speelwinkel waar kinderen tijdens de speeltijden spelmateriaal kunnen ontlenu.

### 3.4 CULTURELE ACTIVITEITEN

Naast de verstandelijke vorming, willen we ook de gevoelsvorming helpen ontwikkelen o.a. door verscheidene culturele activiteiten aan te bieden :

- jaarlijks genieten de leerlingen van de lagere school en ook de kleuters van twee culturele activiteiten : toneelvoorstelling in CC De Herbakker , bezoek aan Kunstacademie, auteurslezingen en het bezoek aan steden, ...

### 3.5 LEERUITSTAPPEN

In het kader van concreet en eigentijds onderwijs worden af en toe leeruitstappen georganiseerd bv. bezoek aan : de tandarts, de brandweer, de boerderij, tentoonstellingen, musea, waarnemingen in het bos, bezoek aan Gent, Brugge, Westhoek,...

Ook aan natuureducatie wordt via begeleide natuurwandelingen aandacht besteed en dit in alle klassen.

### 3.6 TOETSEN

Op school gaan er toetsen door. Waarom ?

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen :

- om te zien wat uw kind reeds kan (of geleerd heeft)
- om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft
- om de leraar een beeld te geven over de vorderingen

De toetsen worden georganiseerd naar :

- de leraar toe om zijn onderwijshandelen te kunnen richten
- de kinderen toe om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen (kennen)
- de ouders toe zodat zij die vorderingen thuis kunnen volgen

#### **Klastoetsen**

Regelmatig wordt getoetst in welke mate de kinderen de leerstof verwerkt hebben.

Niet alle kinderen maken dezelfde toets. We volgen het tempo van elk kind en dat betekent dat we ook onze toetsen hieraan aanpassen.

#### **Diagnostische toetsen**

Om de leerbedreigde kinderen op te vangen binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, worden ook diagnostische toetsen opgemaakt en gegeven. Deze toetsen worden aangeboden door het CLB en zijn bedoeld als aanzet tot een degelijk handelingsplan. Ze kaderen eveneens in het leerlingvolgsysteem.

### **Diocesane toetsen**

In de maand mei-juni worden de diocesane toetsen afgenomen voor taal, wero en wiskunde. Deze geven ons een breder beeld rond de bereikte eindtermen van het leerjaar. In het 4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar nemen onze kinderen deel aan de interdiocesane proeven.

### **Toetsen ter inzage**

Na verbetering door de leerkracht, worden de toetsen klassikaal en soms ook individueel besproken en verbeterd.

Ze worden ter inzage meegegeven met uw kind. Zij geven een (gedeeltelijk) beeld van de opgevraagde leerstofpunten. U kunt als ouder ook zien welke delen goed gekend waren en over welke punten het kind eventueel struikelde. **Wij vragen de toetsen te ondertekenen en terug mee te geven naar school.**

### 3.7 EVALUEREN EN RAPPORTEREN

Met leerlingen, ouders en leerkrachten willen wij communiceren over de totale ontwikkeling van een leerling met als doel **kinderen vooruit te helpen en met zichzelf te vergelijken**.

De volledige visietekst i.v.m. evalueren en rapporteren kan je vinden op onze website onder het menu visie. Onze visie i.v.m. evalueren is gebaseerd op 5 wegwijzers :

#### **1. Evalueren vraagt passende communicatie**

We organiseren **kindcontacten** binnen de verschillende leerjaren. Daarbij gaat de aandacht naar **betrokkenheid, welbevinden en leef- en leerhouding**.

In de 3<sup>e</sup> kleuterklas en de 1<sup>e</sup> graad van het lager gaat dit door voor de kerstvakantie.  
Voor de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad van het lager gaat dit door voor de herfstvakantie en voor de paasvakantie.

We organiseren in het schooljaar drie **individuele oudercontacten** en **drie rapporten** waarin we de totale ontwikkeling van het kind bespreekbaar maken. Basis voor de oudercontacten zijn een positief-negatief balans waarin leerontwikkeling, werkhouding en taakgedrag, cognitief functioneren, socio-emotioneel functioneren en lichamelijk functioneren opgenomen worden.

**We verwachten jullie aanwezigheid op de oudercontacten.**

De planning van de individuele oudercontacten en rapporten kan u vinden in bijlage 2.

#### **2. Evalueren is levensecht, motiverend en gericht op transfer**

Bij elk rapport voorzien we ruimte en tijd voor **zelfreflectie**. Door kinderen zichzelf te laten beoordelen en hierover met hen te reflecteren ontdekken ze hun sterke en zwakke punten. Op die manier leren ze hun verdere leerproces plannen en sturen.

#### **3. Evalueren houdt rekening met verschillen van kinderen**

We gebruiken in de rapporten geen mediaan. Bij de leergebieden worden geen procenten gebruikt.

**We willen de evolutie van de kinderen vergelijken met zichzelf en niet met anderen.**

Bij de leergebieden godsdienst, taal, wiskunde, wero en Frans hanteren we punten.

Bij de leergebieden bewegingsopvoeding, schrift en muzische opvoeding kiezen we ervoor om geen punten te gebruiken en evalueren we op basis van de doelen die we willen bereiken.

We willen bij het evalueren en rapporteren rekening houden met individuele noden (tijd, hulp leerkracht, hulpmiddel, aangepaste vraagstelling,...).

#### **4. Evalueren is gericht op alle doelen**

We evalueren alle soorten leerdoelen. Naast kennis, regels en technieken, zijn er ook leerstrategieën, aanpakwijzen, vaardigheden en attitudes.

#### **5. Evalueren is proces- en productgericht**

We willen bij het rapporteren naast het product evenwaardig aandacht besteden en het proces. Zo evalueren we het leergebied muzische opvoeding vanuit de bril van **beschouwen** en **creëren** en is de zelfreflectie een krachtig middel om een positief zelfbeeld te bevorderen.

### 3.8 ZORG VOOR MATERIAAL

Orde spaart tijd, geld en inspanningen.

We vragen om de **kledingstukken te naamtekenen**. Graag jassen voorzien van een hanglus.

De school kan voor de prijs van 13 euro 100 naamlintjes laten maken. Zet ook de naam op het **gym- en zwemgerei**, op de **doos van het lunchpakket** en in de **schooltas**. Zo kunnen de gevonden voorwerpen teruggegeven worden. De verloren voorwerpen zijn te vinden bij het binnenkomen aan het secretariaat.

Omwille van de zorg voor boeken, schriften en ander schoolgerei, dat in de school gratis voorzien wordt, dringen wij erop aan dat de leerlingen een stevige schooltas gebruiken. Plastieken zakken en rugzakken zijn daarvoor minder geschikt.

Van onze leerlingen verwachten wij dat zij :

- \* afval sorteren
- \* spaarzaam omgaan met energie en water
- \* **respect** hebben voor het vele groen en alle gebouwen
- \* hun gerief niet laten rondslingeren

### 3.9 SOBERHEID IN KLEDIJ EN SCHOOLGERIEF

Schoolkledij is anders dan vakantiekledij. Bij extreme warme temperaturen dragen onze kinderen kledij om zich te beschermen tegen de felle zon. We vragen uitdrukkelijk om de schoolkledij sober en verzorgd te houden. Voor de kleuters stellen we gemakkelijke en sobere kledij op prijs. Bretellen, e.d. bemoeilijken het aan- en uitkleden en het toiletbezoek.

Halskettingen, armbanden en opvallende oorbellen laat je beter thuis.

### 3.10 KOEK EN DRANK

Kinderen kunnen in een **genaamtekend** doosje een koek en/of gesneden fruit meebrengen. We proberen hiermee het afval te vermijden.

Kinderen kunnen altijd water meebrengen van thuis in een herbruikbaar flesje.

Er wordt **niet gesnoept** op de school !

We raden aan om in de voormiddag een voedzame koek of boterhammetje mee te geven zodat de kinderen om 10 uur hun eerste honger kunnen stillen. Op die manier kunnen ze de tijdspanne tot de middag gemakkelijk overbruggen. In de namiddag raden we een stukje fruit aan, lekker en gezond.

### 3.11 HET VIEREN VAN VERJAARDAGEN

We vragen alle ouders, **geen snoep noch andere geschenkjes** mee te geven om aan de klasgenootjes uit te delen. Fruit of een cake kan wel.

De jarige wordt op die dag extra in het zonnetje gezet. Hij/zij krijgt een kroontje - krijgt applaus - de kinderen zingen speciaal voor hem of haar.

### 3.12 TIJDSCHRIFTEN

De mediawereld wordt overspoeld, ook met lectuur voor kinderen. Uit het grote aanbod biedt de school de mogelijkheid om zich **vrijblijvend** te abonneren op **pedagogisch verantwoorde publicaties**.

Op de eerste ouderavond en via een schrijven begin september wordt u geïnformeerd over het aanbod, de prijzen en de betalingswijze voor het jaarabonnement.

## Pijler 4 : Werken aan de ontplooiing van elk kind, van uit een brede zorg

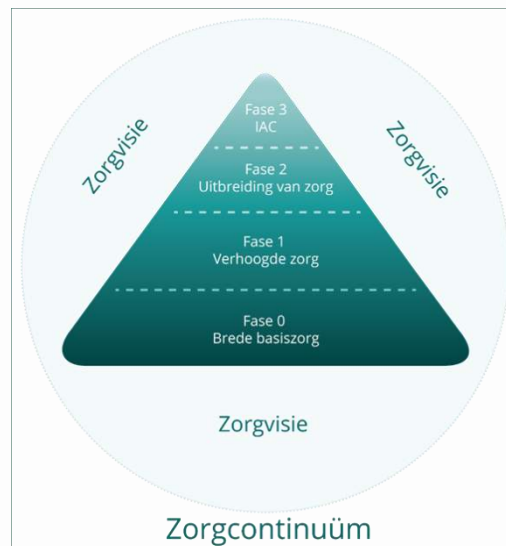
*Het team engageert zich voortdurend om alle kinderen, rekening houdend met hun verscheidenheid qua sociale herkomst, culturele en religieuze achtergrond, talenten, ... zo sterk mogelijk te ondersteunen in hun ontwikkeling.*

*De leerkracht is de spilfiguur in zorg en kan hiervoor beroep doen op de ondersteuning van zorgleerkrachten, zorgcoördinatoren, het CLB en externen waar nodig.*

### 4.1. Wat houdt het zorgbeleid in?

Het zorgbeleid in onze school heeft als hoofdtaak het doelbewust en systematisch nemen van initiatieven die er op gericht zijn kinderen optimaal en actief te laten deelnemen aan het onderwijsaanbod.

Ons zorgbeleid is gebaseerd op het handelingsgericht werken (N. Pameijer) en het continuüm van zorg.



#### **Brede basiszorg.**

Bovenaan in het continuüm van zorg staat brede basiszorg.

De school stimuleert de ontwikkeling van alle leerlingen, via een krachtige leeromgeving, en probeert problemen te voorkomen.

Ze volgt ook systematisch alle leerlingen op. Dit alles gebeurt volgens een zorgvisie.

#### **Verhoogde zorg.**

Soms volstaat deze basiszorg niet voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Daarom voorziet het schoolteam voor hen extra zorg. Het is bij voorkeur de leerkracht die deze zorg realiseert binnen de normale klascontext, zo nodig ondersteund door het zorgteam.

Leerlingen en hun ouders worden nauw bij de verhoogde zorg betrokken.

### **Uitbreiding van de zorg.**

Voor een kleiner aantal leerlingen volstaan deze hulpstrategieën niet. In dit geval vraagt de school tijdig verdere medewerking van het CLB-team.

Schoolteam, ouders, leerling en CLB gaan samen op zoek naar oplossingen.

### **Enkele leerlingen hebben nood aan een school op maat (IAC).**

Als het zorgaanbod van de school nog steeds onvoldoende afgestemd is op de onderwijsbehoeften van de leerling, of wanneer de school onvoldoende draagvlak heeft om adequaat in te gaan op de zorgvraag, kan een overstap naar een school op maat, met een meer specifiek aanbod een zinvol alternatief zijn.

Om dit te kunnen waarmaken, volgen we de volgende principes (naar N. Pameijer):

### **Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften staan centraal.**

**Wat heeft deze leerling nodig?** (qua aanpak, materiaal, instructies en opdrachten, feedback ...)

Wat heeft een positief effect?

Wat heeft deze leerkracht nodig om deze leerling het gewenste onderwijs te kunnen bieden?

Wat zijn de vragen en ondersteuningsbehoeften van de ouders? Wat hebben zij nodig om hun kind te helpen binnen de grenzen van wat voor hen haalbaar is?

Kan de aanpak worden afgestemd op wat de leerling hier en nu nodig heeft?

### **De werkwijze is systematisch, stap voor stap en transparant.**

We plaatsen elk probleem in zijn context: “deze leerling van deze ouders, in deze klas, bij deze leerkracht, in deze school heeft een moeilijkheid : hoe kunnen we dat aanpakken?”

We hebben respect voor verschillen tussen leerkrachten, ouders, kinderen. Een advies zal daarom altijd op maat zijn en tot stand komen in overleg.

### **De leerkracht doet er toe.**

Onze leerkrachten realiseren passend onderwijs en leveren daarbij een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren.

Dit geldt zowel voor het omgaan met de diversiteit in de klassengroep (bvb. preventie en differentiatie) als voor het omgaan met meer specifieke behoeften van leerlingen.

### **We richten ons op het benutten van kansen, krachten en positieve factoren en het zoeken naar mogelijkheden.**

We hebben aandacht voor het positieve en de sterke kanten van kind – leerkracht – klas – school - ouders.

Positieve kenmerken van kind/leerkracht/ouders en ook situaties waarin de problemen niet voorkomen, bieden voor leerkrachten en de school aangrijpingspunten om te handelen.

Het positieve versterken leidt tot betere resultaten dan het zwakke of negatieve ombuigen.

### **We gaan uit van een voortdurende samenwerking tussen leerkracht, interne begeleider, leerling, ouders en begeleiders.**

Leerkrachten, ouders, leerlingen en CLB participeren actief en als partners op de school, elk vanuit hun eigen deskundigheid.

Alle vragen, zorgen en verwachtingen nemen we ernstig en worden gerespecteerd.

Samenwerking tussen alle betrokkenen is hierbij noodzakelijk.

De inbreng van de leerling is hierbij belangrijk : de manier waarop hij zichzelf ziet, bepaalt zijn gedrag en motivatie om te veranderen.



Hij heeft zelf vaak goede verklaringen en simpele oplossingen.  
We praten daarom niet alleen over leerlingen, maar ook met leerlingen.

**We werken doelgericht en geven haalbare, bruikbare adviezen.**

We bepalen samen waar we naartoe willen.  
Daarbij bekijken we welke informatie nodig is om efficiënt te handelen.

**We hanteren een referentiekader waarin context, afstemming en wisselwerking belangrijk zijn.**

Nauwkeurigheid en volledigheid in het verzamelen van relevante informatie verhogen de kans op goed advies.

Formulieren en documenten helpen ons om volledig en nauwkeurig te zijn. Ze zijn doordacht en functioneel opgesteld met de bedoeling steun te bieden.

Transparantie: iedereen kent, begrijpt en gebruikt de afgesproken werkwijze.

Ouders, leerlingen en leerkrachten weten wat er gebeurt en waarom. Iedereen wordt nauw betrokken.

***De taak van zorgleerkracht in het kleuteronderwijs.***

In de kleuterschool werken we met een kleutervolgsysteem waar de ontwikkeling van de kinderen bijgehouden wordt. De klasleerkracht is hierin de spilfiguur, en biedt kansen tot optimale ontwikkeling en zorg.

Soms stellen we vast dat de zorg binnen de klas toch niet voldoende blijkt te zijn om bepaalde ontwikkelingsmoeilijkheden op te vangen. Dan kan de klasleerkracht beroep doen op de zorgleerkracht.

De zorgleerkracht zal dan die kleuters individueel of in kleine groep begeleiden op regelmatige basis, in de klas of in het zorglokaal.

Ook kunnen kleuters in kleine groepjes begeleid worden die een bepaalde vaardigheid nog niet helemaal onder de knie hebben vb. knippen, kleurenkennis, fijne motoriek,...

***De taak van de zorgleerkracht in het lager onderwijs.***

Voor het **eerste en het tweede leerjaar** kunnen we beroep doen op zorgleerkrachten.

Hier worden kinderen geholpen met een tijdelijke leerachterstand of leerprobleem.

De kinderen worden tijdens de lessen individueel of in kleine groepjes bijgewerkt, dit noemt men **remediëring**.

Dit gebeurt op een moment dat voor het kind het gunstigst uitkomt, afhankelijk van de klassituatie.

In de **2e en 3e graad** gaat het grootste deel van het pakket naar differentiatie.

Soms gaan we **klasoverschrijdend** te werk waarbij de leerlingen van een leerjaar verdeeld worden in verschillende niveaugroepen. Hetzelfde lesonderwerp komt aan bod maar naar gelang het niveau gebeurt dit minder of meer uitgebreid.

Daarnaast is er ook **buitenklasdifferentiatie** waarbij de zorgleerkracht de klas overneemt en de klastitularis de kans heeft om enkele leerlingen die moeilijkheden hebben, extra te begeleiden. Opnieuw wordt gewerkt rond hetzelfde onderwerp.

In het **3<sup>e</sup> leerjaar** is er nog tijd voor **remediëring**. De zorgleerkracht neemt leerlingen in groepjes bij zich om hen bij te werken rond een onderwerp. Meer en meer zetten wij in op co-teaching. Er staan dan meerdere leerkrachten voor de klas die samen de zorg van de kinderen dragen.

Daarnaast staat de zorgleerkracht in voor het mee begeleiden van leerlingen op een **eigen spoor**. Dit zijn kinderen voor wie de leerstof te zwaar wordt en we samen met de ouders hebben beslist om hen te laten vorderen op eigen tempo.

De zorgleerkracht voorziet ook in extra uitdagingen voor leerlingen die daar nood aan hebben en begeleidt de leerlingen en klasleerkracht hierin.

### ***De taak van de zorgcoördinator.***

Wat doet een zorgcoördinator in de school ?

- de coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school.
- het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten.
- het begeleiden van leerlingen.

Het is de hoofdtaak van de zorgcoördinator om de zorgvisie en de organisatie van zorg voor leerlingen te onderbouwen en te coördineren.

De zorgcoördinator waakt erover dat er afstemming is tussen alle betrokkenen en alle leer- en onderwijssituaties.

Dit veronderstelt niet alleen begeleiding in de klas, maar het vraagt ook ondersteunende voorzieningen binnen de school, samenwerking met het CLB en externe begeleiders, contacten leggen met externe diensten en met scholen voor buitengewoon onderwijs, contacten met pedagogische begeleidingsdiensten, ...

De zorgcoördinator kijkt niet alleen naar kinderen met leerproblemen maar ondersteunt mee de kinderen die in kwetsbare gezinnen opgroeien, gedragsmoeilijkheden hebben,..

## 4.2. HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Visstraat 14 – 9900 Eeklo – tel. 09/376.70.50

Openingsuren alle werkdagen van 8.30 u tot 12.00 u en van 13.00 u tot 16.30 uur of op afspraak

Psycho-pedagogisch werker (onthaal)

Christine Janssens

website: [www.vclbmeetjesland.be](http://www.vclbmeetjesland.be)

**CLB-medewerkers werken altijd in teamverband. Als U voor het eerst zelf contact met ons neemt mag U naar elke bovenstaande medewerker vragen . De nieuwe vragen worden op maandag steeds in team doorgenomen. Zij bekijken dan welke medewerker U het beste verder kan helpen**

### **1. “Onze school heeft een CLB- medewerker. Wat doet die precies?”**

CLB staat voor het Centrum voor Leerlingen Begeleiding. Elke school in Vlaanderen werkt samen met zo'n centrum. Ouders, leraren, directies en ook de kinderen of jongeren zelf kunnen er terecht voor informatie, hulp en begeleiding.

In een CLB werken verschillende vakmensen samen: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen.

Samen met de school zorgt dat team ervoor dat elk kind op school zijn kennis, talenten en vaardigheden zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

### **2. “Als mijn kind een probleem heeft, kan ik dan zelf naar het CLB stappen? Of moet ik via de school of leraar gaan?”**

*Eliane .: “Thuis is mijn kind een voorbeeld. Maar op school loopt het mis.*

*Bennie (7) maakt veel ruzie, pest, trekt en schopt. Zo ken ik hem echt niet. Kan iemand mij helpen?”*

- ⇒ Je kan met je vragen en problemen altijd zelf aankloppen bij de CLB-medewerker.
- ⇒ Je kan dit ook eerst samen met de leerkracht of zorgleerkracht/directie op school bekijken. Misschien kan die helpen of weet hij /zij een antwoord.
- ⇒ Soms nemen de leerkrachten contact op met het CLB omdat ze zich zorgen maken over een leerling.
- ⇒ En soms neemt het CLB ook zelf initiatief. Als je kind vaak spijbelt, bijvoorbeeld. Of bij besmettelijke ziekten op school.

### **3. “Mijn kind wordt al een hele tijd op school gepest. Ik snap niet waarom het CLB niets doet.”**

De eerste zorg op school ligt in de handen van de leraren: de (klas)leerkracht, de directeur, de zorgcoördinator, ...

Het CLB schiet pas in actie als iemand een vraag stelt of een probleem signaleert. Dat kan dus een leraar zijn, maar ook een ouder of het kind zelf. Wacht niet af tot er een oplossing komt, neem zelf initiatief.

### **4. “Mijn dochter is steeds zo moe. Kan ik ook met die vraag bij het CLB terecht? Welke problemen behandelen ze daar allemaal?”**

*Hilde V.D.K “Mijn zoon is de kleinste van de klas. Zijn klasgenoten groeien hem met een snelheid voorbij. Ik maak me eigenlijk een beetje zorgen. Is dat wel normaal? Kunnen we dat eens laten onderzoeken?”*

Het CLB is gespecialiseerd in vragen op vier domeinen:

1. problemen met lezen, schrijven of leren of bijvoorbeeld met maken van huiswerk... (leren en studeren van je kind)
2. vragen bij de studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's... (schoolloopbaan-begeleiding van je kind)
3. stress, faalangst, pestproblemen, gewelddadig gedrag, spijbelen... (psychisch en sociaal functioneren van je kind)
4. inentingen, groeistoornissen, druggebruik, (preventieve gezondheidszorg)

Je kan met alle vragen en zorgen terecht bij een CLB. In vele gevallen zal men je kunnen helpen. Soms is meer gespecialiseerde hulp nodig. Daarom werkt een CLB nauw samen met allerlei diensten en organisaties: centra voor behandeling van leerproblemen, diensten geestelijke gezondheid, revalidatiecentra...

#### **5. “Moet ik betalen voor de diensten van het CLB?”**

Neen, je kind door het CLB laten begeleiden kost niks.

#### **6. “Als ik met een probleem naar het CLB stap, word ik dan snel geholpen of zijn er soms wachtlijsten?”**

Je kan er vanuit gaan dat een eerste gesprek meestal binnen de tien werkdagen plaatsvindt. Hoe het dan verder loopt, hangt af van de ernst van het probleem.

Meestal helpen enkele korte gesprekken of acties, maar soms is er meer hulp nodig of moet het CLB ook een externe dienst inschakelen.

Dan kan het langer duren. Je mag in die periode zelf altijd contact opnemen met het CLB.

#### **7. “Wat gebeurt er als ik met een vraag naar het CLB stap?”**

Een CLB-medewerker luistert eerst naar je verhaal. Waar ben je bezorgd om, wat loopt fout?

- ⇒ Soms kan de CLB-medewerker je meteen voorthelpen.
- ⇒ Maar soms is er **meer nodig** en plannen we een vervolgesprek om de zorg verder te verkennen ( waar dit nodig zou zijn : met je kind erbij of met jou en je kind samen). Of er volgt een gesprek met de CLB-medewerker en de leerkracht of zorgleerkracht erbij . We spreken met de ouders af welk soort gesprek het meest wenselijk kan zijn om een oplossing te zoeken voor hun zorg.
- ⇒ Soms is een gesprek niet genoeg, bijvoorbeeld bij leerproblemen. Dan kan het CLB ook onderzoeken doen: hoort het kind goed, is het voldoende begaafd, zijn er andere problemen in het gezin of op school...
- ⇒ Het CLB kan ook contact met jou opnemen omdat de leerkracht of je kind zelf bij het CLB een probleem heeft aangekaart.
- ⇒ De CLB-medewerker is regelmatig aanwezig op school (meestal dinsdagnamiddag (kleuter) en woensdagvoormiddag (lager)) en neemt daar meestal deel aan klassenraden en andere besprekingen. Hij geeft dan informatie en tips aan de leraren om je kind te begeleiden in de klas. Zo kan ook de school gepast reageren.

#### **8. “Brengt het CLB mij op de hoogte als er een probleem is met mijn kind?”**

Voor de meeste problemen lichten de school en het CLB de ouders wel in. Ouders zijn immers belangrijke partners om problemen te helpen aanpakken en oplossen.

Als een school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, dan moet het centrum eerst de toelating vragen aan de ouders (voor een kind jonger dan 12 jaar) of aan de leerling zelf (vanaf 12 jaar en als hij/zij bekwaam genoeg is om te beslissen).

Enkel in heel uitzonderlijke gevallen werkt het CLB zonder de toestemming van de ouders, bijvoorbeeld bij een vermoeden van kindermishandeling thuis, of wanneer uw kind (vanaf 12 jaar en als hij/zij bekwaam genoeg is om te beslissen) vraagt om de ouders niet in te lichten.

**9. “Houdt het CLB vertrouwelijke informatie voor zich? Ik wil niet dat de school alles over onze thuissituatie weet.”**

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim. Je kan dus in vertrouwen bij hem terecht. Soms moet hij met die informatie wel nieuwe stappen zetten en andere hulpverleners inschakelen. Hij geeft dan de informatie na overleg met jou of je kind (als dat 12 jaar is) door. Het CLB houdt van elk kind een dossier bij en geeft op school enkel informatie en tips die de leraar nodig heeft om je kind goed te begeleiden.

**10. “Mag ik het CLB-dossier van mijn kind inkijken?”**

Ouders kunnen samen met een CLB-medewerker het dossier van hun kind inkijken.

Maar niet alles: bv. wat iemand in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft gezegd, wat opgesteld is voor gerechtelijke overheden, wat niet met jou te maken heeft, maar met bv. de leraar. Ook kan jouw kind (vanaf 12 jaar en als hij/zij bekwaam genoeg is om te beslissen) vragen om de toegang van de ouders te beperken.

Als je het dossier wil inkijken, moet de CLB-medewerker binnen de tien werkdagen een afspraak maken. De CLB-medewerker moet de tijd krijgen om na te gaan welke gegevens je kan inkijken.

**11. “Kan ik CLB-begeleiding weigeren?”**

Dat kan, maar meestal komt het CLB in actie omdat verschillende deskundigen (leerkracht, zorgbegeleider op school, CLB-medewerker, directeur) zich zorgen maken om uw zoon of dochter. Het is dan in het belang van je kind dat er zo snel mogelijk iets gebeurt.

Vanaf het moment dat je kind twaalf jaar is en bekwaam genoeg om te beslissen, kan het zelf ook de begeleiding weigeren. Als je kind weigert kan het CLB er wel voor kiezen om toch met jou te werken als dat nodig en zinvol blijkt.

**12. “Lost het CLB dan alle problemen op?”**

Het CLB doet er alles aan om problemen op te lossen, maar natuurlijk lukt dat niet altijd.

Soms gaat het **samen met jou** op zoek naar een dienst of organisatie die meer deskundig is en gespecialiseerde hulp biedt: het revalidatiecentrum, Centra Geestelijke Gezondheidszorg (bv. bij depressie of angsten), crisisopvangcentra (bv. bij druggebruik), centrum voor ontwikkelingsstoornissen (bv. bij zware leerstoornissen), het Comité voor Bijzondere Jeugdzorg (bij opvoedingsproblemen)...

Het staat jou en je kind dan vrij om daar al dan niet op in te gaan. Het CLB heeft een goed overzicht van al die diensten in jouw buurt. Zelfs al is je kind in handen van zo’n externe dienst, het CLB blijft je kind opvolgen en informatie uitwisselen met jou en de school als je daarmee akkoord bent.

### **13. “Mijn kind moet vandaag voor een medisch onderzoek naar het CLB. Kan ik dat weigeren?”**

Het medisch onderzoek is verplicht. De medische onderzoeken zijn als het ware een vervolg op de raadplegingen van Kind en Gezin toen je kind jonger was.

De CLB-arts test de ogen en oren, meet en weegt je kind, kijkt naar zijn tanden, houding en kijkt ook na of je kind zich normaal ontwikkelt.

Zo kan hij snel beginnende ziektes opsporen en erger voorkomen. Als de CLB-arts een probleem vaststelt of vermoedt, krijg je een bericht met de raad om bv. een meer gespecialiseerd onderzoek bij een specialist te laten doen. De arts volgt ook de inentingen van je kind op.

Elk kind in Vlaanderen moet in de tweede kleuterklas, het vijfde leerjaar én het eerste en derde secundair naar het CLB voor een medisch onderzoek.

Als je grondige bezwaren hebt tegen de CLB-arts, mag je het medisch onderzoek of de inentingen ook door de huisarts laten uitvoeren.

Die moet dan wel dezelfde testen doen. De resultaten moet hij doorgeven aan de CLB-arts.

Het CLB treedt ook op bij besmettingen op school (griep epidemie, hersenvliesontsteking...)

### **14. “Ik wil het IQ laten meten van mijn kind. Kan ik daarvoor terecht bij het CLB? Hoeveel kost dat dan?”**

Een intelligentieonderzoek is een heel speciaal onderzoek en vergt veel tijd. Het CLB is geen testcentrum en doet enkel onderzoeken die noodzakelijk zijn.

Als een kind op school in de problemen komt, kan het CLB wel beslissen om te testen: bv. een IQ-test, In dat geval is zo'n onderzoek ook gratis. Een IQ-test kan je ook bij een psycholoog of een dienst voor ontwikkelingsonderzoek laten doen. Dan betaal je ervoor.

### **15. “Hoe, waar en wanneer kan ik het CLB bereiken?”**

Elke school werkt samen met een CLB. De contactgegevens van de CLB-medewerker staan zeker in de schoolbrochure of in de schoolagenda. Je kan ze ook vragen in de school. Vaak hebben de CLB-medewerkers een vast moment op school.

Maar je kan dus ook op het CLB zelf terecht. Dat is elke schooldag open. (je maakt het best eerst een afspraak aangezien de medewerkers veel naar hun te begeleiden scholen zijn).

Tijdens de schoolvakanties is er op bepaalde dagen permanente dienst verzekerd.

#### **Meer weten?**

Een antwoord op de vragen en meer info over het CLB vind je op [www.ond.vlaanderen.be/clb](http://www.ond.vlaanderen.be/clb).

Een korte samenvatting van deze brochure in negen talen (Turks, Arabisch, Frans, Engels, Duits, Spaans, Pools, Kroatisch, Russisch) kan je ook daar downloaden.

Je vindt ook een filmpje over het CLB op [www.tvklasse.be](http://www.tvklasse.be)

**Concrete werking van het CLB in afspraak met De Wegel.**

## Algemeen

- ❑ CLB-tussenkomen zijn vooral bedoeld voor leerlingen met een zorg: in het wekelijkse overleg wordt in de eerste plaats aandacht geschonken aan leerlingen die problemen vertonen.
- ❑ Prioritaire aandacht van het CLB gaat naar kinderen uit kansarme gezinnen.
- ❑ Het CLB staat eveneens open voor rechtstreekse vragen of zorgen van ouders en leerlingen. Met respect voor de privacy van het gezin ondersteunen we overleg tussen ouders en school.

## Jaarplanning

Vanaf eind augustus maken school en CLB een jaarplanning op waar vergadermomenten, infomomenten, andere overlegdata, data voor testing en andere belangrijke zaken rond planning in grote lijnen worden vastgelegd.

**De CLB-medewerker is op dinsdagnamiddag (kleuter) en op woensdagvoormiddag (lager) op school.**

De data voor de medische onderzoeken worden eveneens vastgelegd.

Er wordt een algemeen consult voor de leerlingen van de 2<sup>de</sup> kleuterklas en het 5<sup>de</sup> leerjaar in het CLB voorzien.

Een gericht consult gaat door voor de 1<sup>ste</sup> kleuterklas, 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar.

De hoofddaccenten in onze dagdagelijkse werking :

- Werking in de 3<sup>de</sup> kleuterklas: overgang van kleuteronderwijs naar lager onderwijs.
- Werking in het 6<sup>de</sup> leerjaar: overgang basisonderwijs naar secundair onderwijs
- Mogelijke overstap van leerlingen 5e leerjaar basisonderwijs naar het 1<sup>ste</sup> jaar beroepsonderwijs
- Moeilijke keuzes zoals bv. herkansen en de overstap van leerlingen naar buitengewoon onderwijs
- Het welbevinden van de leerling
- Zorgen rond de algemene ontwikkeling
- Opvoedingsvragen
- Zoeken naar ondersteuning via externe hulp waar dit nodig is
- Zoeken naar ondersteuning via mogelijkheid van geïntegreerd onderwijs (GON)

### 4.3. Procedure 'Luizen op school'

Het CLB verleent haar medewerking aan het beleid rond de luizenproblematiek.

De infobrochure "Luizen te lijf, wat iedere papa en mama moeten weten over luizen" wordt meegegeven aan alle kinderen van de 1<sup>e</sup> kleuterklas bij het begin van het schooljaar of bij een instapmoment tijdens het schooljaar. Deze brochure wordt ook aan alle nieuw ingeschreven kinderen meegegeven.

We bevelen de ouders aan deze brochure goed te bewaren : de brochure geeft duidelijke informatie rond opsporen en behandelen van luizen.

Als er op school een luizenprobleem is, meldt de school dit aan de ouders van de betrokken klassen. De kinderen krijgen dan een brief mee met uitleg over de nat-kam-methode. De ouders worden individueel aangesproken om op het invulstrookje aan te duiden welke actie ondernomen werd:

- 0 ik heb de informatiebrief rond luizen gelezen en mijn kind gecontroleerd
- 0 ik heb bij mijn kind geen luizen vastgesteld
- 0 ik heb bij mijn kind luizen vastgesteld en zal mijn kind behandelen

De klastitularis houdt deze mededelingen bij op het daarvoor bestemd formulier in haar/zijn agenda. Naam, datum vaststelling, wie is de melder, luizen, neten, datum infobrief, ouders persoonlijk aangesproken, actie ondernomen door ouders zijn daarbij de in te vullen rubrieken.

De CLB-arts en de CLB-verpleegkundige zijn wel steeds bereid om informatie te verstrekken rond de opsporing en behandeling van luizen. U kan daarvoor telefonisch of persoonlijk (na afspraak) terecht in het CLB, Visstraat 14, 9900 Eeklo tel : 09/376 70 50 of [www.vclbmeetjesland.be](http://www.vclbmeetjesland.be)  
Correcte informatie kan men ook terugvinden via een website van de Vlaamse overheid : [www.vlaanderen.be/luizen](http://www.vlaanderen.be/luizen)

Bij aanhoudende vaststelling van luizen van hetzelfde kind wordt het CLB aangesproken. Het CLB zal de gevolgde behandelingsmethode bevragen, adviezen geven inzake correcte behandeling, een demonstratie geven van de nat-kam-methode en de luizenbesmetting opvolgen. In uitzonderlijke gevallen kunnen na gezamenlijk overleg, stappen naar de gezondheidsinspectie worden genomen. Wij willen u hierbij niet met de vinger wijzen of hierdoor twijfel doen ontstaan over de hygiëne van uw kind. Wij willen u en uw kind echter helpen om van dit vervelend probleem af te geraken. Misschien is de methode die u toepast niet afdoende genoeg en kan u wat raad en steun gebruiken van het CLB. Op onze school organiseren wij op regelmatige basis luizencontroles door het kriebelteam.

#### Wat is het kriebelteam?

Vanuit het oudercomité kwam het idee om op school een kriebelteam op te richten. Het initiatief gebeurt in samenwerking met het CLB. Ons kriebelteam is een groep ouders die zich op regelmatige tijdstippen engageren om alle kinderen van de school te controleren op de eventuele aanwezigheid van luizen.

#### Wat doet het kriebelteam ?

Drie keer per jaar controleert het kriebelteam alle kinderen. Kinderen die afwezig zijn die dag, worden later gecontroleerd. Indien er luizen worden gevonden bij een leerling, dan krijgen de ouders van deze leerling een infobrief i.v.m. opsporing en behandeling van de hoofdluis. Tevens wordt bij aanwezigheid van luizen in een klas, alle ouders gemeld dat er een besmetting is . Er wordt gevraagd om extra alert te blijven voor een mogelijke besmetting. De controle wordt, in de klassen met hoofdluis, na een week herhaald. Merken de kriebelouders na 2 opeenvolgende controles nog luizen, dan overlegt de school met de ouders om te zoeken naar de meest geschikte aanpak. Het CLB kan dan eventueel ingeschakeld worden. De kriebelouders hebben een discretieplicht, respecteren de privacy van de leerlingen en brengen geen informatie over kinderen met hoofdluis naar buiten. Regelmatige controle thuis blijft belangrijk. Wij rekenen erop dat je je kind zo snel mogelijk behandelt als het luizen heeft. Preventief behandelen helpt niet !  
Op [www.klasse.be/3517/luizen-uitroeien-in-8-stappen/](http://www.klasse.be/3517/luizen-uitroeien-in-8-stappen/) kan je meer info vinden over de nat-kam-methode  
Hebt u interesse om aan te sluiten bij het kriebelteam geef zeker een seintje aan de directie.



## Pijler 5 : Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

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

*In overleg- en participatieorganen wordt in echte dialoog en met zorg voor de school constructief samengewerkt.*

- Leerlingen krijgen inspraak in het reilen en zeilen van onze school.
- Leerkrachten ervaren dat ze mee richting mogen geven aan de opvoeding en het onderwijs dat wij aan de kinderen bieden.
- Ouders worden, naast deelname in schoolraad en ouderraad, ook ingeschakeld als lees-, fruit-, handwerkouder of als expert in een bepaalde vaardigheid en begeleider van klasactiviteiten.
- De school ondersteunt de initiatieven die de lokale gemeenschap en de parochie opzetten.
- Er wordt nauw samengewerkt met de begeleidingsdiensten van het katholiek basisonderwijs.

### 5.1 MAALTIJDEN

Laat uw kind in de mate van het mogelijke 's middags naar huis komen om het middagmaal in gezinsverband te nemen.

Indien dit onmogelijk is, dan kan uw kind op school blijven eten.

Uw kind kan

- een warme maaltijd gebruiken (soep, vlees of vis, groenten en aardappelen)
- soep bij de boterhammen gebruiken
- alles meebrengen van thuis (geen blikjes maar enkel kartonnen brikjes)

Tijdens de speeltijden worden geen blikjes gedronken.

De juiste financiële bijdragen hiervoor vindt u achteraan in onze infobrochure (bijlage 4).

Om alles net en rustig te organiseren dienen wij te werken met twee shiften :

**11.50 uur** Alle jongste kleuters die blijven eten gaan onder begeleiding van vrijwilligers naar de eetzaal

**12.05 uur** Alle oudste kleuters die blijven eten gaan onder begeleiding van de lkr. naar de eetzaal.

**12.05 uur** Alle kinderen van de lagere school die warme maaltijd en soep nemen gaan naar de eetzaal.

**12.30uur**: Alle kleuters komen naar buiten samen met de warme maaltijd- en soepdrinkers van de lagere school.

**12.40 uur** De boterhameters van de lagere school gaan naar de eetzaal.

Enkele afspraken

*De kinderen...*

- praten niet gedurende het inzetten van de time-timer (max. 10 minuten).
- praten zachtjes na het teken van de begeleider.
- leren alles te eten met kleine hoeveelheden.
- zijn beleefd t.o.v. onze begeleiders.
- plaatsen de brooddozen in de broodbak van de klas
- sorteren het afval correct

-verlaten de refter na toelating van de leerkracht in toezicht

Oproep : Werk mee aan een afvalarme school door gebruik te maken van een brooddoos, hervulbare fles, koek-en fruitdoos.

## 5.2 OP TIJD NAAR SCHOOL

Zorg ervoor dat uw kind **niet te vroeg** naar school komt. Het wordt slechts op de school toegelaten om **08.10 uur en om 13.15 uur**. **Vóór 08.10 uur is er geen toezicht en/of begeleiding. Kinderen die voor 8.10 uur op school aanwezig zijn, vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.**

's Middags worden de poorten pas om **13.15 uur** geopend. Kinderen die omwille van familiale omstandigheden vroeger op school dienen aanwezig te zijn, kunnen dat na overleg met directie. Er kan hiervoor remgeld aangerekend worden.

## 5.3 TE LAAT KOMEN

U begrijpt dat te laat komen weinig sociaal is, want het stoort de start van het klasgebeuren.

**Mogen we u daarom vragen tijdig naar school te komen.**

Omdat we dit belangrijk vinden houden wij nu en dan opvolgingsacties.



Gelieve bij afwezigheid van uw kind de school voor 9 uur te verwittigen.

## 5.4 AFSPRAKEN BIJ HET BRENGEN VAN UW KIND

Voor de veiligheid van iedereen vragen wij om de kinderen op de parking te laten uitstappen

### **Kleuterschool en kinderen van het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar**

Aan de overdekte ingang is er voor de ouders een wachtruimte voorzien die begrensd is door een geschilderde rups .

De strook met lieveheerstbeestjes wordt vrijgehouden voor een vlotte doorgang.

De zone tussen de gekleurde blokken en de rups houden wij vrij om een goed overzicht te hebben.

Kinderen van het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar gebruiken de fietsenstallingen nabij de grote ingang en onder de overdekte fietsenstalling.

Neem snel afscheid. Dit maakt het voor iedereen gemakkelijker.

### **2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad**

Kinderen die te voet komen nemen de poort voor de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad.

De fietsers komen binnen langs de fietsingang.

## 5.5 AFSPRAKEN BIJ HET AFHALEN VAN UW KIND

Voor kleuters: de ouders mogen **na het belteken** hun kleuter in de klas komen afhalen.

Voor kinderen van het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar:

- Bij het belteken van **12.05 uur en 15.25 uur** kunnen de ouders van de kinderen van het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar op de speelplaats komen en hun kinderen afhalen aan de rij.  
De rijen van het 1<sup>e</sup> leerjaar worden gevormd voor de klassen van het 1<sup>e</sup> leerjaar.
- Alle ouders wachten op de speelplaats tot de rijen van de klassen volledig gevormd zijn. De kinderen gaan niet zonder toelating van de leerkracht uit de rij.

- Vanaf het ogenblik dat een leerkracht het kind overdraagt aan de persoon die het kind afhaalt, eindigt zijn/haar burgerlijke aansprakelijkheid.
- De kinderen die na school om 15.35 uur of op woensdag om 12.15 uur nog niet afgehaald zijn, sluiten aan bij de opvang. De medewerkers van de stedelijke opvang en een medewerker van de school tellen de kinderen en vertrekken daarna in groep naar de opvang in BKO Dolfijn.

Voor kinderen van de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad

- De ouders wachten aan het hekken totdat die door een leerkracht wordt open gedaan. Wij vragen aan de ouders om niet zelf het hekken open te duwen.
- Na de klasuren 's middags en 's namiddags verlaten de leerlingen zelfstandig de school te voet of met de fiets. Gemachtigde toezichters zorgen er voor dat de kinderen veilig de straat kunnen oversteken.
- De ouders zorgen er voor dat de uitgang van de school steeds vrij is zodat de leerlingen de school gemakkelijker kunnen verlaten.
- Indien u met de wagen komt, **wil u steeds gebruik maken van de parking (sporthal)** en niet parkeren naast de school of op de parking van de leerkrachten. Dat is trouwens verboden en brengt ook de veiligheid van de kinderen in het gedrang. Zo kunnen we een vlot, ordelijk en veilig verloop waarborgen bij het verlaten van het schoolterrein.
- Wil uw kind stimuleren om steeds onmiddellijk naar huis te gaan.

## 5.6 OPVANG OF STUDIE

[http://www.eeklo.be/bestuur\\_diensten/stadsdiensten/buitenschoolse\\_kinderopvang\\_BKO\\_IBO](http://www.eeklo.be/bestuur_diensten/stadsdiensten/buitenschoolse_kinderopvang_BKO_IBO)

De voor- en naschoolse opvang voor onze schoolkinderen wordt georganiseerd door de stedelijke kinderopvangdienst in BKO Dolfijn' B.L. Pussemierstraat. Onder toezicht van de begeleiders zijn jullie kinderen daar welkom vanaf 6.45 uur tot 8.00 uur vóór schooltijd, vanaf 15.35 uur tot 18.45 uur na schooltijd.

**De stedelijke kinderopvangdienst van de Stad Eeklo organiseert gedurende het schooljaar op De Wegel voor de kinderen vanaf het 3e leerjaar stille opvang van 16 uur tot 17 uur. Hierin krijgen de kinderen de mogelijkheid om hun huiswerk te maken of zich op een rustige manier bezig te houden. Na 17 uur worden de kinderen naar BKO Dolfijn begeleid door de medewerkers van de buitenschoolse kinderopvang.**

Tijdens het schooljaar 2018-2019 kunnen leerlingen 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> graad inschrijven om deel te nemen aan de sportsnack (10 lessen sport in samenwerking met sportdienst Eeklo)

Contactnummer Dolfijn

GSM Julie Lemaitre – julie.lemaitre@eeklo.be

09/228 76 12

0499/53 46 46

## 5.7 COMMUNICATIE MET OUDERS EN OUDERCONTACTEN

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen gezin en de maatschappij. Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.

Door goed te communiceren zijn we van vele zaken op de hoogte, worden veel mensen betrokken bij initiatieven of plannen en verloopt het samenleven op school vlotter en aangenamer.

We leven in een tijd van communiceren, denk maar aan sms, e-mail, sociale media als facebook en twitter. Dit zorgt voor een andere vorm van communiceren dan pakweg 10 jaar geleden.

Om door het huidige communicatiebos de bomen te zien is het goed een aantal communicatiewegen te inventariseren. Wegen die we op De Wegel willen gebruiken.

In een schema kan je een communicatiestrategie vinden die wij als school willen voor ogen houden. Op die manier willen we een positief, constructief schoolklimaat creëren.

De visie rond communicatie komt samengevat neer op :

Een open en participatief klimaat scheppen waarin we samen met alle partners één Wegelschool maken.

## PERSOONLIJK CONTACT

Waar kan je terecht als ouder?

De meest directe wijze van communiceren is een persoonlijk gesprek.

Bij wie kan je terecht ? Onderstaand schema doet je de meest directe weg naar de oplossing vinden voor een mogelijke vraag

LEERKRACHTEN		
Zorgleerkracht	Klastitularis	Leerkracht L.O.
Tips om blijvend moeilijke leerstof in te oefenen	Een ruzie	Niet mogen zwemmen of turnen
Zorgen over de leervorderingen	Zorgen over de leerstof	Angst i.v.m. zwemmen of turnen
Vragen naar tegemoetkomingen in de klas zoals sticordi	Vragen over bepaalde lessen, praktisch of inhoudelijk	
	Zorgen over de leervorderingen	
	Vragen naar tegemoetkomingen in de klas zoals sticordi	
	Huiswerk	

ZORGCOORDINATOREN
Klasoverschrijdende en aanhoudende problemen (vb. pesten, moeilijk gedrag, ...)
Vragen over praktische aanvragen i.v.m. externe hulp zoals logo, gon,...
Vragen i.v.m. medische onderzoeken
Vragen naar tegemoetkomingen in de klas zoals sticordi
Vragen over revalidatiecentrum of andere externe centra

DIRECTIE	
Administratief	Pedagogisch
Vragen over factuur	Vragen die ondanks gesprek met de leerkrachten onbeantwoord bleven
Vragen over organisatie	Verduidelijking van schoolvisie
Ongeval of materiële schade	Rondleiding op de school bij nieuwe leerling

Veilige school	Veilige school
Maaltijden	Onthaal nieuwe leerling
<b>OUDERRAAD</b>	<b>SCHOOLRAAD</b>
Praktische organisatie van initiatieven van de ouderraad	Vragen over een advies dat schoolraad gaf.
Verduidelijken van informatie betreffende de werking van de ouderraad en de visie	Ouderraad en leerkrachten die vragen naar schoolraad doorsturen om advies te geven.

#### Andere communicatiekanalen.

Schoolwebsite www.dewegel.be	Klasinformatie Schoolinformatie Schoolvisie Kalender
Webmail	Brieven Wegelpraatje
Facebookpagina Basisschool De Wegel	Schoolactiviteiten
Mededelingenschermen	Blikvangers met actuele boodschappen Vlugge informatie
Wegelpraatje	Kalender per 2 maand Extra info over schoolorganisatie en administratieve organisatie
Brieven	Vaak klasgerichte brieven met invulstrookje om te vermijden dat ouders zelf moeten afprinten.

#### Wat is voor ons geen respectvolle manier van communiceren?

- Zelf als ouder kinderen persoonlijk aanspreken i.v.m. ruzies op de speelplaats of aan de schoolpoort
- Facebook en mail gebruiken om eigen ongenoegen te uiten. Je bent altijd welkom voor een gesprek.

Als school proberen we een informatiebeleid uit te werken met 'openheid' als grootste kenmerk. We proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders. Dit laatste, zowel algemeen (via info-avonden, schoolraad, ouderraad, wegelpraatje....) als over het kind 'individueel' op onze school (via rapporten, agenda's, oudercontacten).

Hieronder worden verschillende oudercontacten omschreven :

#### **De dagelijkse contactmogelijkheden**

Ouders zijn steeds welkom op school. Elke dag heeft u als ouder de mogelijkheid om elke leerkracht te spreken voor of na de lessen. Toch is het beter vooraf een afspraak te maken. **Tijdens de lessen kan geen toestemming gegeven worden voor een gesprek met een leerkracht.**

Indien u de directeur of de zorgcoördinator persoonlijk wenst te spreken, aarzel niet om een afspraak te maken. Er zal altijd tijd gemaakt worden. We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken (zie daarvoor bovenstaand communicatieschema). Voor elke moeilijkheid proberen we samen in overleg de juiste oplossing te zoeken.

#### **Info avond begin schooljaar voor alle ouders**

Begin september organiseren we een info avond voor ouders van de leerlingen van de lagere school en ook van de kleuterschool. Het betreft een informatieavond over het onderwijs in het algemeen en

anderzijds over het leerjaar waar uw kind vertoeft. Dit contact is niet bedoeld om individuele kinderen te bespreken. Het betreft algemene informatie over de werking van de klas en hoe u als ouder uw kind het best kunt begeleiden.

Lees met aandacht ons 'Wegelpraatje' op de website.

### **Info avond brug 3e kleuterklas – 1<sup>e</sup> leerjaar voor ouders 3<sup>e</sup> kleuterklas**

Begin mei organiseren wij in samenwerking met de leerkrachten van de 3<sup>e</sup> kleuterklas, het 1<sup>e</sup> leerjaar en het zorgteam, een infomoment rond taal, rekenen, schrijfmotoriek en zelfredzaamheid.

### **Individuele oudercontacten**

Voor de **kleuters** voorzien wij tijdens het schooljaar 2 individuele oudercontacten.

In de **lagere school** organiseren wij 3 individuele oudercontacten.

Dit gesprek tussen ouders en leerkracht betreft de evolutie van de leef- en leerhouding, de betrokkenheid en het welbevinden van de kinderen.

### **Leerlingbespreking**

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de klastitularis, de directeur, het CLB en de zorgcoördinator. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Wij proberen dan ook duidelijk advies te geven voor de toekomst.

## 5.8 HET GEBRUIK VAN DE SCHOOLAGENDA

Wij willen u doorlopend informeren over uw kind via de agenda of het heen en weer-schriftje voor de kleuters. **Gelieve de agenda dagelijks in te kijken en te ondertekenen.** Wij willen ouders aanmoedigen om zelf ook regelmatig iets in de agenda te noteren. Wij vinden dit belangrijk voor de kinderen bij wie intensief opvolgen nodig is. Het geeft aan de ouders en leerkracht de gelegenheid de problemen of eigenheden van het kind op de voet te volgen en er direct op in te spelen. Zo kunnen kleine knelpuntjes dadelijk aangepakt worden.

Vanaf het 1<sup>e</sup> leerjaar gebruiken alle leerlingen een schoolagenda.

Voor het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar is de schoolagenda vooral een **communicatiemiddel** tussen school en gezin.

Vanaf het 3<sup>e</sup> leerjaar ontwikkelt de schoolagenda zich tot een **studie- en werkinstrument** dat onze leerlingen moet helpen bij het organiseren en plannen van hun huiswerk.

Tevens vormt ze een leidraad voor de ouders om informatie te krijgen over de lessen en taken die hun kinderen moeten verwerken.

De schoolagenda wordt in de klas steeds begeleid ingevuld en geregeld nagekeken door de leerkracht. Bovendien zal hij/zij de leerlingen aanmoedigen en bevestigen, zo nodig ook opmerkingen noteren.

## 5.9 HET WEGELPRAATJE

Op de website [www.dewegel.be](http://www.dewegel.be) kan u de kalender en de teksten van het Wegelpraatje vinden.

Op regelmatige tijdstippen wordt u via mail ingelicht. Daarin vindt u informatie over uitstappen, klas- en schoolactiviteiten, data oudercontacten en alle verdere bijzondere activiteiten.

## 5.10 VRIJWILLIGERS

We zijn heel blij met de hulp van ouders , grootouders,... U bent steeds welkom bij het begeleiden van een leesgroepje, een uitstap, een klasactiviteit, een feestgebeuren, hulp bij aanleg speelplaats,...

## 5.11 GSM-GEBRUIK OP SCHOOL

De algemene regel is dat gsm's **niet toegelaten** zijn op school. Lagere schoolkinderen hebben geen gsm nodig tijdens de schooluren. De kinderen kunnen steeds via het telefoonnummer van de school bereikt worden. Het risico dat de gsm stuk raakt, verloren raakt of zelfs ontvreemd wordt, is trouwens vrij groot. De school kan hier op geen enkele manier aansprakelijk voor gesteld worden.

In sommige gevallen kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Dit kan echter alleen na overleg tussen ouders en directie, die in voorkomend geval een schriftelijke toestemming kan geven. Maar zelfs dan wordt de gsm volledig uitgezet bij het betreden van de school, en pas terug aangezet bij het verlaten van de school. Gsm's die aanstaan tijdens de schooluren worden afgenomen en aan de directie bezorgd. De gsm kan dan op het einde van de schooldag afgehaald worden op het bureel van de directie.

## 5.12 INTERNET OP SCHOOL

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van internet.

Wij maken hiervoor gebruik van portalen zoals Kennisnet, Netwijs, Digitale school. Deze hebben specifieke zoekfuncties die kinderen in principe leiden naar Nederlandstalige sites die geselecteerd zijn. Daardoor is het voor de kinderen gemakkelijker de voor hen relevante sites te vinden. Ook zaken als racistische uitingen en pornografie kunnen niet zomaar geraadpleegd worden.

Kinderen kunnen echter ook andere zoekmachines gebruiken.

### Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en leerstof in te oefenen (vb. Bingel)

We begeleiden de kinderen bij het gebruik van educatieve software.

### Afspraken

Met de kinderen en de leerkrachten houden wij rekening met een aantal internetveilige tips:

### Tips voor kinderen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de ouders of leerkracht.
- Vertel aan je leerkracht als je informatie tegenkomt waar je geen goed gevoel bij hebt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je ouders of leerkracht
- Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming.
- Verstuur geen kwetsende e-mailberichten over anderen
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.



## 5.13 SCHOOLONGEVALLLEN

We proberen alle betrokkenen maar vooral de ouders beter te informeren over wat er allemaal dient te gebeuren bij de aangifte van een schoolongeval.

Voor de verzekering moet de kwetsuur vast te stellen zijn. Opzettelijke feiten blijven uitgesloten (*bv. ruzie, slagen ...*).

Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid-familiale dient als prioritaire verzekeraar op te treden wanneer een tegenpartij betrokken is (*bv. slagen, agressie, verkeersongeval ...*).

De school is verplicht zo'n polis te hebben en heeft dus reeds jaren een schoolongevallenverzekering afgesloten bij de firma AXA. Onze verzekeringsmakelaar is de firma MARSH NV in Brussel.

De aangifte documenten bevinden zich op het secretariaat van de school.

### A. Wat houdt een correcte aanvraag nu in?

1. De school stelt de aanvraag op en zal een **schriftelijke gedetailleerde omschrijving** geven van de wijze waarop het ongeval zich voordeed.
2. Het in te vullen **medisch attest** wordt opgehaald door de ouders op het secretariaat. Op dit formulier vult de behandelende dokter een eerste vaststelling van de kwetsuren in.

### Let op!!

Bij het ontbreken van één van deze documenten kan er geen aanvaarding van het schoolongeval gebeuren door onze makelaar.

### B. Afhandeling

De aangifte (*de omschrijving van het schoolongeval én het medisch attest*) wordt opgestuurd naar MARSH en onze verzekeringsmakelaar beslist of de aangifte aanvaard wordt als schoolongeval of niet. Indien de aangifte niet als schoolongeval aanvaard wordt, zal de makelaar de school en de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Het ongeval wordt als schoolongeval aanvaard:

1. U dient eerst alle medische onkosten te betalen. Na tussenkomst van de mutualiteit krijgt u het verschil terug.

Uitzondering voor ambulancevervoer (*enkel geldig op de dag van het ongeval*):

- Betalingsbewijs en originele factuur bij het ziekenfonds geven
- Kopie factuur + originele verschilstaat ziekenfonds bij de school afgeven

2. In geval van:

- kinesitherapie, osteopathie of dergelijke
- orthopedische toestellen (*bv. brace, steunzolen ...*)

is steeds een kopie van het voorschrift verplicht en moet de originele verschilstaat van het ziekenfonds bij de school worden afgegeven.

Nog enkele algemene opmerkingen:

- De waarborg wordt in de tijd beperkt tot 3 jaar na het schadegeval en binnen de perken zoals voorzien in de polis.
  - Een medisch verslag is vereist mocht er een chirurgische ingreep nodig zijn binnen de dekkingperiode van 3 jaar.
  - Het kopen of het huren van toestellen op producten voor eigen gemak zijn niet gedekt (*o.a. elektrisch bed of matras, rolstoel, poederspray*).
  - Alles wat betreft esthetische schade is niet gedekt (*verzorging of behandeling van littekens*).
- Voor meer inlichtingen rond deze polis kunt u steeds terecht bij de directie en het secretariaat.

#### 5.14 FINANCIËEL

##### **Betalingen**

Tenzij het uitdrukkelijk anders wordt gevraagd, moet er geen geld meegegeven worden naar school. Alle gelden voor abonnementen, middagmaal, soep, zwemmen, ... worden maandelijks getotaliseerd en gefactureerd.

Deze factuur wordt u, vergezeld van een overschrijvingsformulier, op het einde van de maand via mail bezorgd.

Wij dringen erop aan de schoolfactuur van uw kind **tijdig te betalen**.

Ondanks het feit dat de rekeningen digitaal werden opgemaakt kan er bij het inbrengen van de gegevens een foutje insluipen. Signaleer dit onmiddellijk aan het secretariaat. We passen het dan aan. Gelieve niet zelf te verbeteren.

Bij betalingsproblemen bekijken we graag samen met u een aangepast aflossingsplan.

## BIJLAGE 1 : SCHOOLPARTICIPANTEN 2018-2019

### **Raad van Bestuur:** [www.coltd.be](http://www.coltd.be)

VZW College O.-L.-Vr.-ten-Doorn  
Zuidmoerstraat 125  
9900 Eeklo

Voorzitter: Dhr. Paul De Bruyckere, Visstraat 22, 9900 Eeklo

Plaatselijke leden van de raad van bestuur:

Dhr. Felix Claus  
Dhr. Lieven Verschaffel  
Dhr. Marc Claeys  
Dhr. Wilfried Deleye  
Dhr. Geert Buyse  
Dhr. Romain Hulpia  
Dhr. Paul Dobbelaere  
Mevr. Brigitte Van Schoote  
Dhr. Gerrit Schuermans  
Dhr. Steven Lepoutre

### **Ouderraad:** [www.dewegel.be](http://www.dewegel.be) [ouderraaddewegel@gmail.com](mailto:ouderraaddewegel@gmail.com)

Voorzitter: Filip Maenhout  
Penningmeester: Gert Batsleer

### **Schoolraad (2017-2021)**

Voorzitter: Thor Calle  
Secretaris : Elien Lataire

Adviseurs: Cindy De Kesel en Luc Gryp

Geleding schoolbestuur: Geert Cornelis

Geleding ouders: Thor Calle en Jorn Nuyttinck

Geleding leerkrachten: Katrien Brinckman en Elien Lataire

Geleding lokale gemeenschap: Katrien De Vilder en Marleen Van de Kerckhove

### ***Centrum voor leerlingenbegeleiding – CLB***

Visstraat 14 – 9900 Eeklo – tel. 09/376 70 50

Openingsuren alle werkdagen van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16.30 uur of op afspraak

Psycho-pedagogisch werker (onthaal)

Christine Janssens

Website: [www.vclbmeetjesland.be](http://www.vclbmeetjesland.be)

### ***Pedagogische begeleidingsdienst***

Inspecteur adviseur godsdienst: Myriam De Backer

Schoolbegeleider: Bart De Wilde

### ***Beroepscommissie***

Diocesaan Bureau voor Katholiek Onderwijs

Beroepscommissie Basisonderwijs

Marialand 31 – 9000 Gent

**BIJLAGE 2 : JAARKALENDER 2018-2019****1. Vakantiedagen 2018-2019****Eerste trimester**

Hervatting van de lessen : maandag 3 september 2018

Pedagogische studiedag : vrijdag 5 oktober 2018

Herfstvakantie : van maandag 29 oktober tot en met zondag 4 november 2018

Kerstvakantie : van maandag 24 december 2018 tot en met zondag 6 januari 2019

**Tweede trimester**

Facultatieve dag vrijaf : maandag 11 februari 2019

Krokusvakantie : van maandag 4 maart tot en met zondag 10 maart 2019

Paasvakantie : van maandag 8 april tot en met maandag 22 april 2019

**Derde trimester**

Feest van de arbeid : woensdag 1 mei 2019

Pedagogische studiedag : woensdag 29 mei 2019

Hemelvaartsdag : donderdag 30 mei 2019

Brugdag : vrijdag 31 mei 2019

Facultatieve vrije dag : vrijdag 7 juni 2019

Pinkstermaandag : maandag 10 juni 2019

Begin zomervakantie : vrijdag 28 juni 2019 om 11.40 uur

**2.Sportactiviteiten****2.1.Olympische dag + veldloop**

<b>Datum</b>	<b>Lj.</b>
Donderdag 20 september 2018	3 <sup>e</sup> leerjaar
Vrijdag 21 september 2018	4 <sup>e</sup> leerjaar
Maandag 24 september 2018	5 <sup>e</sup> leerjaar
Dinsdag 25 september 2018	6 <sup>e</sup> leerjaar
Woensdag 26 september 2018	1 <sup>e</sup> leerjaar
Donderdag 27 september 2018	2 <sup>e</sup> leerjaar

**2.2.Sportdagen i.s.m. scholengemeenschap**

<b>Dag</b>	<b>Datum</b>	<b>Uur</b>	<b>Wie?</b>
Donderdag	22 november 2018		2 <sup>e</sup> kleuter Kaboe
Vrijdag	23 november 2018		3 <sup>e</sup> kleuter Kaboe
Dinsdag	27 november 2018		1 <sup>e</sup> graad
Donderdag	29 november 2018		2 <sup>e</sup> graad
Vrijdag	30 november 2018		3 <sup>e</sup> graad

### 2.3.Sportweken en meerdaagse uitstappen lager

Sportweken gaan nu enkel door op ma-di-do-vrij, dus niet op woensdag! Enkel 3<sup>e</sup> leerjaar van dinsdag tot en met vrijdag omwille van paasmaandag.

Lj.	Wat?	Wanneer?	Waar?
1 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 1 april t.e.m. vrijdag 5 april 2019	sporthal
2 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 13 mei t.e.m. vrijdag 17 mei 2019	sporthal
3 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van dinsdag 23 april t.e.m. vrijdag 26 april 2019	sporthal
	bosweek	Van woensdag 24 tot en met vrijdag 26 oktober 2018	
4 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 25 februari t.e.m. vrijdag 1 maart 2019	sporthal
5 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 1 april t.e.m. vrijdag 5 april 2019	sporthal
6 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Week van maandag 13 mei t.e.m. vrijdag 17 mei 2019	sporthal

### 3. Infoavonden begin schooljaar

Dag	Datum	Wanneer?	Voor wie?
Dinsdag	4 september 2018	19.30 uur	1 <sup>e</sup> graad
Donderdag	6 september 2018	19.30 uur	2 <sup>e</sup> graad
Maandag	10 september 2018	19.30 uur	3 <sup>e</sup> graad
Maandag	11 september 2017	19.30 uur	Kleuters

### 4.Oudercontacten

<b>KLEUTER</b>	
Kinderen met zorgen	Na MDO 1 <sup>e</sup> trimester 2018
Alle kinderen	donderdag 13 december 2017
Alle kinderen	donderdag 31 mei 2018

<b>LAGER</b>	
Kinderen met zorgen	Na MDO 1 <sup>e</sup> trimester 2018
Alle kinderen	donderdag 25 oktober 2018
1 <sup>e</sup> – 5 <sup>e</sup> leerjaar	dinsdag 25 februari 2019
6 <sup>e</sup> leerjaar	donderdag 25 april 2019
1 <sup>e</sup> – 5 <sup>e</sup> leerjaar	dinsdag 28 mei 2019

**5. Instapdata + ontmoetingsdagen ouders nieuwe peuters schooljaar 2018-2019**

Geboren tot en met...	Instapdatum	Ontmoetingsmomenten
3 maart 2016	03/09/18	Dinsdag 28 augustus 2018 17.00-18.00 uur
5 mei 2016	05/11/18	Woensdag 24 oktober 2018 09.00-11.00 uur
7 juli 2016	07/01/19	Woensdag 19 december 2018 09.00-11.00 uur
1 augustus 2016	01/02/19	Woensdag 30 januari 2019 09.00-11.00 uur
11 september 2016	11/03/19	Woensdag 27 februari 2019 09.00-11.00 uur
23 oktober 2016	23/04/19	Woensdag 3 april 2019 09.00-11.00 uur
3 december 2016	03/06/19	Dinsdag 28 mei 2019 09.00-11.00 uur
Geboren vanaf 4 december 2016 t.e.m. 2 januari 2017	02/09/19	Dinsdag 27 augustus 2019 17.00-18.00 uur

09.00-09.40 Kennismaken kinderen met juf, kinderen en klasruimte

09.40-10.00 Klasinfo door kleuterjuf aan ouders

10.00-11.00 Schoolinfo door directie en zorgcoördinator aan ouders

**6. Inschrijvingsperioden kinderen geboortjaar 2017**

Broers en zussen /zelfde leefeenheid	Maandag 14 januari 2019 tot en met donderdag 24 januari 2019
Kinderen personeel	Maandag 28 januari 2019 tot en met vrijdag 1 februari 2019
Vrije inschrijvingen	Vanaf maandag 18 februari 2019

## BIJLAGE 3 : INSCHRIJVINGSBELEID 2018-2019

Hierbij bezorgen wij u informatie betreffende de inschrijving van uw kinderen in het basisonderwijs in Vlaanderen.

Start de zoektocht naar een plaats voor uw kind een jaar voor het naar een nieuwe school gaat. Want de school kan al een jaar op voorhand starten met inschrijven. In sommige scholen is er een plaatsgebrek. U bent er dus best op tijd bij. U moet inschrijven:

- **Als uw kind voor het eerst naar school gaat**
- Als uw kind overgaat van de lagere school naar het secundair onderwijs
- Als uw kind van school verandert.

Als uw kind in dezelfde school blijft, dan hoeft u niet elk jaar opnieuw in te schrijven.

Voor de scholen van onze scholengemeenschap KaBoE (Katholiek Basisonderwijs Eeklo) vindt u hieronder de inschrijvingsperiodes en de inschrijvingscapaciteit voor het **schooljaar 2019-2020**.

### Basisregel

De basisregel voor inschrijven is: wie eerst komt, krijgt als eerste een plaats. Maar er zijn uitzonderingen. Bepaalde kinderen krijgen voorrang. Zij mogen eerder inschrijven dan de anderen (zie hieronder).

### Recht op voorrang bij inschrijvingsperiodes

- De kinderen uit dezelfde leefeenheid als kinderen die reeds op school zijn ingeschreven (die één of meerdere (stief-) broertjes en/of zusjes op school hebben), krijgen recht op voorrang bij inschrijving.

Zij kunnen ingeschreven worden vanaf **maandag 14 januari 2019 tot en met donderdag 24 januari 2019**. Aanmelden kan dagelijks tussen 08.30 uur en 16.00 uur of na afspraak, telefonisch of via mail.

**Wie in deze periode niet inschrijft, verliest zijn voorrangsrecht.**

- Kinderen van onderwijzend en ondersteunend personeel van de school kunnen ingeschreven worden vanaf **maandag 28 januari 2019 tot en met vrijdag 1 februari 2019**. Wie in deze periode niet inschrijft, verliest zijn voorrangsrecht
- **Op maandag 18 februari 2019** kan vrij worden ingeschreven tussen 8.30 en 16.00 u. Daarna na telefonische afspraak met de directie en tot de maximumcapaciteit van onze scholen is bereikt.

**BELANGRIJK!**

**Als uw kind geboren is in het jaar 2017, is inschrijven tijdens de hierboven voorziene periodes aanbevolen, ook al kan het slechts instappen tijdens het schooljaar 2020-2021.**

Eenmaal uw kind in het inschrijvingsregister is opgenomen, zal u, op het gepaste tijdstip (dicht bij de instapdatum), worden uitgenodigd voor verdere kennismaking met de werking van de school.



**Capaciteit van onze scholen**

Voor het schooljaar 2019-2020 wordt voor onze scholen (en vestigingen) volgende capaciteit vastgelegd:

<b>Niveau School (vestiging)</b>	<b>Kleuteronderwijs</b>	<b>Lager onderwijs</b>
<b>De Meidoorn</b>	<b>240</b>	<b>400</b>
<b>De Wegel</b>	<b>260</b>	<b>400</b>
<b>Sint-Jozef</b>	<b>75</b>	<b>275</b>
<b>Sint-Janneke</b>	<b>100</b>	
<b>Sint-Antonius</b>	<b>150</b>	<b>250</b>

**BIJLAGE 4 : BIJDRAGEREGELING 2018-2019 gebaseerd op de bijdrageregeling van 2017-2018****1. De scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2018-2019**

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag. Ook materialen die de kinderen via de school moeten aankopen, vallen daaronder.

Leeftijd en niveau	Geïndexeerd bedrag
Kleuters	45 euro
Lager	85 euro

Activiteiten per klas	Prijs
<b>Kleuterschool</b>	<b>Max 45 euro/leeftijdsgroep</b>
<b>1° Kleuterklas</b> - schoolreis - toneelvoorstelling	13,92 EUR gratis
<b>2° Kleuterklas</b> - schoolreis - sportdag - toneelvoorstelling (bus + voorstelling)	18,83 EUR 9,00 EUR gratis + bus 1,50 euro
<b>3° Kleuterklas</b> - schoolreis - sportdag - Zwemmen - Toneelvoorstelling (bus + voorstelling)	19,26 EUR 9,00 EUR 3,25 EUR gratis + bus 1,50 euro
<b>Lagere school</b>	<b>Max 85 euro/leerjaar</b>
<b>1e leerjaar</b> - Schoolreis - T-shirt (bewegingsopvoeding) - sportdag - Olympische dag - Zwemmen - Badmuts - Toneel/film	25,60 EUR 7,50 EUR 9,00 EUR 2,00 EUR 11,70 EUR 5,00 EUR 5,00 EUR ( gratis)
<b>2e leerjaar</b> - schoolreis - sportdag - Olympische dag - Uitstap Gent (Kine + VEM) - Film/toneel - Zwemmen	28,19 EUR 9,00 EUR 2,00 EUR 11,18 EUR 5,00 EUR (gratis) 11,05 EUR
<b>3e leerjaar</b> - schoolreis - rondrit Meetjesland - sportdag - Olympische dag	21,35 EUR 8,99 EUR 9,00 EUR 2,00 EUR

- Toneel - Zwemmen	5,00 EUR (gratis) 11,70 EUR
<b>4e leerjaar</b> - schoolreis - sportdag - Olympische dag - Toneel - Zwemmen - Speelgoed museum Mechelen	19,69 EUR 9,00 EUR 2,00 EUR 5,00 EUR (gratis) 7,80 EUR 20,15 EUR
<b>5<sup>e</sup> leerjaar</b> - schoolreis - Archeologisch museum Velzeke - Brugge - sportdag - Olympische dag - Toneel - Zwemmen -Project Guatemala -Project Mondina -Workshop kopseer	22,00 EUR 10,61 EUR 11,78 EUR 9,00 EUR 2,00 EUR 5,00 EUR (gratis) 7,80 EUR 16,21 EUR gratis 1,00 EUR
<b>6e leerjaar</b> - uitstap 'Westhoek Ieper' - schoolreis - sportdag - Olympische dag - Toneel - Toneel Herbakker 'De Bende' - Zwemmen	28,84 EUR 21,84 EUR 9,00 EUR 2,00 EUR 5,00 EUR (gratis) 3,00 EUR gratis
<b>Zwemmen</b> <b>De school betaalt per kind per zwembeurt 0,85 euro.</b> De rest van de toegangsprijs tot het zwembad wordt gefactureerd aan de ouders. Voor het schooljaar 2017-2018 bedroeg dit <b>0,65 euro per zwembeurt.</b> <b>Het 6<sup>e</sup> leerjaar gaat gratis zwemmen.</b>	1,50 EUR

## 2. De minder scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2018-2019

De minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis: meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bijvoorbeeld zeeklassen, plattelandsklassen, sportweken, ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro.

Het basisbedrag voor het lager onderwijs bedraagt 425 euro

ACTIVITEITEN	Prijs
1e leerjaar - sportweek	18 EUR
2 <sup>e</sup> leerjaar - sportweek	18 EUR
3e leerjaar - bosklassen - sportweek	70 EUR 18 EUR
4 <sup>e</sup> leerjaar - sportweek	18 EUR
5 <sup>e</sup> leerjaar - sportweek	18 EUR
6e leerjaar - sportweek	18 EUR

## 3. Niet-verplicht aanbod per klas

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
- Middagtoezicht (remgeld voor elk kind dat over de middag op school blijft) – Toepassing sociaal tarief BKO-Eeklo	1,20 EUR
- Warme maaltijd kleuter	3,10 EUR
- Warme maaltijd lager	3,60 EUR
- Soep	0,50 EUR
- Tijdschriften (jaarabonnementen verschillend per leerjaar)	28 – 39 EUR
- Schoolfotograaf (klasfoto – individueel pakket)	5 – 12 EUR
- Vrije bijdrage voor acties doorheen het schooljaar: sponsorloop, welzijnszorg, ..	...

## 4. Bijkomende financiële regeling

Badmuts (bij verlies / bij opzettelijke beschadiging)	5 EUR
Fluorasje (bij verlies / bij opzettelijke beschadiging)	4 EUR
Voor nieuwe leerboeken (bij verlies / bij opzettelijke beschadiging).	Kostprijs boek wordt integraal teruggevorderd.
Voor oudere leerboeken.	50% van de kostprijs van het boek wordt aangerekend.

## Financiële afspraken binnen scholengemeenschap KaBoE

**Iedere school betaalt** 45 euro per kind per schooljaar om ervoor te zorgen dat de leerlingen de eindtermen behalen.

## BIJLAGE 5 : UIT PAS

Bent u in het bezit van een "Uit Pas"? **Bezorg aan het secretariaat een kopie van deze pas.**  
Geniet van de sociale tarieven voor middagtoezicht en cultuur- en sportactiviteiten van de stad Eeklo.

### Uit Pas – wat is dat?

Met de Uit Pas willen Stad en OCMW Eeklo hun inwoners met een klein of bescheiden inkomen aanmoedigen om meer deel te nemen aan vrijetijdsactiviteiten in Eeklo.

De Kom Uit Pas is een kaart waarmee je kan deelnemen aan het aanbod van organisaties die instappen in de Uit Pas-werking.

***Kinderen die beschikken over een Uit Pas genieten van bijzondere kortingen voor opvang in en buiten de school, en betalen slecht ¼ van de toegangsprijs voor sport- en cultuuruitstappen binnen de stad Eeklo, georganiseerd door de school.***

### Uit Pas – wat kost dat?

De Uit Pas kost 5 euro (1 euro met kansentarief) Om deel te nemen aan een activiteit van je keuze, betaal je wel een kleine bijdrage.

### Uit Pas – voor wie?

Elke inwoner van Eeklo, Assenede en Maldegem met een klein of bescheiden inkomen kan een Uit Pas aanvragen.

Je moet voldoen aan één van volgende voorwaarden:

- Je hebt recht op de verhoogde tegemoetkoming of het OMNIO-statuut bij je mutualiteit
- Je bent in budgetbegeleiding of budgetbeheer bij het OCMW Eeklo of CAW (Centrum Algemeen Welzijnswerk-
- Je hebt een collectieve schuldenregeling bij een bemiddelaar
- Je bent bewoner van het Rode Kruis Opvangcentrum Eeklo
- Geen van bovenstaande zaken, maar ik wens dat de aanvraag voor een Kom Uit Pas met mij bekeken wordt door een medewerker van het Sociaal Huis Eeklo

### Uit Pas – hoe en waar aanvragen?

Wendt u tot het SOCIAAL HUIS EEKLO (Welzijns-campus De Zuidkaai), Kaaistraat 34 9900 Eeklo.  
Openingsuren : elke werkdag van 9u tot 12u en elke 2<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> dinsdagavond van 17 tot 19 uur.

### Uit Pas – hoe lang geldig?

Je kan je Kom Uit Pas op elk moment aanvragen. **Hij is maximum één jaar geldig en vervalt telkens op 31 augustus.** Je moet jaarlijks een nieuwe Kom Uit Pas aanvragen.

### Uit Pas – is strikt vertrouwelijk

Elk gezinslid heeft recht op een Kom Uit Pas die strikt persoonlijk is.

### Uit Pas : meer informatie nodig?

Sociaal Huis Eeklo, Kaaistraat 34, 9900 Eeklo. Tel: 09/218 17 00 Fax: 09/218 17 09