;



Overal stipt op tijd,
getuigt van ijver en van vlijt!

deleeuw.sint-rembert.be

deleeuw@sint-rembert.be

schoolbrochure

(aanvulling op het algemeen schoolreglement)



sint REMBERT scholengroep

Schooljaar
2026 - 2027

INHOUD

INHOUD 2
VOORWOORD EN WELKOM 4
INFORMATIE AAN DE OUDERS 5
1. Organisatie van de school 5
1.1. Schoolbestuur 5
1.2. Onze school 5
1.3. Middenkader 5
1.4. Het onderwijsteam 6
1.5. Personeel en medewerkers 6
1.6. Secretariaat 6
1.7. Klassenraad 7
1.8. Schoolraad 7
1.9. Leerlingenraad 7
1.10. Oudercomité 7
1.11. Scholengemeenschap 8
1.12. Beroepscommissie 8
1.13. Pedagogische structuur van onze basisschool 8
1.14. Samenstelling van een klasgroep 9
2. Algemene bepalingen 10
2.1. Kleuters en peuters 10
2.2. Website - schoolkrant 10
2.3. Schooltoelagen 10
2.4. Centrum voor Leerlingbegeleiding - CLB 11
2.5. Leersteuncentrum West- Vlaanderen 12
2.6. Kriebelteam 12
3. Organisatorische afspraken 13
3.1. Organisatie van de schooluren 13
3.2. Verzekeringen 13
3.3. Eén of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten) 14
3.4. Pastoraal op school 14
3.5. Eerste Communie 14
3.6. Heilig Vormsel 14
3.7. Bibliotheek 14
3.8. Lichamelijke opvoeding (LO) 15
3.9. Zwemmen 15
4. Ouders en school 16
4.1. Oudercontacten 16
4.2. Brede zorg voor alle kinderen 19
SCHOOLEIGEN VISIE (Pedagogisch project) 20
1. Identiteit > “dit zijn wij” 20

2. Aanbod > "dit bieden wij aan" 20
3. Aanpak > "zo doen wij dat" 20
4. Zorg > "zo helpen wij" 20
5. Organisatie > "zo helpen wij" 21
SCHOOLREGLEMENT 23
1. Algemene bepalingen en organisatorische afspraken 23
1.1. Schoolpoort – afhalen van de kinderen 23
1.2. Verantwoordelijkheden 24
2. Ouders en school 24
2.1. Schoolagenda 24
2.2. Huistaken en lessen (leren leren) 24
2.3. Toetsen en rapporten (enkel lagere afdeling) 25
2.4. Portfolio 26
2.5. Ouder en leefregels 27
3. Leerling en school 28
3.1. Leefregels voor leerlingen 28
3.1.1. Ik en mijn houding 28
3.1.2. Ik, gezondheid en hygiëne 28
3.1.3. Ik en zorg voor het milieu 28
3.1.4. Ik en mijn taalgebruik 28
3.1.5. Ik en schooltaken 28
3.1.6. Ik en mijn materiaal 28
3.1.7. Ik en spelen 29
3.2. Veiligheid en verkeer 29
DIENSTENPAKKET 29
1. Voor- en Naschoolse opvang/ Middagtoezicht 30
2. Studie 31
3. Prijzen dienstenpakket (buiten de maximumfactuur) 32
4. KALENDER (Onder voorbehoud) 35

VOORWOORD EN WELKOM

Dag peuter, dag kleuter, dag jongen, dag meisje,

Van harte welkom in onze school!

Elke dag opnieuw staan wij klaar om jullie met open armen en een glimlach te ontvangen. Samen maken we er een warm, leerrijk en fijn schooljaar van, waarin elk kind zich veilig voelt en de ruimte krijgt om te groeien.

Op onze school draait het om veel meer dan alleen leren lezen, schrijven en rekenen. We vinden het belangrijk dat kinderen zich goed voelen, zichzelf kunnen zijn en met plezier naar school komen. We leren samenwerken, zorg dragen voor elkaar, verantwoordelijkheid opnemen en stap voor stap groeien tot gelukkige en zelfbewuste mensen. Soms loopt het niet meteen zoals verwacht, en dat is helemaal oké. Samen met kinderen, ouders en het schoolteam zoeken we telkens opnieuw naar kansen om te groeien. Zo bouwen we elke dag verder aan een school waar iedereen zich thuis voelt.

Beste ouders,

Dank u wel voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. We zijn dankbaar dat we mee mogen instaan voor de ontwikkeling en opvoeding van uw kind. Dat doen we met veel zorg, betrokkenheid en enthousiasme.

Ons team zet zich elke dag in om uw kind te begeleiden, te ondersteunen en uit te dagen, op zijn of haar eigen tempo en volgens zijn of haar mogelijkheden. We hebben oog voor elk kind, voor wat het nodig heeft en voor de talenten die het in zich draagt. Als katholieke dialoogschool verwelkomen we iedereen met openheid en respect. Verbondenheid, zorg voor elkaar en aandacht voor ieders eigenheid vormen de basis van wie we zijn.

We creëren een stimulerende leeromgeving waarin kinderen nieuwsgierig mogen zijn, vragen durven stellen en samen kunnen leren. Met de nodige ondersteuning en zorg helpen we elk kind om zich zo goed mogelijk te ontwikkelen, zowel op school als daarbuiten. Wij geloven sterk in samenwerken. Een open en eerlijke communicatie tussen ouders, leerlingen en school is voor ons essentieel. Alleen zo kunnen we samen het beste voor elk kind bereiken.

Voor mij is dit schooljaar extra bijzonder, omdat ik als nieuwe directeur met veel goesting aan deze opdracht begin. Ik kijk ernaar uit om jullie te leren kennen en samen verder te bouwen aan een warme school waar vertrouwen, verbondenheid en kwaliteit centraal staan. Hebt u vragen, zorgen of ideeën? U bent altijd welkom. Mijn deur staat open, en ik maak graag tijd voor een gesprek.

Samen maken we er een mooi schooljaar van. Van harte welkom!

Deborah Deschaeck
Directeur

Voor u ligt de aangepaste schoolbrochure met schoolreglement. Het decreet basisonderwijs (25 februari 1997) verplicht de schoolbesturen tot het opstellen van het schoolreglement. Ook moet het reglement vanaf 1 september 1998 door de ouders ondertekend worden. Zie hiervoor strookje in bijlage.

De brochure werd door schoolraad en onderwijsteam samengesteld. Alle geledingen hadden hierbij hun inbreng en keurden de inhoud goed. De brochure wil een rijke informatiebron van de school zijn.

Lees ze aandachtig door, graag samen met uw kind of kinderen, en bewaar ze goed. Ze kan op verschillende momenten tijdens het jaar de nodige informatie bieden.
Pas op: verschillende rubrieken zijn aangepast.

We veronderstellen dat u de inhoud van deze brochure kent en deze afspraken naleeft in het belang van uw kind en een goede schoolorganisatie!

INFORMATIE AAN DE OUDERS

1. Organisatie van de school

1.1. Schoolbestuur

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur vormt de beleidsploeg en draagt de eindverantwoordelijkheid van het ganse schoolgebeuren.

De directie, Deborah Deschaeck, aangesteld voor de dagdagelijkse leiding van de school, adviseert het schoolbestuur op verschillende domeinen.

Het schoolbestuur is gevestigd in de Bruggestraat 23, 8820 Torhout onder de naam vzw Scholengroep Sint-Rembert. (www.sint-rembert.be/scholengroep/schoolbestuur)

1.2. Onze school

De school met instellingsnummer 17624 bestaat uit **2 afdelingen**:

1. Hoofdschool met administratief centrum:
   P. Staelensstraat 3A, 8210 Zedelgem
   Tel.: 050/20 97 90

2. Afdeling:
   Sint-Elooistraat 25, 8210 Zedelgem

Het geboden onderwijs is conform de wetgeving en voldoet aan de gestelde doelstellingen van het ministerie van onderwijs. Het wordt dan ook door het ministerie van onderwijs gesubsidieerd.

3 jaar kleuteronderwijs en 6 jaar lager onderwijs vormen samen basisonderwijs.

Het **onderwijsteam** (leerkrachten, middenkader en directie) zorgt voor het onderwijskundige aspect.

E-mailen kan naar de school of de directeur: deleeuw@sint-rembert.be

1.3. Middenkader

Zorgcoördinator:	Frieke Denoo (2e t.e.m. 6e leerjaar), Elien Tanghe (kleuter + 1e leerjaar)
Beleidsondersteuning:	Liesbeth Yde
Administratieve medewerkers:	Sandy Tanghe, Sandra Devos
ICT-Coördinator:	Eline Devolder

1.4. Het onderwijsteam

Leerkrachten (Titularis wordt eerst vermeld)

Kleuterafdeling (P. Staelensstraat):

P1A: Charlotte Van De Velde – Britt Vandekerckhove
K1A: Hanne Heyman +Britt Vandekerckhove
K1B: Liesbeth Yde
K2A: Annemie Packeu – Sylvia De Souter
K2B: Christel Vermeulen
K3A: Leen Vermet
K3B: Valerie Lekens

Kleuter afdeling (algemeen):

L.O.: Sylvia De Souter
Kinderverzorgster: Linsy Kimpe- Nele Vandenbruaene
Zorg kleuter: Elien Tanghe, Sabine Baete, Britt Vandekerckhove

Lagere afdeling:

1A: Liesbet De Byser
1B: Melissa Van Bruaene – Anneleen Vannieuwenhuyze
1A/B: Stephanie Jonckheere
2A: Karen De Pauw
2B: Laura Riviere -Stephanie Jonckheere

Lagere afdeling (Sint-Elooistraat):

3A: Katrien Crombez – Els Jodts
3B: Ann Verschaeve – Stephanie Jonckheere
4A: Els Coene
4B: Taïsha Warnez
5A: Katrien Rabaey
5B: Elisa Streuve
6A: Charlotte Declercq +Els Jodts
6B: Jordy Vermeulen

Lagere afdeling (algemeen):

L.O.: Sam Bolliou
Zorg: Anneleen Vannieuwenhuyze – Francisca Murangwa – Stephanie Jonckheere- Els Jodts

Aanvangsbegeleiding: Elien Vermeersch

1.5. Personeel en medewerkers

Dit zijn de mensen van de onderhoudsploeg, het middagtoezicht, de studie, klusjesdienst, leesmoeders en anderen. Ze werken mee aan de algemene schoolwerking, meestal achter de schermen.

Poetsdienst:	Externe firma en Isabelle Plaisier
Middagtoezicht/opvang/studie:	Armelle Decock, Sandra Vanhove, Ellen Haesaert, Joke Sette Annie Willem, Dorine Lefevere, Eveline Vanackere, Ilse Degryse, Caroline Maeckelberghe, Chantal Vandeputte, Petra Bogaert

1.6. Secretariaat

De **openingsuren** van het secretariaat zijn:

- maandag 8.15 u. tot 11u45 / 13 u. tot 16.15 u.
- dinsdag 8.15 u. tot 11u45 / 13 u. tot 16.15 u.
- woensdag 8.15 u. tot 11u45
- donderdag 8.15 u. tot 11u45 / 13 u. tot 16.15 u.
- vrijdag 8.15 u. tot 11u45 / 13 u. tot 15 u.

Tijdens deze uren kunt u bij de administratief medewerkers terecht voor alle administratieve aangelegenheden (formulieren, schoolrekening, schoolverzekering, bestellingen, betalingen,…)

U kan het secretariaat ook steeds telefonisch bereiken 050/20 97 90 of via e-mail: deleeuw.secretariaat@sint-rembert.be

1.7. Klassenraad

De **klassenraad** wordt gevormd door de directie en de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep of van de betrokken individuele leerling. De klassenraad spreekt zich uit over bv. het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het al of niet zittenblijven en dergelijke meer. De gesprekken van deze raad kunnen verlopen in samenspraak met de CLB – verantwoordelijke(n).

1.8. Schoolraad

Functie:
De schoolraad heeft als doel samen te werken aan de uitbouw van het onderwijsgebeuren in de school en hierbij steeds het opvoedingswelzijn van het kind centraal te stellen. De schoolraad bestaat uit drie groepen, ieder met een gelijk aantal vertegenwoordigers, met name: het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. De directeur is adviserend lid van de schoolraad.

Taken en werkingen:
Elke geleding (groep) heeft een eigen inbreng, een eigen visie gekoppeld aan het respect voor die van een andere geleding. De geledingen werken en bouwen samen aan een werking waarin het opvoedingswelzijn van het kind centraal staat. Elk lid spreekt daarbij niet uit persoonlijke naam, maar in naam van de achterban die hij of zij vertegenwoordigt en zal daarvoor moeten peilen wat er bij die achterban leeft. Het is de bedoeling dat de schoolraad geen papieren orgaan zou zijn, maar een stuur -, denk - en richtgroep van lokaal onderwijs.

Ouders:	Isaura Desouter, Joke Sette, Delphine Degruyter
Personeel:	Frieke Denoo en Jordy Vermeulen
Adviserend lid:	Ann Stael (algemeen directeur Sint- Rembert), Deborah Deschaeck
Lokale gemeenschap:	Ann Pattyn, Johan Verplancke, Kati Devooght

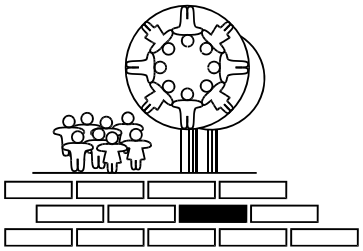
1.9. Leerlingenraad

Op onze school is ook een leerlingenraad, het 'Leeuwenparlement'. Deze is samengesteld uit leerlingen van het 3e tot 6e leerjaar. Zij komen regelmatig samen met leerkrachten en directie om schoolaangelegenheden te bespreken.

1.10. Oudercomité

Officiële naam: Oudercomité De Leeuw v.z.w.

Adres: P. Staelensstraat 3A, 8210 Zedelgem



Doelstellingen:
Met het oudercomité proberen we de supportersclub van onze school te zijn. We ondersteunen en helpen waar mogelijk, maar we amuseren ons ook.

Functie:
De oudervereniging vertegenwoordigt alle ouders met kinderen op onze school. Haar voornaamste taak bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen de ouders, de kinderen, de leerkrachten en de directie te versterken. Dit kan alleen maar als er een goede doorstroming van informatie bestaat. Via samenwerking en het organiseren van een waaier van activiteiten kan het doel bereikt worden. Dit gebeurt o.a. door het ondersteunen van pedagogische activiteiten (zoals theatervoorstellingen tijdens schooltijd), het verlenen van helpende handen bij vele schoolse activiteiten (Eerste Communie, kippenfestijn, …), het aankopen van didactisch materiaal, …

Zelf staan zij in voor enkele enthousiaste projecten. Het **kriebelteam** (zie verder in de brochure) verzorgt de jacht op 'Luuk de Luis', het **verkeersteam** probeert ons allen te sensibiliseren voor een veiliger verkeer via verschillende acties (fietsencontrole, opleiding omtrent 'dode hoek', fluohesjes verdelen voor elk kind in het eerste leerjaar), het **ontspanningsteam** zorgt voor verschillende topactiviteiten (smoefeltocht, Halloweentocht, paaseitjesactie,…).

U kunt bij de mensen van het bestuur altijd terecht met problemen, vragen, ideeën en/of voorstellen.
Algemeen email adres van het oudercomité: deleeuw.oudercomite@sint-rembert.be
Tweemaandelijks is er een algemene vergadering.

Samenstelling van het oudercomité:

Bestuur: Tamara Verlinden, Raisa De Vooght, Severien De Muynck en Lore Sucaet.

Leerkrachten: Wisselende vertegenwoordiging

1.11. Scholengemeenschap

Op 1 september 2021 behoort onze school tot scholengemeenschap **RembertBasis**.
Deze scholengemeenschap omvat volgende scholen :

- VBS De Revinze Torhout
- VBS Wonderwijs Wijnendale
- VBS De Boomhut Sint-Henricus Torhout
- VBS 't Vlot Lichtervelde
- VBS Ten Parke Torhout
- VBS Oefenschool Torhout
- VBS De Tweesprong Handzame
- VBS Driekoningen Torhout
- VBS de Groeituin Zedelgem
- VBS De Leeuw Zedelgem
- VBS De Stapsteen Veldegem
- VBS De Fonkel Aartrijke
- VBS De Schatkist Ichtegem
- VBS De Negensprong Koekelare-Bovekerke
- School voor Buitengewoon Onderwijs De Torretjes Torhout

Deze scholen vallen allemaal onder hetzelfde schoolbestuur VZW Sint-Rembert.
Coördinerende directeur: Joke Messiaen.

1.12. Beroepscommissie

Bij de orde en tuchtmaatregelen is er bij uitsluiting sprake van een beroepscommissie.

Adres : Voorzitter scholengroep Sint- Rembert
p/a Ann Stael (algemeen directeur)
Bruggestraat 23
8820 Torhout

1.13. Pedagogische structuur van onze basisschool

De doelstelling van onze school is onderwijs en opvoeding aan te bieden aan normaal begaafde kinderen van 2,5 jaar tot 12 jaar. De structuur is daarvoor opgesplitst in 2 niveaus:

- de kleuterafdeling
- de lagere afdeling

De pedagogische structuur is gebaseerd op het jaarklassensysteem. (3 jaren kleuteronderwijs, 6 jaren lager onderwijs) Basisgedachte hierbij is dat leerontwikkeling sterk gekoppeld is aan de leeftijd van de kinderen; daarom worden de groepen samengesteld volgens leeftijd. Dit geeft als direct onderwijsvoordeel dat de leeractiviteiten naar een bepaalde leeftijd kunnen geordend worden.

Omdat niet alle kinderen op hetzelfde tempo evolueren worden verschillende initiatieven genomen die vallen onder de noemer 'zorgverbreding'. Zo wordt er binnen de klasgroep gedifferentieerd. Dit betekent dat niet alle kinderen evenveel en even snel opdrachten verwerken. Zo krijgt het ene kind ook meer uitleg, aanmoediging en ondersteuning dan het andere dat zelfstandig verder kan.
Naast deze klasinterne zorgverbreding organiseert de school naast de klassen ook nog een zorgklas. De leerkracht van de zorgklas helpt vooral kinderen uit het eerste en tweede en derde leerjaar voor de hoofdvakken wiskunde, taal en schrijven. De extra leerkracht zorg helpt kinderen vanuit een bredere zorgopdracht. Kinderen met o.a. faalangst, emotionele problemen, gedragsproblemen, moeilijke sociale omgangsvormen, leerproblemen, … worden ook opgevangen door klastitularis, zorgleerkracht, zorgcoördinator en directie.

De zorgcoördinator van de school heeft een functie met volgende domeinen:
- coördinatie van de zorg op niveau school en scholengemeenschap
- ondersteuning van het handelen van de leerkracht
- begeleiden van kinderen

Naast de zorg die de school organiseert wordt ook intens samengewerkt met het CLB, revalidatiecentra en logopedisten.

1.14. Samenstelling van een klasgroep

De samenstelling van een klasgroep voor het **nieuwe schooljaar** is voor ouders een grote bezorgdheid. Dit is ook voor de schoolorganisatie zelf een belangrijke materie. De samenstelling van de klasgroep gebeurt volgens volgende criteria:

- Om evenwichtige klasgroepen te organiseren worden de klasgroepen zowel in de kleuter als in de lagere afdeling elk jaar opnieuw samengesteld.
- Om evenwichtige klasgroepen te creëren wordt rekening gehouden met volgende factoren:
    - De grootte van de klasgroep
    - De sterkte van de klasgroep
    - Het sociaal gedrag van de kinderen
    - Het geslacht van de kinderen
    - De vrienden van de kinderen.

De verdeling gebeurt na grondig overleg binnen de schoolorganisatie (leerkrachten en directie). Een goede verdeling is voor allen een goede vertrekbasis voor een vlot werkjaar.

Soms kunnen **ouders** ook redenen aanvoeren die een samenstelling kunnen beïnvloeden. Dit zijn echt uitzonderlijke situaties en vragen een grondige reden. Deze uitzonderlijke meldingen kunnen enkel schriftelijk en in overleg met de directie gebeuren en dit ten laatste twee weken voor het einde van het schooljaar om alles goed te kunnen organiseren.

Let wel: de interne organisatie gaat voor op de aanvragen van de ouders. Dit betekent dat niet alle aanvragen automatisch kunnen ingewilligd worden.

2. Algemene bepalingen

2.1. Kleuters en peuters

Kleuters mogen worden **ingeschreven (= het opmaken van het inschrijvingsdocument)** vanaf de eerste schooldag van het voorgaande schooljaar waarin ze de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken.

Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten. Voor de instapdatum mag de kleuter niet in de school aanwezig zijn zelfs niet op proef, ook al heeft hij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden overschreden. Inspectieleden en verificateurs zullen op dit punt controles uitvoeren.

De **instapdata** zijn:

- 1 september 2026: geboren tot en met 01/03/2024
- 9 november 2026: geboren tot en met 09/05/2024
- 4 januari 2027: geboren tot en met 04/07/2024
- 1 februari 2027: geboren tot en met 01/08/2024
- 15 februari 2027: geboren tot en met 15/08/2024
- 12 april 2027: geboren tot en met 12/10/2024
- 10 mei 2027: geboren tot en met 10/11/2024
- 1 september 2027: geboren tot en met 31 december 2024

Je kan de instapdatum van je kleuter online berekenen:
http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter

2.2. Website - schoolkrant

Breng zeker op regelmatige tijdstippen een bezoekje aan onze website: **deleeuw.sint-rembert.be**
Naast algemene schoolinformatie willen we de site ook gebruiken om u te informeren over de dagdagelijkse werking van de school. Doorheen het schooljaar zullen alle klassen hun eigen webstek krijgen. Daar proberen we de sfeer van de klas weer te geven. Daarnaast komen ook schoolprojecten en andere activiteiten aan bod. Uiteraard is een website pas levendig als we deze vullen met tal van foto's van schoolactiviteiten uit de verschillende klassen. In geen enkel geval zullen persoonlijke gegevens van leerlingen gepubliceerd worden.

2.3. Schooltoelagen

Er hebben meer mensen recht op een school- en studietoelage van de Vlaamse overheid dan u zou denken. Misschien ook u! Naast leerlingen van het voltijds secundair onderwijs en studenten van het hoger onderwijs, komen nu ook kleuters en leerlingen van het lager onderwijs en leerlingen van het deeltijds leerplichtonderwijs in aanmerking voor een toelage.
Meer info: Vraag gerust meer informatie bij het secretariaat van de school, U kunt er ook de folder met meer informatie en het aanvraagformulier krijgen.
Meer informatie vindt u ook via de website www.studietoelagen.be of via 1700, het gratis nummer van de Vlaamse overheid.

2.4. Centrum voor Leerlingbegeleiding - CLB

De samenwerking school – CLB krijgt **nieuwe accenten**. Voor bepaalde vragen of problemen is de school de aangewezen gesprekspartner. U kunt op de eerste plaats terecht bij de leerkracht, de taakleerkracht of de directie. Soms zal u of de school het nodig vinden een probleem diepgaander aan te pakken. Hiervoor kunt u een beroep doen op het CLB.
Het CLB heeft als **opdracht** het welbevinden van leerlingen te bevorderen doorheen hun schoolloopbaan. Het gaat er dus om de leerling(e) zich goed te laten voelen, zodat hij zijn kennis en vaardigheden in de beste omstandigheden kan ontwikkelen.

Soms heb je als **ouder** twijfels over de vorderingen op school, over de verstandelijke, sociale en lichamelijke ontwikkeling van je kind. Psychologen, maatschappelijk assistenten, schoolartsen en sociaal verpleegkundigen van het CLB werken samen met de school, ouders en leerling om een oplossing te zoeken.

De begeleiding situeert zich op vier domeinen:

1. Leren en studeren
2. Psychisch en sociaal functioneren
3. Preventieve gezondheidszorg
4. Schoolloopbaan

Medisch onderzoek.

Het CLB staat ook in voor de medische begeleiding van de leerlingen. Op geregelde tijdstippen onderzoekt de schoolarts de leerlingen en brengt de ouders op de hoogte van eventuele problemen met de gezondheid van hun kind.

Contactmomenten:

- 1ste kleuter (contactmoment in CLB zelf met ouders; vanaf februari)
- 1ste leerjaar (in CLB, specifiek aandacht voor lengte en gewicht; gehoor, ver- en kleurenzicht)
- 4de leerjaar (op school, specifiek aandacht voor lengte en gewicht, verzicht)
- 6de leerjaar (in CLB, specifiek aandacht voor lengte en gewicht, ver- en dieptezicht, gehoor, puberteitsontwikkeling, rug (afwijking wervelkolom))

Vaccinaties:

- 1ste leerjaar (polio, kroep, klem, kinkhoest)
- 2de leerjaar (bof, rodehond, mazelen)
- 4de leerjaar (bof, rodehond, mazelen)

Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. De ouders hebben het recht om zich te verzetten tegen de vermelde arts. In dit geval dienen zij binnen de vijftien dagen met een aangetekende brief hun verzet mede te delen aan de equipe medisch schooltoezicht op onderstaand adres. Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkende equipe medisch schooltoezicht.

Ook op andere tijdstippen kunnen ouders, leerkrachten en leerlingen om een bijkomend onderzoek (bv. gehoortest, kleurenzien...) vragen. Dit kan gebeuren na afspraak.

U kunt contact opnemen met het CLB via de school of rechtstreeks. Het CLB werkt gratis en discreet.

CLB – Houtland - Papebrugstraat 8 - 8820 Torhout - tel : 050/67 16 71
e-mail: info@clbwhl.be – website : www.clbwhl.be

Contactpersoon voor onze school:

- Psychopedagogisch consulent: Hanne Casteleyn hanne.casteleyn@clbwhl.be

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

2.5. Leersteuncentrum West- Vlaanderen

Onze school kan voor leerlingen met specifieke noden rekenen op de ondersteuning van het Leersteuncentrum West. De leerondersteuners gaan aan de slag met die leerlingen, hun leerkrachten en/of het schoolteam. De aanmelding gebeurt na overleg met de zorgcoördinator en de CLB-medewerker.
Kort na de aanmelding volgt een opstartvergadering en na drie maanden volgt een evaluatie van de leersteun.
Voor meer inlichtingen kan u terecht op de website www.leersteunwvl.be of u contacteert de zorgcoördinator.

2.6. Kriebelteam

Wie zijn de leden van het kriebelteam ?
Het kriebelteam bestaat uit ouders en het CLB die de handen in mekaar slaan om de school luizenvrij te krijgen. Dit is ons doel:

- Kinderen leren dat luizen niet vies zijn; ze zijn alleen heel erg vervelend.
- De haren van alle kinderen nakijken op vaste tijdstippen.
- Ouders zijn onze partner. Luizen detecteren is niet zo eenvoudig. We geven dan ook graag praktische tips via de informatiebrochure en we rekenen op je steun.

Wanneer komt het kriebelteam langs?
Het kriebelteam komt langs in de eerste week na elke schoolvakantie. Je wordt als ouder op voorhand verwittigd via het schriftje of de agenda.

Bovendien zal het kriebelteam ook langskomen bij een tussentijdse melding van besmetting. Dan wordt alleen de klas van dit kind (of deze kinderen) nagekeken.

Wat zal het kriebelteam doen?
Het kriebelteam zal de haren doorkammen met een luizenkam. Als droogkammen niet lukt, dan zal de kriebelouder haarlok per haarlok bekijken om te speuren naar luisjes of neten. Dit gebeurt buiten de klas, voor elk kind afzonderlijk. Voor de allerkleinsten (eerste kleuterklas) gebeurt dit in de klas zelf op een kindvriendelijke manier. Als ouder krijg je nadien een brief met de bevindingen (niets of luizen of neten vastgesteld bij je kind). Bovendien is het kriebelteam gebonden aan de wet van de privacy en zal bijgevolg alle gegevens met de nodige discretie behandelen.

Tips om het kriebelteam te helpen:

- Maak die dag **geen kunstwerkjes** van de haren. Gebruik die dag **geen gel.**
- Voor kinderen van de **lagere school** (1ste tot 6de leerjaar): Breng een gewone **kam of borstel** mee. Leer je kind om deze kam aan niemand door te geven.
- Voor kinderen van de **kleuterklassen** (1ste tot 3de kleuterklas): Kam de haren goed. Doe de haren van de meisjes in één **staart**, zo blijven ze doorkamd.

Wat verwacht de school van de ouders?

1. Verwittig bij een besmetting **onmiddellijk** de school (leerkracht of directeur) of het kriebelteam.
2. Het kriebelteam vraagt met aandrang om je kind **eerst te behandelen**, alvorens het terug naar school te sturen. De beste luizendodende producten (lotions) vragen een inwerktijd van 12 uur vooraleer uit te spoelen. De directie toont begrip voor het feit dat je kind door die inwerktijd één dag van school wegblijft.
3. Bovendien raadt het kriebelteam aan om de haren van je kind **wekelijks te kammen** met een luizenkam. De **nat-kam-methode** is de beste manier om luisjes te vinden. Dit is: op gewassen haren, veel crèmespoeling (conditioner) aanbrengen, zonder uit te spoelen. Doorkam de haren dan grondig **met een luizenkam**.

Als ouders het schoolreglement ondertekenen, dan gaan ze ermee akkoord dat kriebelouders in de haren van hun kind(eren) speuren.

Je kan het kriebelteam contacteren via e-mail : deleeuw.kriebelteam@sint-rembert.be

3. Organisatorische afspraken

3.1. Organisatie van de schooluren

Voormiddag: 8.30 u. tot 11.35 u. (woensdag 8.55 u. tot 11.40 u.)
Namiddag: 13 u. tot 15.45 u. (vrijdag 13 u. tot 15 u.)

De voor- en naschoolse opvang gaat steeds door op de afdeling P. Staelensstraat

Afdeling **Pastoor Staelensstraat**: Vanaf 8 u. staat er een toezichter en vanaf 8.15 u. een leerkracht aan de kleine zwarte poort om de leerlingen binnen te laten. Op woensdagochtend enkel een toezichter, gezien personeelsvergadering. De ouders nemen kort afscheid aan de kleine zwarte poort en komen niet mee binnen. De kleinste kleuters worden door een juf begeleid naar de speelplaats.

Let op: de **poort** van de afdeling **Sint - Elooistraat** gaat pas om **8 u. open!** Indien kinderen vroeger zijn, **moeten** ze naar de opvang in de afdeling Pastoor Staelensstraat! De school is niet verantwoordelijk voor kinderen die vroeger aan de schoolpoort staan.
We vragen dat de kinderen **stipt aanwezig** zouden zijn (extra aandacht voor de kleuters) zodat alle activiteiten stipt kunnen beginnen. **Het onthaal is een belangrijk onderdeel van de klasdag! Het is vervelend als dit verstoord wordt door laatkomende kinderen!** Indien u de leerkracht wenst te spreken, kan dat enkel voor of na de lesuren. Tijdens de lesuren is de leerkracht volledig ter beschikking van de kinderen. (Ook de kleuterleidsters!). U kunt uw kind brengen naar de speelzaal of de speelplaats. Laat het afscheid vlot verlopen door daar niet te blijven wachten. Zo kan het kind in het spel opgaan en wordt het toezicht door de leerkracht niet bemoeilijkt.

3.2. Verzekeringen

Ongevallen op school en de schoolverzekering

De school heeft een verzekering afgesloten voor:

- Burgerlijke aansprakelijkheid van de school en de leerkrachten (verplichte verzekering)
- Lichamelijke ongevallen van de leerlingen. (niet verplichte verzekering)

Elke leerling is verzekerd voor ongevallen op school. De schoolverzekering is alleen geldig tijdens de gewone schooluren en op de gewone weg van school naar huis of omgekeerd; zij komt ook tussen wanneer op vrije dagen of namiddagen activiteiten door de school worden ingericht en begeleid. De schoolverzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomst van uw eigen ziekenfonds. Dit omvat de medische en farmaceutische kosten (voor de verzekerde zelf) en de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden. De schoolverzekering dekt geen stoffelijke schade of diefstal. Schade aan brillen wordt niet vergoed. Voor tanden bestaat een afzonderlijke regeling. De leerlingen zijn ook verzekerd tegen ongevallen langs de weg naar school of naar huis, indien zij de kortste of veiligste weg nemen en onmiddellijk naar huis gaan.

Wat te doen als ouder bij een schoolongeval van uw kind?

Stap 1: De aangifte moet gebeuren binnen de 24u. Zorg dus dat de leerkracht of de directie zo snel mogelijk op de hoogte gebracht wordt.
Stap 2: De school moet de aangifte van het ongeval versturen binnen de 24 u.
Stap 3: U krijgt als ouder bij de aangifte een doktersattest waarop de dokter de vaststelling van het ongeval doet. Dit formulier moet zo vlug mogelijk (via de school) opgestuurd worden naar het (bovengenoemde) verzekeringskantoor.
Stap 4: U verricht alle betalingen betreffende het ongeval.
Stap 5: Bij afrekening met de mutualiteit, waar u reeds een gedeeltelijke teruggave ontvangt, vraagt u ook een briefje voor de schoolverzekering waarop de niet teruggeven bedragen vermeld staan. Dit briefje moet bij afsluiten naar de verzekering worden opgestuurd. U kunt het indienen in de school!
Stap 6: Bij afsluiten van het ongeval laat u het 'genezingsgetuigschrift invullen. Dit laat u invullen door de dokter en kunt u (ook via de school) terugsturen naar de verzekering. Vergeet niet op dit formulier uw rekeningnummer te plaatsen zodat de verzekering het verschuldigde bedrag kan storten.

Bij problemen: raadpleeg de school!

3.3. Eén of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Eendaagse uitstappen:
De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Aanbod: Deze uitstappen zijn meestal schoolreizen. We streven naar een maximum van €25,00 per uitstap.

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

Aanbod:

tweede leerjaar	Boerderijklassen
vijfde leerjaar	Bachten de kupe (Diksmuide)
zesde leerjaar	Boerderijproject

3.4. Pastoraal op school

Als **katholieke** school wordt zowel in de kleuterklas als in de lagere afdeling veel zorg besteed aan **godsdienstonderwijs**. Bij de kleuters zijn er godsdienstmomentjes, in het lager worden godsdienstlessen gegeven.
Op onze school worden tijdens het schooljaar verschillend schoolvieringen georganiseerd. Daarnaast heeft elk leerjaar met hun klasgroep enkele klasvieringen.
Als **dialoogschool** staan we open voor iedereen. Alle kinderen volgen de godsdienstmomenten en vieringen mee, maar we verplichten bv. niet om de communie te ontvangen.

3.5. Eerste Communie

In het eerste leerjaar kunnen de kinderen hun **Eerste Communie** vieren: een hoogdag in hun geloofsopvoeding. De eerste communie is een organisatie van de parochie. De eerste communieviering wordt gehouden in de parochiekerk (Sint-Elooi). Voor de juiste datum: zie rubriek kalender. **Ouders moeten bij de parochiale federatie zelf een aanvraag indienen als hun kind zijn Eerste Communie wil doen!**

3.6. Heilig Vormsel

Tijdens het zesde leerjaar worden de leerlingen op het **Heilig Vormsel** voorbereid. Het Heilig Vormsel is een organisatie van de parochie. Elk jaar staat een groep **catechisten** van de parochie klaar om die catechese te verzorgen. Het Heilig Vormsel wordt gehouden in de parochiekerk (Sint-Elooi). Voor de juiste datum: zie rubriek kalender.

3.7. Bibliotheek

Het **lezen** van een goed kinderboek krijgt in onze school bijzondere aandacht. Elke klas heeft een eigen **klasbibliotheek** en om de 2 weken kunnen de kinderen van de lagere afdeling boeken ontlenen van de **openbare bibliotheek** (gecombineerd met het zwemmen).

Dit ruime aanbod laat de leerkrachten toe om (in de 1° graad samen met enkele leesouders) aan leespromotie te doen en zo het **leesplezier** te verhogen.

3.8. Lichamelijke opvoeding (LO)

Lichamelijke Opvoeding behoort tot het verplicht onderwijspakket van de school.

Wanneer een kind door omstandigheden niet mee kan turnen, moet **ook** hiervoor een **briefje**, van de ouders of de dokter, aan de leerkracht worden voorgelegd.

Let op: dit briefje is bestemd voor de turnleerkracht en niet voor de klasleerkracht!
(zie ook rubriek aanwezigheden – verantwoordelijkheden)

Voor de veiligheid van alle kinderen zijn ringen, kettingen, uurwerken, … in de turnlessen niet toegelaten. De school is niet verantwoordelijk voor schade of verlies!

Leerlingen van het lager turnen in aangepaste kledij.
Op school zijn een witte T-shirt met schoollogo en een zwart voetbalbroekje of zwart rennersbroekje te verkrijgen. De aankoop kan gebeuren via de bijgevoegde bestelstrook of door aanvraag via de schoolagenda. Verrekening via de schoolrekening.

Vaste verkoopmomenten voor de turnkledij: (Contactpersoon = turnleerkracht)

- Tijdens het onthaalmoment eind augustus
- Eerste weken van september
- Gedurende het schooljaar via aanvraag in de schoolagenda

Een zakje met stroplint schikt uitstekend voor het turngerief. **Wil alles duidelijk naamtekenen a.u.b.!**
Vooral turnkledij heeft nood aan een regelmatige wasbeurt!

Voor de kleuters is er geen aangepaste kledij vereist.

Voor het schema met juiste turndata: zie schoolagenda van uw kind!

3.9. Zwemmen

Om de 14 dagen is er zwemmen voor alle kinderen uit de lagere afdeling en de oudste kleuters. Het is best de leerkracht LO te verwittigen ingeval het kind schrik heeft om te leren zwemmen. Voor de meisjes van 5° en 6° leerjaar wordt een volledig zwempak uit één stuk gevraagd (de kleur heeft geen belang).

Naar aanleiding van de reglementering in verband met schoolzwemmen wordt 1 schooljaar zwemmen gesubsidieerd door het Ministerie van Onderwijs. Voor onze school is dat het zesde leerjaar.

Voor het schema met juiste zwemdata: zie schoolagenda van uw kind.

Wanneer een kind door omstandigheden niet mee kan zwemmen, moet **ook** hiervoor een **briefje**, van de ouders of de dokter, aan de leerkracht worden voorgelegd. De zwemles is een wezenlijk onderdeel van het lessenrooster. We staan er dus op om het aantal gemiste zwemlessen tot een minimum te beperken!

4. Ouders en school

4.1. 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 hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij.
Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.
Als school (schoolteam, schoolgemeenschap) proberen we een informatiebeleid uit te werken met 'openheid' als grootste kenmerk, en dit in 2 richtingen: we proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren en we proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders. Dit laatste, zowel algemeen (info - avonden, schoolraad, oudercomité, schoolkrant Basis,…) als over het kind 'individueel' op onze school (leerprestaties, gedrag,…).

Hieronder worden de verschillende oudercontacten omschreven:

- De dagelijkse contactmogelijkheden:
  Elke dag heeft u als ouder de mogelijkheid om elke **leerkracht** te spreken (ook LO, zorgleerkracht) U kunt dit doen **voor of na** de lestijden. Tijdens de klasuren heeft de leerkracht geen tijd om volle aandacht aan u te geven. Tijdens (maar natuurlijk ook voor en na) de schooltijd kunt u ook de **directie** bereiken. Indien u de directie persoonlijk wenst te spreken, aarzel niet om contact op te nemen. Er zal altijd tijd gemaakt worden.
  We vragen om problemen **zo vlug mogelijk met de juiste persoon** te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we samen in overleg de juiste oplossing te zoeken: **welkom!**
  Ook via de **agenda** kunt u een korte boodschap overbrengen aan de leerkracht. Gebruik de agenda gerust ook als 'heen - en weer schrift' en niet enkel als een 'huistaken - en lessen - notitieboek'.

- Tijdens het schooljaar:
  Tijdens het schooljaar worden verschillende oudercontacten georganiseerd: iedereen welkom!

  Onthaalmoment eind augustus
  Zo is er het onthaalmoment eind augustus. Dit gaat meestal door op tweede laatste werkdag voor 1 september, van 16u30 tot 18u00. Indien de eerste schooldag op een maandag valt, wordt het onthaalmoment op de vrijdag georganiseerd. Op dit contact zijn alle kinderen en hun ouders welkom in hun nieuwe klas. Het is een eerste kennismaking met de klas, de leerkrachten en de klasgenoten. Op dit moment kunt u als ouder ook belangrijke achtergrondgegevens over uw kind doorgeven aan de leerkracht. Voor kinderen is het natuurlijk geruststellend te weten bij welke leerkracht en klasgenootjes ze het schooljaar zullen starten.

  Infoavond voor ouders van kleuters
  Begin schooljaar organiseren we een infoavond voor ouders van kleuters. Het betreft een echte informatieavond over de kleuterklas waar uw kind vertoeft. Dit contact is niet bedoeld om individuele kinderen te bespreken. Het betreft algemene informatie over de werking van de kleuterklas.

  Infoavond voor ouders van leerlingen uit het lager
  In september is er de infoavond voor ouders van het lager. Het betreft een echte informatieavond:
  - In het eerste leerjaar om de instap in het lager onderwijs vlotter te laten verlopen. Het betreft algemene informatie over de werking van het 1e leerjaar en hoe u als ouder uw kind het beste kunt begeleiden.
  - In de andere leerjaren gaat het infomoment over de algemene klaswerking

  Georganiseerde oudercontacten.
  Naast de vraaggestuurde oudercontacten en infomomenten organiseren we ook nog georganiseerde oudercontacten. Met een georganiseerd oudercontact bedoelen we het contact waarop u wordt uitgenodigd via de klasleerkracht. In de kleuterafdeling wordt begin oktober een oriëntatiegesprek en later tijdens het schooljaar 2 oudercontacten georganiseerd.
  In de lagere afdeling worden 2 tot 3 oudercontacten per schooljaar georganiseerd. De tijdstippen worden u tijdig per mail meegedeeld waarbij u een tijdsblok kunt reserveren.

  Oudercontact georganiseerd vanuit de zorg op school

In de loop van het schooljaar worden de vorderingen van uw kind regelmatig besproken met verschillende betrokkenen. Vanuit zo'n overleg (MDO – Multidisciplinair overleg) kan een oudercontact ontstaan. U wordt voor zo'n oudercontact uitgenodigd door de klasleerkracht of de zorgcoördinator.

Oudercontact voor ouders van leerlingen van het 6° leerjaar
Op het einde van het 2de trimester wordt een oudercontactavond georganiseerd voor de ouders van de leerlingen van het 6de leerjaar. We noemen dit de oriënteringsgesprekken. Het betreft namelijk een gesprek ter oriëntering na het zesde leerjaar. Dit gebeurt na een grondig onderzoek en schoolinterne besprekingen tussen klasleerkracht, CLB- centrum en directie.

Oudercontact einde schooljaar
Op het einde van het schooljaar is er geen algemeen oudercontact.
Sommige ouders worden door de leerkracht in samenspraak met de zorgcoördinator uitgenodigd voor een gesprek om de resultaten van het afgelopen schooljaar te bespreken in functie van de overstap naar het volgende leerjaar. Indien gewenst, kan er door de ouders een oudercontact aangevraagd worden om eventuele bezorgdheden te bespreken.

Uitstuif 6e leerjaar
Voor de **ouders en de leerlingen van het 6de leerjaar** wordt een afscheidsavond georganiseerd als afsluiting van het basisonderwijs.

Overgang derde kleuter – eerste leerjaar
Voor de **ouders en de kinderen van de derde kleuterklas** wordt een 'sprongmoment' georganiseerd als afsluiting van het kleuteronderwijs.

Oudertevredenheid: uw mening is van belang!
Jaarlijks wordt uitdrukkelijk naar uw mening over de schoolwerking gevraagd. We doen dit via een uitgebreide digitale enquête op het einde van het schooljaar.
De verwerking van uw mening wordt vertrouwelijk behandeld en de belangrijke conclusies worden besproken op de personeelsvergadering in augustus.
Natuurlijk staan we ook op andere momenten open voor uw suggesties voor een betere schoolwerking. Gelieve dan directie, de leerkracht of iemand van het oudercomité aan te spreken.

Leerlingtevredenheid
Ook de mening van de leerlingen is waardevol. Daarom organiseren we systematisch een leerlingtevredenheidsonderzoek vanaf het vierde leerjaar in januari. Deze feedback is waardevolle informatie voor de goede werking in een klas en de relatie tussen kind en leerkracht. Ook hier wordt de informatie vertrouwelijk behandeld in een bespreking tussen directie en leerkracht. Een eenvoudige versie is in de maak voor de kleinere kinderen.

- Tot hier deze beschrijving van de verschillende contactmogelijkheden.

Maak gebruik van deze kansen tot een gesprek. We weten (uit ervaring) dat een goede, positieve samenwerking tussen ouders en school zeer gunstig inwerkt op de betrokkenheid, het welbevinden en de prestaties van uw kind op school. **Exacte data en andere informatieve gegevens i.v.m. deze oudercontacten zullen tijdig via uw kind worden doorgespeeld.**

- Telefoonnr. school: 050/20 97 90
- CLB-centrum: 050/67 16 71
- Leerkrachten: naam (adres, tel) in de agenda van uw kind of via de school.

Communicatie
U kunt het schoolteam dagelijks spreken. De leerkrachten en directie zijn minimum een kwartier voor schooltijd en een kwartier na schooltijd aanwezig op school.
Daarnaast zijn de leerkrachten en directie steeds bereikbaar via mail. voornaam.familienaam@sint-rembert.be
Wilt u een afspraak maken voor een gesprek? Contacteer de school via 050 20 97 90 of via deleeuw@sint-rembert.be. Alle correspondentie via dit mailadres komt steeds bij de juiste persoon terecht.
Op schooldagen (= 180 dagen waarop leerlingen op school zijn) zijn we elke dag beschikbaar en kijken we onze professionele digitale communicatiekanalen en telefoonberichten na.
Op werkdagen (= alle dagen buiten de vakantieperiodes, bv. korte vakanties, lange weekends, eind augustus) raadplegen we minstens twee keer per week de professionele digitale communicatie.

Tijdens de vakantieperiodes (tussen Kerstmis en Nieuwjaar, paasweek in de paasvakantie, van 11 juli tot 15 augustus) worden de berichten niet gelezen. Bij dringende gevallen kan er steeds via telefoon contact worden opgenomen.
Informatie en communicatie over het schoolgebeuren, activiteiten binnen of buiten de school en/of andere nuttige info, worden bij voorkeur, zowel door de leerkrachten als door de directie, per e-mail verstuurd. Sommige briefwisseling wordt op papier meegegeven als het bijvoorbeeld gaat om brieven met een inschrijfstrookje. Meestal worden deze ook via mail verstuurd.

Let op: De regelmaat waarbij wij de mails opvolgen, zijn geen garantie van onmiddellijke antwoorden.
We proberen dat steeds te doen binnen een 'redelijke termijn'.

w

4.2. Brede zorg voor alle kinderen

Omdat niet alle kinderen op hetzelfde tempo evolueren worden verschillende initiatieven genomen die vallen onder de noemer 'zorgverbreding'.

Wat kan het probleem zijn?

- Een leerprobleem (bv niet vlot lezen, veel spellingsfouten maken, rekenoefeningen niet begrijpen, een leerstoornis hebben…)
- Een emotioneel probleem (bv zich niet goed in zijn vel voelen, faalangst hebben…)
- Een sociaal probleem (bv gepest worden, zichzelf afzonderen, moeilijk contact leggen met anderen…)
- Een motorisch probleem
- Een fysisch probleem (bv ernstig ziek zijn, …)

Wat doen we eraan?

1. In de klas wordt er gedifferentieerd door de klastitularis waar kan. Dit betekent dat niet alle kinderen evenveel en even snel opdrachten verwerken. Zo krijgt het ene kind dus meer uitleg, aanmoediging en ondersteuning dan het andere dat zelfstandig verder kan. Ook de moeilijkheid en het aantal oefeningen kan aangepast worden.
2. Naast de klasleerkracht worden zorgleerkrachten ingezet om extra zorg te bieden in de klas. De zorgleerkracht helpt vooral kinderen uit het eerste, tweede en derde leerjaar voor de hoofdvakken wiskunde, lezen en spelling. Kinderen met o.a. faalangst, emotionele problemen, gedragsproblemen, moeilijke sociale omgangsvormen, leerproblemen, … worden ook opgevangen door klastitularis, zorgleerkracht, zorgcoördinator en directie.
3. Ook het CLB biedt ondersteuning aan de school, leerkrachten, zorgteam maar ook aan ouders. Door extra testen of een bijkomend gesprek kunnen zij ons verder op weg zetten bij de aanpak van een zorgkind.
4. Wanneer we als school en CLB niet meer voldoende ondersteuning kunnen bieden voor een kind, verwijzen we het door naar een schoolexterne instantie (bv logopedie, revalidatie, kinesitherapie, kinderpsycholoog, ziekenhuis…) Met deze instanties houden we goede contacten zodat we een ruim zicht krijgen op de ontwikkeling van het kind.
5. Wanneer het probleem te omvangrijk wordt, verwijzen we het kind door naar een buitengewone school.

Op onze school zijn verschillende krachtige werkingen rond zorg:

1. Het zorgteam bestaat uit de directeur, de zorgleerkracht en de zorgcoördinator. Zij bespreken alle stappen die ondernomen moeten worden rond kinderen met specifieke onderwijsbehoeften.
2. De zorgcoördinator van de school heeft een functie met volgende domeinen:
    a. Coördinatie van de zorg op niveau school en scholengemeenschap.
    b. Ondersteuning van het handelen van de leerkracht i.v.m. een zorgproblematiek.
    c. Begeleiden van kinderen met specifieke noden.
3. Het MDO (multidisciplinair overleg): meermaals per jaar worden in een vergadering met de zorgcoördinator, de directeur, het CLB, de klastitularis, (eventueel de zorgleerkracht, de leersteun, buitenschoolse instanties, ouders) de kinderen met specifieke zorgnoden per klas besproken. Van peuter tot zesde leerjaar. Voor elk van hen wordt telkens een zorgplan opgesteld.
4. Het KVS (kindvolgsysteem): dit is een gegevensbank op computer waar we kinderen kunnen volgen van de eerste kleuterklas tot het zesde leerjaar en dit op alle ontwikkelingsdomeinen.

SCHOOLEIGEN VISIE (Pedagogisch project)

Deze tekst beoogt het fundament en de leidraad te zijn van de volledige schoolwerking, zowel op beleidsvlak als op uitvoerend vlak.

1. Identiteit > “dit zijn wij”

We zijn een ***katholieke dialoogschool***; ***alle*** kinderen zijn bij ons welkom. We vertellen hun het verhaal van Jezus, maar gaan ook in dialoog met andere levensbeschouwingen. We voeden elk kind op met respect voor zijn ***eigenheid***, maar zijn tegelijk gericht op het ***samenleven*** met anderen.

2. Aanbod > “dit bieden wij aan”

Onze school werkt met het leerplan Op Stap van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Zo bieden we doelgericht en samenhangend onderwijs aan, met aandacht voor de brede ontwikkeling van elk kind.
We geloven in de groeikracht van elk kind. Daarom bouwen we stap voor stap aan sterke leerlijnen, afgestemd op de noden en talenten van onze leerlingen. In het kleuteronderwijs volgen we de nieuwe minimumdoelen. In het lager onderwijs worden deze geleidelijk ingevoerd, volgens het groeipad van de Vlaamse overheid en binnen het leerplan Op Stap.

Implementatie nieuwe minimumdoelen

Schooljaar, Toepassing
2025-2026, Oude eindtermen. Scholen worden aangemoedigd om kennisrijk te werken.
2026-2027, Kleuteronderwijs + 1e t.e.m. 3e leerjaar: verplichte nieuwe minimumdoelen. 4e t.e.m. 6e leerjaar: oude eindtermen + vrijwillig nieuwe minimumdoelen.
2027-2028, Kleuteronderwijs + 1e t.e.m. 4e leerjaar: verplichte nieuwe minimumdoelen. 5e t.e.m. 6e leerjaar: oude eindtermen + vrijwillig nieuwe minimumdoelen.
2028-2029, Kleuteronderwijs + 1e t.e.m. 5e leerjaar: verplichte nieuwe minimumdoelen. 6e leerjaar: oude eindtermen + vrijwillig nieuwe minimumdoelen.
2029-2030, Kleuteronderwijs + 1e t.e.m. 6e leerjaar: verplichte nieuwe minimumdoelen.

Onze krachtlijnen

We geloven in de ontwikkelingsmogelijkheden van elk kind.
We willen dat kinderen eigenaar worden van hun leren.
We stimuleren zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin.
We zetten in op samenwerking en open communicatie.
We dragen bij tot een creatieve en positief-kritische deelname aan de maatschappij.

3. Aanpak > “zo doen wij dat”

In een ***krachtige leeromgeving*** proberen wij met ***een open en ontmoetende stijl*** ons onderwijs aan te pakken, zodat elk kind een positief zelfbeeld ontwikkelt en in de relatie tot anderen zorg, respect en vertrouwen toont.
In onze lessen proberen we zoveel mogelijk aan te sluiten bij ***de leefwereld van het kind*** door de werkelijkheid op te zoeken buiten de klas en via allerlei media de klas binnen te brengen.
We proberen de talenten van elk kind te ontdekken om de groeimogelijkheden te stimuleren.
We bieden kinderen leerstrategieën aan en maken hen onderzoekvaardig. Hun vorderingen brengen we systematisch in kaart en bespreken die met het kind en zijn ouders.
Als leerkrachten blijven we ***professionaliseren*** en als team zetten we onze competenties complementair in.

4. Zorg > “zo helpen wij”

Elk kind is uniek! Via ons ***zorgbeleid*** scheppen wij ***gelijke onderwijskansen*** voor iedereen. Zowel kinderen die dreigen uit de boot te vallen als kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong blijven we via differentiatie uitdagen om tot groei te komen. Een brede evaluatie geeft ons de kans om doelgericht aan deze ontwikkeling te bouwen.
Hierbij houden we ook rekening met de ***thuissituatie***. Samenwerking en overleg, zowel intern als extern, zijn cruciaal om de groeikansen te optimaliseren.
De zorgwerking op onze school start vanuit een brede basiszorg in de klas zelf. In overleg met het zorgteam en het CLB kan uitgebreide zorg aangeboden worden naargelang de specifieke onderwijsbehoeften.

5. Organisatie > “zo helpen wij”

Onze school gaat uit van een sterk overwogen ***visie***.
We streven naar een ***sterke betrokkenheid*** van alle geledingen: schoolbestuur, directie, leerkrachtenteam, ouders én leerlingen. Dit gebeurt vanuit een sterk, ***gedeeld leiderschap***.
Door reflectie en zelfevaluatie proberen we onze werking voortdurend bij te sturen en te verrijken. Hierbij staan we steeds open voor ***vernieuwing***.

Rooms – katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook In de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.
Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

(1) Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

SCHOOLREGLEMENT

1. Algemene bepalingen en organisatorische afspraken

1.1. Schoolpoort – afhalen van de kinderen

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden. De voorbeeldfunctie is hier heel belangrijk! Wat u nu als ouder doet, zal uw kind later ook doen!

Orde aan de schoolpoort, verkeersafspraken (gedrag ouders)
Wij vragen uit veiligheidsoverwegingen om geen kinderen op te halen of af te zetten aan de poort, kant Torhoutsesteenweg. Het verkeer houdt daar absoluut geen rekening met schoolgaande kinderen. In verband met de parkeerplaats en het vlot verloop in P. Staelensstraat, raden wij u aan de wagen op de **parkeerplaats van de kerk** te plaatsen. U zal 's avonds dan ook vlotter weg kunnen. Met dank voor uw begrip. Misschien kan u afspreken met de ouders uit de buurt om kinderen naar school te brengen of af te halen. Het bespaart u vervoerskosten en het vermindert de verkeersoverlast bij de schoolpoort. Het wordt dus nog veiliger! Om de veiligheid van uw kinderen nog beter te verzekeren volgden de leerkrachten een cursus tot **gemachtigd opzichter** bij de gemeentepolitie. De leerkrachten hebben wettelijke bevoegdheden op de straat. (Overtredingen worden gesignaleerd bij de politie!)

Afhalen kinderen binnen de schoolpoort. Verantwoordelijkheid!
De **ouders zijn verantwoordelijk** bij het afhalen van de kinderen. Volg stipt de richtlijnen van directie en leerkrachten en zorg ervoor dat er nooit een ander kind met u mee naar buiten loopt.
De veiligheid van **uw** kind en dat van anderen is belangrijk! Het afhalen van kinderen op de piekmomenten 's middags en 's avonds verloopt niet altijd probleemloos. Wil a.u.b. de interne richtlijnen stipt volgen. Gelieve de kinderen ook echt op te halen, laat uw kind niet alleen door de poort komen. **Hou kleine kinderen aan de hand!** Zwaaien of andere signalen van buiten de poort scheppen onveilige situaties. De toezichthoudende leerkracht heeft geen overzicht meer en u bent als ouder verantwoordelijk voor de veiligheid van uw kind tijdens het afhalen!
De leerling of kleuter die na de schooltijd **buiten de schoolpoort** wacht op ouders, moet een formulier bij de directie aanvragen waarop de ouders toestemming geven (voor het dossier verantwoordelijkheid). Dit kan slechts uitzonderlijk toegestaan worden!

à VOOR DE **VEILIGHEID** VAN ALLE KINDEREN:

- Parkeer uw wagen op een veilige plaats, dus niet op het voetpad, niet op de parking voor andersvaliden, niet op de busstrook.
- Parkeren op de parking van Spes Nostra is **verboden**!
- **Roken** op de speelplaats, in de schoolgebouwen en in een straal van 10 m rond de schoolgebouwen is **verboden!**
- **Honden** op de speelplaats en in de gebouwen zijn **verboden!**
- **STEEDS DE POORT DICHT DOEN!**

Begeleide rijen
Voor de kinderen in de begeleide rijen zijn de begeleidende leerkrachten verantwoordelijk.
Wie kinderen uit de rij haalt, doet dat op eigen verantwoordelijkheid.
Er zijn 2 begeleide rijen voorzien:

- 1 richting Ruddervoordsestraat (met oversteken)
- 1 richting Torhoutsesteenweg (met oversteken)

De leerlingen die in de richting van een begeleide rij naar huis gaan (zowel te voet als met de fiets) zijn verplicht met de rij mee te stappen tot aan de oversteekplaats!! Hierop worden geen uitzonderingen toegestaan!

Gelieve geen fietsen op de stoep te plaatsen (vooral aan het voormalig klooster en Spes Nostra),
Deze fietsen verhinderen een veilige doortocht van de rij!
Gelieve steeds plaats te ruimen voor de rij, deze heeft absolute voorrang!

1.2. Verantwoordelijkheden

- Wie al op school aanwezig is mag de school niet meer verlaten zonder toestemming (‘s morgens, ’s middags). Bij ‘vroeger’ uit klas vertrekken is altijd een toestemming vereist (mail, agenda of briefje)!
- Tijdens de schooluren is de school verantwoordelijk voor de haar toevertrouwde kinderen.
- **Buiten de schoolpoort zijn de ouders verantwoordelijk voor de kinderen!** (zie ook rubriek veiligheid – verkeer)
- Bij zwemmen en turnen zie rubriek: lichamelijke opvoeding en zwemmen.
- **Ongeval en ziek worden op school:**

  Het komt wel eens voor dat een kind in de loop van de schooldag **ziek** wordt of een **ongevalletje** heeft. Als de ouders bereikbaar zijn, wordt (indien mogelijk) telefonisch contact opgenomen zodat een gepaste schikking kan worden getroffen. Bij dringende gelegenheden zal de school de hulp inroepen van de dichtstbijzijnde huisarts of van de arts die de ouders vermelden bij de inschrijving. Ook in dit geval worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. **Gelieve in het belang van uw kind dan ook iedere adres- of telefoonwijziging zo snel mogelijk aan de school te melden!**
  (Zie ook rubrieken veiligheid - verkeer en verzekering)

2. Ouders en school

2.1. Schoolagenda

De agenda wordt gebruikt om huistaken en lessen te noteren, om te noteren wat moet meegebracht worden voor de volgende lessen, om informatie door te spelen, … De leerkracht kan de agenda gebruiken om opmerkingen i.v.m. gedrag of bepaalde afspraken te melden. U kunt natuurlijk ook gebruik maken van deze agenda om de leerkracht iets te melden. Wij vragen voor 1° en 2° leerjaar om **dagelijks** na te zien en te ondertekenen, voor 3°, 4°, 5° en 6° leerjaar volstaat een **wekelijks** nazicht en handtekening. **Elke nota** (opmerking van de leerkracht of ouders) wordt **gehandtekend** door de ouders of leerkracht. Tip: gebruik de agenda als een ‘heen – en – weer schrift’!

Het is ongetwijfeld heel prettig voor uw kind en zelfs een **aanmoediging** wanneer u, als ouder, hiervoor de nodige belangstelling opbrengt!

2.2. Huistaken en lessen (leren leren)

- Een huistaak wordt gegeven om leerstof te verwerken (in te oefenen). Soms valt er ook een les te “leren”, want ook dat is verwerken van leerstof die reeds is behandeld in de klas.
- De opgegeven huistaak wordt in de schoolagenda ingeschreven. Een huistaak omvat niet meer of minder dan wat er opgegeven werd. Indien er probleempjes zijn, kan u dit ook melden in de schoolagenda zelf.
- Richttijden voor de taak/ taken:
  - 1° en 2° lj: 15 min. per avond
  - 3° en 4° lj: 30 min. per avond
  - 5° en 6° lj: 1 u. per avond

Indien uw kind langer aan de taak werkt, kan u een “stop” inbouwen. Het is goed dit ook via de agenda te melden aan de leerkracht. Vanzelfsprekend wordt aangeraden de taken niet “op te stapelen” (planning! 5° en 6° lj). Elk kind heeft nood aan **gezonde** ontspanning!

- Leerlingen maken best zelf hun huistaak; ouders kunnen een opmerking noteren bij een te moeilijke taak. De leerling vraagt dan uitleg in de klas, het is dus onnodig te panikeren!
- Afspraken over netheid en tijdig afwerken, tijdstip van indienen, worden in de klas gemaakt.

Doelstellingen bij de huistaken/ lessen.

De leerkracht geeft huistaken om de leerstof/ techniek verder in te oefenen. Via het leren van “lessen” kan de leerstof worden herhaald en verdiept. Huistaken/ lessen bevorderen, mits ondersteuning in de klas, het zelfstandig werken van het kind. De huistaak is een middel om te zien hoe het kind werkt. U kunt soms hulp bieden bij het opbouwen van een leermethode. Daarbij bieden huistaken een kans om de prestaties en de vorderingen van het kind van dichtbij te volgen.

2.3. Toetsen en rapporten (enkel lagere afdeling)

Op school gaan heel wat toetsen door.

(proeven, testen, examens, overhoringen, screenings, evaluatie, … zijn andere namen)

Waarom?

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

- Om te zien wat uw kind al 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 leerkracht een beeld te geven over de vorderingen.

De toetsen worden georganiseerd naar:

- De leerkracht toe om zijn onderwijshandelen te kunnen richten;
- De kinderen om hen aan te tonen wat zij wel of niet kunnen (kennen);
- De ouders toe zodat zij die vorderingen kunnen meevolgen thuis.

TOETSEN

Klastoetsen en overhoringen

Dagelijks, wekelijks wordt getoetst in welke mate de kinderen de leerstof verwerkt hebben.

Grote toetsen

De grote toetsen worden georganiseerd op het einde van eerste en derde trimester (1° en 2e lj: periode krokus i.p.v. eind 1° trim) Op deze toetsen worden de vorderingen gemeten betreffende grotere leerstofgehelen. De resultaten verschijnen op de “grote” rapporten!

De Vlaamse toetsen (4e en 6e leerjaar)

Dit zijn toetsen die opgemaakt worden door een werkgroep leerkrachten en inspecteurs. Deze toetsen worden in alle scholen in Vlaanderen gebruikt. Ze betreffen de hoofdvakken rekenen en taal.
Ouders kunnen de resultaten opvragen.

Diagnostische toetsen (LVS of DIA)

Om de leerbedreigde kinderen op te vangen binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces of cognitief sterk functioneren, worden diagnostische toetsen opgemaakt en gegeven. Deze toetsen worden vooral gebruikt door directie, zorgleerkracht en CLB- centrum. Ze zijn bedoeld als aanzet tot een degelijk behandelingsplan van de moeilijkheden.

Toetsen ter inzage

De toetsen zijn ter inzage na afspraak met de leerkracht in de week na de toetsenperiode. 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. De toetsen worden in het schoolarchief bewaard.

RAPPORTEN

Tussenrapport

Op het tussenrapport kan u de dagelijkse evolutie van uw kind volgen. Dit rapport wordt op regelmatige basis meegegeven (afhankelijk van het aantal gemaakte toetsen). Het tussenrapport bevat punten en leef- en leerhoudingen.

Grote rapporten

Deze grote rapporten (kerst- en eindrapport) zijn belangrijke documenten die veel vertellen over het werken en leven op onze school. De grote rapporten bevatten belangrijke informatie over leer- en gedragsprestaties op school.

Alle leerjaren krijgen een rapport dat opgesteld is in twee delen:

Het ene deel van het grote rapport beoordeelt de “vaardigheden”
In dit gedeelte vindt u een beoordeling door de leerkracht in verband met vaardigheden op school. Dit gedeelte geeft u informatie over volgende vaardigheden: muzische opvoeding, lichamelijke opvoeding, schrift, leren leren, sociale vaardigheden en ICT. Ook hier is het goed om punt voor punt even te bespreken.

Het andere deel van het rapport geeft de behaalde punten mee.
In dit gedeelte vindt u een beoordeling door de leerkracht in verband met de leervakken op school. Dit gedeelte geeft u informatie over volgende leervakken: wiskunde, Nederlands, wereldoriëntatie, Frans, godsdienst.

2.4. Portfolio

We willen u als ouder grondig informeren over de evolutie van uw kind op school. We organiseren daarom een ‘portfoliorapporteringssysteem’ op onze school.

Al van in de kleuterklas krijgt uw kind een persoonlijke portfolio-map.

Het is een verzamelmap waarin we alle gegevens verzamelen over de evolutie van uw kind op school. Dit zijn dus kindertekeningen, de rapporten, leef- en leerhoudingen evolutie, documenten van de andere ontwikkelingsdomeinen. Deze map wordt bij elk rapporteringsmoment meegeven. We vragen u de map telkens terug op school af te geven. De map wordt door elke leerkracht elk jaar wat verder aangevuld zodat op het einde van de schoolloopbaan een uitgebreid overzicht ontstaat.

2.5. Ouder en leefregels

Schooltassen - TROLLEYS
In het kleuter zijn trolleys als schooltas **NIET TOEGELATEN.**

Verjaardagen
Ter gelegenheid van een verjaardag MAG een kind trakteren. Zorg ervoor dat het een kleine gezonde attentie blijft, bv. een stuk cake of fruit. Liever geen individuele geschenken zoals springballen, bellenblazer… **Snoep, chocolade, chips, kauwgum,… zijn NIET toegelaten.** Een boek of bal voor heel de klas is altijd welkom: "nuttig" én "blijvend"! Kinderen die toch snoepgoed en chips meehebben, zullen dit terug moeten meenemen naar huis.
Uitnodigingen en kaartjes worden niet uitgedeeld op school.

Over de middag.
Over de middag kunnen de kinderen op school eten. Er is mogelijkheid tot **volle maaltijd**: maaltijd kleuters, maaltijd lager Pastoor Staelensstraat, maaltijd lager Sint- Elooistraat, of volwassen maaltijd. De kinderen kunnen ook hun boterhammen **zelf meebrengen** en soep of melk bestellen. Het kind kan dit ook zelf meebrengen (geen glas/blik). Water is gratis te verkrijgen.

Tijdens de speeltijd
In de loop van de voormiddag is er mogelijkheid tot het gebruiken van melk of water. **Wijzigingen enkel per maand**.
Frisdrank wordt NIET TOEGELATEN. De leerlingen mogen enkel plat water meebrengen.
Tijdens de speeltijd kunnen de kinderen fruit of een voedzame koek eten. We vragen om een stuk fruit mee te geven in de voormiddag, fruit of een koek in de namiddag.
Snoep, chips, kauwgum… zijn niet toegelaten. Ook koeken met chocolade rondom zijn niet toegestaan!

Verloren voorwerpen
Veel gerief (o.a. kledingstukken) duikt ergens op en is zelfs bij geregeld navragen van niemand. Wil daarom de schooltas en de kledingstukken **NAAMTEKENEN** a.u.b. (vooral jas, muts, sjaal, handschoenen, turn – en zwemgerief, pennenzak, brooddoos). Verloren voorwerpen worden op school bewaard. Bij verlies van kledij of andere voorwerpen kunt u steeds bij de leerkracht of secretariaat navraag doen.
Aan het einde van het schooljaar worden de overgebleven verloren voorwerpen tentoongesteld aan de leerlingen. Na de eerste week van juli worden de restanten gedoneerd aan een goed doel (vb. Kringloopwinkel, Moeders Voor Moeders,…).

Speelgoed
De kinderen brengen geen speelgoed mee naar school (klas, speelplaats). Tijdens de les kan het alleen maar storen en tijdens de speeltijd zal de school voor het nodige zorgen. Een springtouw, knikkers, een tol, een bal, bikkels, springelastiek… mogen natuurlijk wel!

Kledij
Om schade aan materiaal en kledij te beperken, raden we aan de kinderen niet op hun best te kleden. Voorzie liever gemakkelijke kledij die ze ook vlot kunnen aan- en uittrekken (zeker op dagen waarop het kind zwem- en/of turnles heeft).
We verwachten van iedereen 'gepaste' kledij. Spaghettibandjes, croptops, té korte rokjes, teenslippers… zijn niet toegelaten op school.

Elektronische apparaten
Op onze school is het niet toegelaten om elektronische apparaten (smartwatch, videogames, …) mee te brengen.

GSM
Vanaf 1 september 2025 geldt in alle Vlaamse scholen een verbod op het gebruik van 'slimme apparaten' (GSM, smartwatch, draadloze oortjes…). Het gebruik ervan is verboden tijdens alle schooluren in het basisonderwijs. Dit verbod geldt zowel in de klaslokalen als op de speelplaatsen, gangen, eetzaal, toiletten en tijdens buitenschoolse activiteiten die onder toezicht van de school plaatsvinden.

3. Leerling en school

3.1. Leefregels voor leerlingen

3.1.1. Ik en mijn houding

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

3.1.2. Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik hou de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

3.1.3. Ik en zorg voor het milieu

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

3.1.4. Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds verzorgd Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mijnheer de directeur".

3.1.5. Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:
- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

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

3.1.6. Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik kaft mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei bij heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de meester of juffrouw.
Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op de school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals elektronisch speelgoed, luxespelletjes en multimedia onder meer smartwatch, videogames,… thuis gelaten.
De kinderen mogen een GSM bij hebben als de ouders dit echt nodig vinden. Hij mag slechts na de schooluren aangezet worden. Bij overtreding wordt de GSM afgenomen en kunnen de ouders hem terughalen bij de directie.
De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school.

3.1.7. Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

3.2. Veiligheid en verkeer

Fluohesjes
Vanuit de gemeente Zedelgem worden fluohesjes aan de kinderen aangeboden. Bij het begin van het schooljaar krijgen de kinderen die naar het eerste leerjaar gaan en de nieuwe leerlingen een fluohesje.

Tijdens buitenschoolse klasactiviteiten kan de leerkracht eisen dat alle leerlingen, in het kader van de veiligheid van uw kind, hun fluohesje dragen. Wanneer een leerling weigert dit aan te doen, kan de leerling uitgesloten worden van de activiteit.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen of naar huis gaan, MOETEN hun fluohesje steeds aanhebben. Fluohesjes worden NIET op de schooltas gebonden!

Fietsen
Zorg ervoor dat de fiets reglementair in orde is: vooral de lichten en de remmen laten wel eens te wensen over. De fietsen van de leerlingen moeten aan de voorschriften van het verkeersreglement voldoen om, bij eventueel ongeval, zonder discussie een vergoeding van de verzekeringsmaatschappij te kunnen bekomen. Ouders zijn bezorgd om de veiligheid van hun kinderen en dragen een grote verantwoordelijkheid. Stuur dus uw kinderen niet naar school met een fiets die niet in orde is! Aan de kinderen vragen we: wees voorzichtig bij het plaatsen en wegnemen van de fiets zodat andere fietsen niet beschadigd worden! In samenspraak met de politie worden regelmatig fietsencontroles uitgevoerd.

Onderweg van huis naar school
Onderweg zijn de kinderen voorzichtig. Ze onderhouden alle punten van het verkeersreglement. Een ongeval moet onmiddellijk aan de school worden gemeld. Vanuit de school vragen we dat de kinderen op straat zich beleefd en voornaam gedragen, niet luidruchtig zijn en zich altijd rechtstreeks en zonder oponthoud naar huis of school begeven;
Enkele tips:

- Verken samen met uw kind vooraf de veiligste weg van en naar de school,
- De veiligste weg is niet altijd de kortste weg,
- Laat de kinderen altijd uit de auto stappen aan de kant van het voetpad,
- Hou vooral bij het in – en uitstappen uw kind in het oog,
- Laat uw kind niet alleen naar de auto of de schoolpoort lopen!

Aandacht: fietsstraat
Vanaf september 2018 worden in samenwerking met de gemeente Zedelgem alle schoolstraten ook "fietsstraten". Dat betekent dat de fietsers daar absolute voorrang hebben. In een Belgische fietsstraat mogen fietsers over de volle breedte van de rijbaan rijden. Gemotoriseerde voertuigen (alle dergelijke voertuigen waaronder ook speedpedelecs) mogen fietsers niet inhalen. De snelheid is beperkt tot 30 km/u, dit geldt voor alle weggebruikers.

Bus
Voor verschillende uitstappen wordt beroep gedaan op De Lijn, NMBS, busfirma's, ouders, …

We proberen de kostprijs voor elk vervoer zo laag mogelijk te houden.

DIENSTENPAKKET

Het dienstenpakket is een extra service die vanuit de school aan ouders aangeboden wordt.

1. Voor- en Naschoolse opvang/ Middagtoezicht

Er is **gratis** opvang voorzien van **een HALFUUR voor en een HALFUUR na** de school op volle schooldagen. Deze opvang wordt verzorgd door de leerkrachten en gedeeltelijk door opvangpersoneel. Voor en na deze periode is de opvang betalend.

Deze **betalende opvang** loopt:

- 's morgens van 7u00 tot 8u00 (ook op woensdagmorgen)
- 's avonds vanaf 16u15 tot 18u00
- op woensdagmiddag van 12u15 tot 13u15
  Op woensdagmiddag kunnen de kinderen die in de opvang blijven hun boterhammen meebrengen. Er wordt pas om 12u15 gegeten.
- op vrijdagavond van 15u30 tot 18u00

De **betaling** wordt berekend **per begonnen kwartier**.

Deze opvang gebeurt steeds in de afdeling P. Staelensstraat
De schoolpoort van de Sint–Elooi afdeling is pas open om 8u!
Indien kinderen vroeger zijn, moeten ze naar de opvang!

Om veiligheidsredenen (verantwoordelijkheid) en om foutieve aantekeningen te vermijden, vragen wij om uw kind steeds aan- en af te melden bij het opvangpersoneel, zoniet wordt de volle beurt aangerekend! Voor de kinderen die op straat blijven hangen zijn de ouders verantwoordelijk! Gelieve af te tekenen bij afhalen van uw kind!

Er is ingang en uitgang van de opvang via de gewone schoolpoort en **nooit via de speelplaats van Spes Nostra** (wegens het storen van de lessen)!

Te laat afhalen van kinderen (dus na 18u00 of na 13u15 op woensdag) wordt verrekend volgens de effectieve loonkosten.

Er is aparte studiemogelijkheid voorzien (zie rubriek studie)

2. Studie

In het kader van 'leren leren' of 'leren studeren' wordt naschoolse **studiemogelijkheid** geboden voor kinderen vanaf het eerste leerjaar. Het is de bedoeling dat de kinderen hun huistaak en lessen kunnen verwerken in deze studie met toezicht. Dit kan gebeuren in het verlengde van de schoolsfeer. Iedereen zou in deze studie alle werk of tenminste het grootste deel (derde graad) van het huiswerk moeten kunnen verwerken zodat thuis enkel een kort nazicht van ouders moet volstaan (o.a. ondertekenen agenda).

Enkele belangrijke punten:

- De studie is voor kinderen **van het 1° en 2e leerjaar** (vestiging Pastoor Staelensstraat) en **vanaf het 3e leerjaar** (vestiging Elooistraat).
- De studie loopt voor de 1e graad tot 16.20 u. en voor de 2e en 3e graad tot 16.50 u. (korte speelpauze na school voorzien) en dit op **maandag, dinsdag en donderdag**.
- Na de studie gaan de kinderen gewoon naar huis (kortste / veiligste weg).
- Er is een begeleide rij voor de kinderen die daarna nog in de opvang verblijven.
- Tijdens de studie wordt stilte en rust gevraagd.
- Wie klaar is met zijn/ haar werk leest een boek.
- Kinderen kunnen in stilte vragen stellen aan de begeleidster.
- Tijdens de studie zijn de klassen gesloten.
- De kinderen worden niet vroeger afgehaald uit de studie om de rust te bewaren.
- De studie staat onder toezicht van de klasleerkrachten 1e graad (Pastoor Staelensstraat) en Armelle Decock (Elooistraat).
- Er is vaste inschrijving noodzakelijk.

Wij proberen met dit initiatief een oplossing te bieden voor ouders met weinig tijd voor huistaakbegeleiding. Vooral proberen wij ook de leerlingen de kans te geven om hun huistaken en lessen in een rustige sfeer te maken. Wij proberen hier ook studiemethoden en begeleiding in te schakelen want er is een grote nood aan hulp voor de leerlingen. De verschillende leerimpulsen van in de klas zullen toegepast kunnen worden in de studie.

De data waarop geen studie is, worden tijdig via de agenda van uw kind doorgegeven.

3. Prijzen dienstenpakket (buiten de maximumfactuur)

- **Drankjes**:
  - Melk € 0,50
- **Maaltijden**:

Er is mogelijkheid tot volle maaltijd: € 4,25
  - kleuters: € 5,25
  - Lager:

U kan de menu's raadplegen via http://delimeal.be/ons-aanbod/scholen.html of via de website van de school.

De kinderen kunnen hun boterhammen zelf meebrengen en alleen soep of een ander drankje nemen (steeds melden in de klas):

  - Soep: € 1,40 lager / € 0,80 kleuter
  - Water: gratis

Het kind mag ook alles zelf meebrengen. (Pas op: geen glas of blikjes!)
Het toezicht over de middag € 1,85 per beurt

- **Studie**:
  - 1e graad (20 min.) € 0,75 per beurt
  - 2e en 3e graad (50 min.) € 1,50 per beurt
- **Ochtend- en avondopvang**:
  - Per ingaande blok van 15 min: € 0,70
    € 6,00 per kind per begonnen kwartier na 18u (13u15 wo)
  - Te laat afhalen

Gemeente Zedelgem

Financiële ondersteuning gemeente Zedelgem

- **Turnkledij lager:** T-shirt met logo scholengroep Sint-Rembert: € 8,00

- **Zwemmen:** € 0,55 per beurt + € 3,05 busvervoer
(Het zesde leerjaar zwemt gratis)

Gemeente Zedelgem

Gemeente Zedelgem

Financiële ondersteuning gemeente Zedelgem

2026-2027 maximumfactuur		prijs
K1	De Wonderlamp	€ 12,50
	Toneel	€ 2,50
	Kinderboerderij (niet jaarlijks)	€ 10,00
	Verzekering	€ 3,00
totaal		€ 28,00
K2	Kinepolis sinterklaas	€ 6,00
	Schoolreis Maedelstede	€ 11,00
	struisvogelboerderij	€ 7,50
	Rollebolle	€ 3,50
	Toneel	€ 2,50
	Verzekering	€ 3,00
totaal		€ 33,50
K3	Zwemmen	€ 25,00
	Schoolreis	€ 15,00
	Toneel	€ 2,50
	Rollebolle (niet jaarlijks)	€ 0,00
	Verzekering	€ 3,00
totaal		€ 45,50
L1	Schoolreis De Sierk	€ 11,00
	kronkeldidoe	€ 3,50
	zwemmen	€ 60,00
	Kinderboerderij	€ 8,40
	Naar het bos	€ 5,00
	Verzekering	€ 3,00
totaal		€ 90,90
L2	kronkeldidoe	€ 3,50
	Zwemmen	€ 60,00
	Verzekering	€ 3,00
	Sportdag Klein Strand	€ 15,00
totaal		€ 81,50

L3	Alles met de bal	€ 3,50
	Dierenasiel	€ 0,50
	zwemmen	€ 60,00
	Merkemveld	0
	verzekering	€ 3,00
	Schoolreis	€ 20,00
	sportdag Klein Strand	€ 15,00
totaal		€ 102,00
L4	zwemmen	€ 60,00
	Alles met de bal	€ 3,50
	Verzekering	€ 3,00
	Schoolreis	€ 20,00
totaal		€ 86,50
L5	Beisbroek	€ 10,00
	zwemmen	€ 60,00
	Corrida	€ 1,75
	Verzekering	€ 3,00
	Moev sport	€ 3,50
totaal		€ 78,25
L6	Zwemmen (enkel bus)	€ 50,00
	Corrida	€ 1,75
	Beroepenhuis	€ 9,00
	Uitstuif	€ 10,00
	Moev sport	€ 3,50
	Bruggedag	€ 30,00
	Verzekering	€ 3,00
totaal		€ 107,25

4. KALENDER (Onder voorbehoud)

Noteer alvast volgende belangrijke data in uw agenda!

Elke woensdag start de school pas om 8u55!
De andere dagen gewoon om 8u30.
Stuur, indien mogelijk, uw kind zo laat mogelijk, maar tijdig naar school.
Elke middag eindigt de school om 11u35 (woensdag 11u40) en start terug om 13 uur.
Het onthaal is een uiterst belangrijk onderdeel van een klasdag!
Zorg dat uw kind dus op tijd naar school komt.
Het is vervelend dat het onthaalmoment verstoord wordt door te laat komende kinderen.

1ste trimester:

Pedagogische werkdag (vrije dag)	woensdag 14 oktober 2026
Kippenfestijn	zaterdag 17 oktober 2026
Herfstvakantie	maandag 2 november t/m zondag 8 november 2026
Wapenstilstand	woensdag 11 november 2026
Kerstvakantie	maandag 21 december 2026 t/m zondag 3 januari 2027

2de trimester:

Pedagogische werkdag (vrije dag)	woensdag 20 januari 2027
Krokusvakantie	maandag 8 februari t/m zondag 14 februari 2027
Paasvakantie	maandag 29 maart t/m zondag 11 april 2027

3de trimester:

Pedagogische werkdag (vrije dag)	woensdag 5 mei 2027
Vormsel	zaterdag 1 mei 2027
Eerste communie	zaterdag 8 mei 2027
O.L.H. - Hemelvaart (vrije dag)	donderdag 6 en vrijdag 7 mei 2027
Pinkstermaandag (vrije dag)	maandag 17 mei 2027
Laatste schooldag	woensdag 30 juni 2027

Voor de andere activiteiten krijgt u tijdig de juiste informatie en data via uw kind of op de website van de school!