Informatie over de school
AFSPRAKENPLAN

Inhoud

Hoofdstuk 1: situering van onze school
1.1.Naam en adres, telefoon en fax
1.2.Schoolbestuur
1.3.Personeel
1.4.Klassenraad
1.5.Bijzonder onderhandelingcomité (BOC)
1.6.Schoolraad
1.7.Oudervereniging
1.8. Scholengemeenschap
1.9.Ouderwerkgroep
1.10.Pedagogisch Project
1.11. Onderwijsaanbod - Leergebieden - Leerplannen
1.12. Schoolstructuur

Hoofdstuk 2: algemene bepalingen
2.1.Inschrijving van de leerling
2.2.Godsdienstkeuze - zedenleer – vrijstelling
2.3.1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden
2.3.2. Vrijstelling
2.4.Schoolveranderen
2.5. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
2.6.Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Hoofdstuk 3: organisatorische afspraken
3.1.Openstellen van de school - organisatie van de schooluren
3.2.1.Toezichten
3.2.2. Rijbegeleiding met leerkrachten als gemachtigd opzichter
3.2.3. Afhalen en brengen van de kinderen
3.2.4. Voor-en naschoolse opvang
3.3. Schoolverzekering
3.4. Schoolzwemmen
3.5. Revalidatie tijdens de lesuren
3.6. Extra-muros-activiteiten
3.7. Bewegingsopvoeding
3.8.Verbruiken op school - Schoolonkosten

Hoofdstuk 4: ouders en school
4.1.Oudercontact
4.2. Zorgverbredingsinitiatieven
4.3. Afspraken ouders – school

Hoofdstuk 5: Leerlingen en school-leefregels

INFORMATIE AAN DE OUDERS

Hoofdstuk 1: Situering van onze school

1.1.Naam en adres, telefoon en fax:

Hoofdschool:
Stationsstraat 13
8340 Damme
tel.: 050/ 35.04.15
fax: 050/ 36.44.05
gbschodamm@skynet.be
www.gemeenteschool-damme.be

Afdeling 't Dambord
Speystraat 2
8340 Damme
tel. 050/35 68 97

gbsdamme@dambord.be

1.2.Schoolbestuur:

De Gemeenteraad Damme vormt het schoolbestuur.
De Gemeentelijke Basisschool Damme is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Gemeentebestuur Damme
Vissersstraat 2a
8340 Damme
tel.: 050/ 28 87 30
fax: 050/ 50 11 51

1.3.Personeel:

Samenstelling: cfr. het infoblad bij de aanvang van het schooljaar.

1.4.Klassenraad :

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.5.Bijzonder onderhandelingcomité (BOC)[1]:

Het BOC is het onderhandelings- en overlegcomité betreffende algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en het onderwijzend personeel.

[1] *Zowel het BOC als de schoolraad hebben geen bevoegdheid om individuele dossiers te behandelen.*

1.6.Schoolraad : (afvaardiging uit geleding leerkrachten / ouders lokale gemeenschap)

Voorzitter: mevr.N. Dobbelaere(lkr)
Secretaris: mr. L. Musschoot (dir)
Leden: mevr. T.Claeys (o) – mevr. E. Soulliaert (lkr) – mr. J. Van Cleven (o) – mr. T. Timmerman (g).

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

1.7.Oudervereniging :

KOOGO
(Koepel voor Oudervereningingen van het
Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
tel. 02/512 88 74
fax. 02/ 502 12 64

1.8. Scholengemeenschap:

Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap **De Oostkant**, samen met:
- Gemeentelijke Basisschool 'De Vonk', E.Verheyestraat 5, 8300 Knokke-Heist
- Gemeentelijke Basisschool 'Het Anker', Pannenstraat 132, 8300 Knokke-Heist
- Gemeentelijke Basisschool ' 't Klavertje', Brugsesteenweg 2, 8420 Wenduine
- Gemeentelijke Basisschool, Knesselarestraat 28, 8730 Oedelem
- Gemeentelijke Basisschool, Nieuwe Steenweg 37, 8377 Zuienkerke

1.9.Ouderwerkgroep:

Een groepje ouders bundelen hun zorg, betrokkenheid en creativiteit in één of meerdere werkgroepen.
Wie wenst deel uit te maken van deze enthousiaste groep, kan contact opnemen met de directie.

1.10.Pedagogisch Project:

De Gemeentelijke Basisschool Damme behoort tot het officiële onderwijsnet. Het Stadsbestuur van Damme vormt het schoolbestuur.

De school staat in voor een totale vorming van de kinderen. Zij begeleidt hen in hun intellectuele, muzisch-creatieve, sociaalaffectieve en geestelijke groei. Zij zorgt op een pedagogisch verantwoorde wijze voor een kwalitatief en gedifferentieerd onderwijsaanbod.
Ter bevordering van de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid wordt aan contract-een hoekenwerk en aan taakverdeling gedaan.
De leerlingenraad ondersteunt verder deze vorming.
Door deskundig gebruik van de schoolagenda, planning, huistaken, zelfcorrectie en-evaluatie, verwerven de kinderen belangrijke vaardigheden bij het leren leren.

Cultuurbeleving is er mede door de toneelvoorstellingen voor alle klassen en bezoeken aan de bibliotheek, musea en tentoonstellingen. Deelnames aan Broederlijk Delen, de Damiaanactie en de Vlaamse Vredesweek maken hen sociaal bewuster. De naschoolse Franse les maakt hen taalvaardiger en de basisvorming dringende medische hulpverlening, behulpzamer.
De school staat open voor de zwakke en kansarme kinderen door extra-aandacht te schenken via de taakklas, de CLB-werking en de extra-omkadering eerste leerjaar.
Binnen de zorgverbreding zijn het welbevinden en de betrokkenheid van het kind essentieel. Ervaringsgerichte lesmomenten, projectonderwijs, leesplezier en vieringen zorgen voor afwisseling in het klasgebeuren en een positief zelfbeeld bij de kinderen.
Door te werken met niveaugroepen, leerstof-en tempodifferentiatie en individuele hulp, is er aandacht voor het individuele kind. De taakklas helpt bij leermoeilijkheden; afwezige kinderen worden bijgewerkt.
Leefsleutels, attituden en kringgesprekken verhogen de weerbaarheid van de kinderen en het respect voor andere meningen.
De school eerbiedigt de filosofische overtuiging van elk gezin. Volgens keuze genieten de kinderen er een gelovige opvoeding of kiezen voor een niet-confessionele visie. Eerlijkheid, dienstvaardigheid, vrede en liefde vormen belangrijke pijlers in de opvoeding.
De school bereidt de leerlingen voor op een creatieve deelname aan het maatschappelijk en intercultureel samenleven.
De school heeft oog voor de betrokkenheid van de ouders. Het huisbezoek door de leerkracht, de schoolkrant en het onderwijstijdschrift Klasse, de openschooldagen, informatieavonden en rapportbesprekingen, actieve oudervereniging / werkgroepen en de schoolraad weerspiegelen deze zorg tot samenwerking tussen ouders en school.

Het dynamische schoolteam staat in voor de professionele begeleiding van de kinderen. Teamgeest en pedagogische studiedagen, zelfkritiek en bijsturing, personeelsvergaderingen en naschoolse activiteiten, optreden als gemachtigd opzichter of organisator horen tot de brede schoolopdracht. Het team wordt voortdurend gestimuleerd tot permanente nascholing, vernieuwing en computergebruik. Moderne differentiatievormen en leermethoden worden er gehanteerd. De school heeft oog voor het bereiken van de eindtermen door voortdurende kwaliteitsbewaking en – verbetering.
De doelstellingen van het schoolwerkplan worden geregeld bijgewerkt. Planning en afspraken zorgen voor eenvormige methoden en werkvormen. Voor de evaluatie van de kinderen is er foutenanalyse en het kindvolgsysteem. Multidisciplinair overleg en de studieoriënteringsproeven vullen de tussentijdse en halfjaarlijkse toetsen aan.
Positieve ingesteldheid, een brede keuze aan spelvormen, kindvriendelijke lokalen en speelruimten zorgen voor een aangenaam schoolklimaat. Het is er leuk als leerling grootouders te verwelkomen, de zweminstuif mee te maken of te helpen aan werelddierendag.
De openluchtklassen, schoolreizen en zinvolle uitstappen, de creatieve kersttijd, de komst van de Sint en de carnavalsgekte zijn telkens unieke ervaringen.

De school zorgt voor de verdere uitbouw van nuttige samenwerkingsverbanden. Het medisch schooltoezicht een het CLB-centrum adviseren betreffende externe hulpverlening als revalidatie en logopedie. De parochiale overheid ondersteunt de gelovige opvoeding.
De gemeentepolitie staat mee in voor de verkeersveiligheid door toezicht bij het oversteken, verkeersdagen en fietscontroles.
De school is mee betrokken bij activiteiten van de plaatselijke bibliotheek en de toeristische dienst. Interscholensportontmoetingen en het schooloverstijgend niveauzwemmen, naschoolse activiteiten en de planning van vrije dagen en schoolfeesten, gebeuren in onderling overleg.
In samenwerking met het stadsbestuur, wordt door selectief sorteren, sensibiliseren en opruimacties, aandacht gevraagd voor het milieu. Ornithologische en natuurverenigingen zijn

welkom op school. Zo vervult de school plaatselijk ook een maatschappelijke functie als ontmoetingsplaats.

Visie op zorgbeleid

De manier waarop de leerlingenzorg wordt georganiseerd, inclusief de invulling van de taken van het zorgteam, zijn afhankelijk van de doelen en de draagkracht die het volledige schoolteam stelt.

Het schoolteam zet zich in om samen te werken op het terrein van de leerlingenzorg. Hierbij hebben we aandacht voor twee componenten:
- een preventieve, meer structurele component (hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle leerlingen zich goed voelen in de school en in de klas);
- een persoonsgerichte, meer curatieve component (hoe gaat onze school leerlingen met problemen opvangen en begeleiden zodat zij zich weer goed gaan voelen in de klas).

De uitbouw van ons zorgbeleid in onze school, veronderstelt het uitvoeren van de zorgtaken op drie niveaus:
- de coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school, eventueel op het niveau van de scholengemeenschap;
- het ondersteunen van het handelen van de leraren;
- het begeleiden van leerlingen.

1. **De coördinatie van de zorginitiatieven:**
   Coördinatie veronderstelt niet alleen dat men op de hoogte is van de noden van leraren en leerlingen, maar ook dat men weet welke prioriteiten het team stelt en op wie men daarvoor een beroep kan doen, zowel intern als extern.
   Coördinatie van zorg houdt ook in dat er overleg wordt georganiseerd. Het is belangrijk dat pedagogisch-didactische knelpunten bespreekbaar worden gemaakt en dat er gewerkt en gestreefd wordt naar een gelijkgerichte aanpak binnen onze school.
   Complementair aan dit interne overleg is de organisatie van de samenwerking met externen.
   Het stimuleren van de ouderbetrokkenheid en het bevorderen van de communicatie met de ouders krijgen binnen een globale zorgaanpak specifieke aandacht.

2. **Het ondersteunen van het handelen van de leraren:**
   Bij het beantwoorden van vragen of het oplossen van diverse problemen, zullen de klasleraar en de interne zorgbegeleider hun deskundigheid samenleggen op een overlegmoment.
   Vanuit deze gedeelde deskundigheid kunnen zij specifieke oplossingen zoeken en acties ondernemen. De gelijkwaardige deskundige inbreng is een belangrijk uitgangspunt om een goede relatie tussen de klasleraar en de zorgbegeleider te bouwen.
   De klasleraar moet immers kunnen rekenen op collegiale ondersteuning op het moment dat hij tegen een probleem aanloopt en gemotiveerd overleg zoekt.

3. **Het begeleiden van leerlingen:**
   Complementair aan de ondersteuning van de leerkracht en de coördinatie van de zorg, wordt gezorgd dat kinderen de extra ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. Om een verantwoord inschakelen van de interne zorgbegeleider mogelijk te maken, moet de klasleraar zich ook bewust zijn van zijn beperkingen en de uren die de zorgbegeleider vrij heeft om kinderen de nodige ondersteuning te geven.

   De begeleiding kan individueel of in groep gebeuren en vindt zoveel mogelijk in de klas plaats. Daar waar de begeleiding in de klas niet volstaat, kan het kind individueel begeleid worden, ook buiten de klascontext, met andere woorden, wanneer het probleem de draagkracht van de

groepsleraar of klasgroep overstijgt, kan de zorg via enkele gerichte interventies tijdelijk worden overgenomen, buiten de klascontext.

Onze school zal dus een traject uitstippelen, rekening houdende met onze beginsituatie, de noden van onze leerlingen en de aanwezige teamcompetenties, waarbij gewerkt wordt op de drie niveaus en op verschillende terreinen van de leerlingenzorg.

1.11. Onderwijsaanbod - Leergebieden - Leerplannen:

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- taal (ook tweede taal)
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie en wiskunde

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren
- sociale vaardigheden

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.
Eénmaal per week (tot 17.00u.) is er voor de 3de graad (afd. 't Dambord) en het 5de en 6de leerjaar (afd.Sijsele) naschoolse Franse les. De gegeven methode is onafhankelijk van de methode die overdag gebruikt wordt. Het volgen van deze naschoolse Franse les is vrijblijvend. Er wordt een vergoeding gevraagd van € 20 . Het totale pakket beoogt 23 lessen van 50 minuten.
Er wordt muzisch-creatief gewerkt rond vreemdetaleninitiatie, in hoofdzaak Frans, vanaf het derde kleuter (tijdens de lesuren).

1.12. Schoolstructuur:

Het schoolbestuur en de directie bepalen de indeling van de leerlingengroepen.
In de kleuterafdeling wordt gewerkt met combinatieklassen.
Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar, gaan meestal in na een vakantieperiode.
In het lager onderwijs afdeling 't Dambord worden de leerlingen in graadsklassen gegroepeerd; in de afdeling Sijsele is het jaarklassensysteem voorzien voor de groepsvorming.
Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.
Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen

2.1. Inschrijving van de leerling:

Een kind kan ingeschreven worden op school:

- op de schooldagen tussen 8u30 en 16.00u.
- op de werkdagen gedurende de eerste week van juli en de laatste twee weken van augustus tussen 9.00u. en 12.00u. in de school
- na afspraak met de directeur of één van de leerkrachten
- bij huisbezoek door één van de leerkrachten

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders
- de identiteitskaart van het kind
- de SIS-kaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

De ouders ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders het afsprakenplan en het schoolreglement.
Binnen de 30 dagen na ontvangst wordt het schoolreglement voor akkoord betekend.
Een infobrochure wordt bij het begin van het schooljaar meegegeven.

2.2. Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling:

In de kleuterschool wordt geen godsdienst/zedenleer keuze gemaakt.
Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.
Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen dit terug uiterlijk na de eerste week van september van het lopende schooljaar.
Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag bij de directie een vrijstelling aanvragen. De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3.1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden:

Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.
Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na hemelvaartsdag

Lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.
Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Afwijkingen:

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen-bevolkingsregister.

2.3.2. Vrijstelling:

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen, is een attest van de ouders of arts vereist.
Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten.

2.4.Schoolveranderen:

De melding van schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni gebeurt - op vraag van de ouders - door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling - mede ondertekend door de ouder(s) - gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig op de dag van deze mededeling.
Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs aangewezen is.

2.5. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB):

CLB Brugge(n)
Vestiging Legeweg 83A
8200 Sint-Andries
tel . 050/ 440.220
fax. 050/45 07 91
e-mail brugge2@clbbrugge.be
www.clbbrugge.be

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige, en (assistent) psycholoog of pedagoog. De namen van de teamleden die instaan voor de begeleiding van de leerlingen van deze school en hun bereikbaarheid worden via de klas meegedeeld. Je vindt de namen ook op www.clbbrugge.be.

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

CLB-medewerkers werken volgens het 'Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Jeugdhulp'. Ze volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt. Van alle tussenkomsten die een CLB-medewerker voor een kind doet, worden de ouders vooraf op de hoogte gebracht.

CLB Brugge(n) werkt samen met de school. De school en het CLB wisselen, als het nodig is, gegevens over leerlingen uit. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen.

Bepaalde van onze tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: de begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een (bepaalde) arts van het CLB kan in overleg een andere arts binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB legt voor alle leerlingen een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling. Wie niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan verzet aantekenen. Men heeft 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school voor dit verzet bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je in de CLB-folder die je bij de inschrijving in de school ontvangen hebt of op de website www.clbbrugge.be en www.vclb-koepel.be.

De ouders hebben de plicht om onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende ziekten:

- kroep (difterie)
- geelzucht (hepatitis A), Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis)
- kinderverlamming (poliomyelitis)
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococcen van groep A om. Scarlatina)
- besmettelijke longtuberculose
- kinkhoest
- schurft
- bof (dikoor)
- mazelen
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella
- huidinfectie (impetigo)
- schimmels van de hoofdhuid (tinea van de schedelhuid)
- tinea van de gladde huid (herpes circinata, St.-Katarina-wil, kérion van Celsus)
- pediculosis
- varicella
- luizen
- windpokken
- parelwratten
- HIV-infectie

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

2.6.Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden:

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

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

Hoofdstuk 3: Organisatorische afspraken

3.1.Openstellen van de school - organisatie van de schooluren:

Lesurenregeling:

- maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:
  's morgens: 8.40u. tot 11.50u.
  's middags: 13.15u. tot 16.00u. ; op vrijdag tot 15.35u.
- woensdag:
  's morgens: 8.40u. tot 11.50u.
  's middags: vrij
  De speeltijden: 10.20u. - 10.35u. en 14.55u. - 15.10u.
- Tijdens de middagpauze gaat de poort van de speelplaats open vanaf 13.00u. voor de leerlingen die thuis gaan eten.

Vakantie en vrije dagen (schoolvakanties en facultatieve vrije dagen) worden gemeld via de schoolwebsite en de infofolder van begin september.
Data van **pedagogische studiedagen** worden meegedeeld via de infofolder en/of website.

3.2.1.Toezichten:

Er is toezicht vanaf 15 minuten voor de eerste les 's morgens (8.25u.) tot 15 minuten na de laatste les 's middags (12.05u.) en vanaf 15 minuten voor de eerste les 's middags (13.00u.) tot 15 minuten na de laatste les 's avonds (16.15u. of 15.50u. op vrijdag).

3.2.2. Rijbegeleiding met leerkrachten als gemachtigd opzichter:

---

afdeling Sijsele:

- een voetgangersrij tot aan het kruispunt Noordstraat - Stationsstraat met oversteek
- een voetgangersrij tot aan de Dorpsstraat met oversteek
- een fietsenrij tot aan de hoek Lindenplein - Kloosterstraat met oversteek
- ouders (lager) die hun kinderen komen afhalen, doen dit aan de uitgang Lindeplein. De afgehaalde kinderen vormen de voetgangersrij die laatst vertrekt en begeleid wordt tot en met de oversteek school. Op deze wijze trachten wij voor de overige rijen een "verkeers-rustig" klimaat te verzekeren
- de kleuters worden afgehaald aan het hekken van de kleuterspeelplaats of gaan mee met zus / broer

afdeling 't Dambord Damme:

Kleuters worden afgehaald onder het afdak.
De poort wordt vrijgelaten.
's Avonds en 's middags blijft de poort dicht tot een leerkracht van toezicht deze opent.

3.2.3. Afhalen en brengen van de kinderen:

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).
Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk of mondeling aan de directeur of klasleerkracht mee wie het kind mag afhalen.
De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

3.2.4. Voor-en naschoolse opvang:

Buitenschoolse opvang wordt in onze beide afdelingen verzorgd door **v.z.w. Stekelbees** op de benedenverdieping van het Cultureel Centrum Rostune in **Sijsele** en in de afdeling **t Dambord** in het schoolhuis.

a) de openingsuren zijn als volgt overeengekomen:

Voor en naschoolse opvang van 7.00u. tot begin schooltijd, na schooltijd tot 18.30u. (Damme- op verzoek van één week op voorhand tot 19.00u.) en 19.00u.(Sijsele)
b) woensdagnamiddag van 11.50u. tot 18.30u.

voor en naschoolse opvang op woensdagnamiddag gaat enkel door in de locatie te Sijsele

c) opvang tijdens snipper-en vakantiedagen gaat door in de Stationsstraat 13 te Sijsele.

Voor inschrijvingen, problemen, vragen, suggesties i.v.m. de opvang kan u de coördinatoren contacteren op volgend nummer: 050/ 36 25 99 , fax. 050/ 35 84 56 of email: lkdamme@kvlv.be.
Ook iedere dinsdag van 10.00u. tot 11.30u. (uitgezonderd schoolvakanties) .
De v.z.w. Stekelbees heeft een eigen huishoudelijk reglement.
Op school is een infobrochure te bekomen.

3.3. Schoolverzekering:

De school is verzekerd bij Ethias-Hasselt.
De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen met lichamelijk letsel hen overkomen op school, op een schoolactiviteit buiten de school (bv. zwemonderricht) en op de weg van en naar school.
In het laatste geval wordt rekening gehouden met een redelijke verplaatsingstijd.
Gescheurde kledij of beschadigde fietsen worden niet vergoed.
Er is wel een verzekering voor brilschade.
Van het verzekeringsformulier dat u meekrijgt, laat u de laatste bladzijde invullen door de arts.
Op de 3de bladzijde voorziet u een kleefbriefje van uw zoon/dochter en plaatst u uw handtekening.
Het ziekenfonds bezorgt u een attest waarop het remgeld vermeld staat. Dit document moet de school terugsturen naar Ethias. Het resterend bedrag wordt door Ethias op uw rekeningnummer gestort.

3.4. Schoolzwemmen:

Voor alle klassen is er tweewekelijks zwemonderricht in Interbad (Brugge). De zwemuren worden in de infofolder meegedeeld. Er wordt gewerkt in 4 niveaugroepen met extra-zwemleraars.
Jaarlijks kan een brevet gehaald worden.
Ieder kind van de lagere school is verplicht de zwemlessen te volgen. Enkel een schriftelijk bewijs van de dokter of de ouders kan aanvaard worden om niet deel te nemen.
In de prijs is een bijdrage voor de extra-lesgevers begrepen.
De betaling gebeurt via de schoolrekening.
Bij beslissing van het Ministerie van Onderwijs en het Schoolbestuur hebben de leerlingen van het eerste leerjaar recht op één jaar gratis schoolzwemmen. De kosten voor het vervoer en de toegangsprijs worden in dit geval gedragen door de werkingsmiddelen van de school.
De 3de kleuterklas gaat eveneens gratis zwemmen via de eigen werkingsmiddelen.

3.5. Revalidatie tijdens de lesuren:

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur .
Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de taakleraar en de vertegenwoordiger van het CLB geven advies over deze aanvraag.
De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 25 minuten per week bedragen.

3.6. Extra-muros-activiteiten:

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.
Wij rekenen er op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven om hun kind(eren) deel te laten nemen aan deze activiteiten. Indien geen toestemming wordt verleend,
worden de niet-deelnemende leerlingen gedurende deze periode verantwoord opgevangen op school.
De vijfdaagse openluchtklassen zijn tweejaarlijks voorzien voor de leerlingen van de 5de en 6de klassen.

3.7. Bewegingsopvoeding :

Naast de wekelijkse lessen lichamelijke opvoeding en het tweewekelijkse schoolzwemmen, neemt de school ook deel aan interscholensportontmoetingen. Klassikale deelnames aan S.V.S.-sportactiviteiten [2] kunnen afwisselen met naschoolse interscholensportcompetitie of lessenreeksen bewegingsopvoeding.

---

[2] ***S.V.S: Stichting Vlaamse Schoolsport.***

3.8. Verbruiken op school - Schoolonkosten:

Maandelijks wordt de rekening van de schoolonkosten meegegeven.
Betaling gebeurt via overschrijving of domiciliëringsopdracht.

De leerlingen kunnen melk, fruitsap en/of chocomelk drinken op school.
De betaling gebeurt via de schoolrekening.
Eventuele prijsaanpassingen worden meegedeeld.

Tijdschriften:
De leerlingen kunnen zich vrijblijvend abonneren.

Folders over kerstboeken, paasboeken en vakantieblaadjes worden ter informatie meegegeven.

Turnkledij:
Zowel de jongens als de meisjes dragen een wit truitje en een blauw broekje. In de afdeling Sijsele is het mogelijk turnkledij met het schoollogo te bestellen.
Wij vragen u deze kledingstukken te naamtekenen.

Verbruik in de eetzaal: warme maaltijden, soep, boterhammen (zie info-folder).

Er dient telkens € 0,60 remgeld betaald te worden voor het toezicht over de middag in de eetzaal.
Maaltijden die niet tijdig afgemeld zijn, worden aangerekend.
Bij ziekte of afwezigheid kan vóór 9.00u. worden afgebeld.
Andere drank wordt niet toegelaten, tenzij op medisch advies. Ook geen flesjes, bussen of blikjes tijdens de speeltijden.
De kinderen kunnen leidingwater drinken.

Culturele activiteiten:
Jaarlijks bezoeken alle klassen minstens één toneel- en/of filmvoorstelling. Ook bezoeken aan musea en tentoonstellingen kunnen deel uitmaken van het cultuurpakket. Deze activiteiten worden vooraf gemeld en betaald via de schoolrekening.

Busvervoer:
Voor busvervoer heen en terug naar onze buitenschoolse activiteiten wordt telkens een bijdrage van € 1,25 aangerekend (excl. zwembadvervoer).

Schoolrekening:
Bij de aanvang van de maand wordt de schoolrekening bezorgd van de afgelopen maand.
Om administratieve redenen kijgen de niet-betalers nog een herinnering naar het einde van de maand toe. Gelieve ons te verontschuldigen mocht die uw betaling kruisen.

Hoofdstuk 4: Ouders en school

4.1.Oudercontact:

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda en het heen-en weerschrift. De diverse leerlingengroepen in het lager gebruiken aangepaste schoolagenda's.Dit biedt meer kans tot planning, leren leren en zelfreflectie.De activiteitenkalender, de schoolkrant, de website en berichtenblaadjes bieden alle kansen om het schoolleven van dichtbij te volgen.

Geplande oudercontacten:

- huisbezoek bij alle leerlingen van de klas (augustus)
- mogelijkheid tot klasbezoek aan de kleuterklas (eind augustus)
- opendeurdag (afd. Damme en Sijsele) met klasbezoek of informatieavonden
- CLB-bespreking voor de 3de kleuters (overgang 1ste leerjaar) en 6de klassers (overgang secundair onderwijs)
- verscheidene opendeurdagen voor nu of later instappende kleuters
- rapportbespreking voor het lagere eind december en juni. In juni is er ook oudercontact voor de ouders van de kleuters.

Occasionele contacten:

Elke schooldag tussen 8.25u. en 8.40u. en tussen 13.00u. en 13.15u. of na afspraak.

4.2. Zorgverbredingsinitiatieven:

- voorzieningen op klasniveau: via gedifferentieerd onderricht, werken met niveaugroepen, contract-en hoekenwerk is er meer zorg voor elk kind.
- voorzieningen op schoolniveau:
  * via bijgehouden evaluatiefiches worden de vorderingen van de kinderen gevolgd;
  * de taakklasuren worden gebruikt voor het bijwerken van leerlingen met specifieke leerstofachterstand (in hoofdzaak in de laagste klassen),
  * er zijn diverse leerlingbesprekingen via multi-disciplinair overleg (M.D.O.) zoals overgangsgesprekken, probleemsituaties, studieoriëntering, evaluatiegesprekken en opstellen handelingsplan externe hulpverlening. De directie, groepsleerkracht, CLB-begeleider en eventuele andere leerkrachten maken er deel van uit.
  * ook de ouders worden achteraf uitgenodigd of gebrieft over deze bespreking
  * het kinderparlement(MOS) biedt extra-kansen voor inspraak van de leerlingen MOS (= Milieuzorg Op School)
- opendeurdagen voor instappende kleuters
- rapportenavonden eind december en juni
- signalen / vragen van ouders kunnen besproken worden met de klastitularis, de zorgleerkracht en de directeur.

4.3. Afspraken ouders - school:

Huistaken:
Voor alle leerjaren van alle afdelingen zijn geregeld huistaken voorzien. Doorheen de lagere klassen breiden het volume en de verscheidenheid zich geleidelijk uit.
Het aantal beurten kan oplopen van twee tot vijf.
Bij het opgeven van huistaken is het belangrijk:
- om rekening te houden met toevallige omstandigheden
- dat leermeesters met de klastitularis afspreken.
Veelal worden op vaste dagen ook vaste taken voorzien. Op woensdagnamiddag komen praktisch geen huistaken voor. Voor de derde graad worden de schriftelijke huistaken op dinsdagavond (in geval van naschoolse Franse les) eerder beperkt. In het weekend komen klassieke schriftelijke huistaken weinig voor; toetsvoorbereidingen en toetscorrecties zijn mogelijk.
In het eerste leerjaar zijn schriftelijke huistaken kort. Mondelinge taken (vooral taal) bieden zeker herhalingskansen. Per afdeling is er een zekere gradatie. Een uniformiteit qua neerslag, correctie en beoordeling helpt daarenboven de zwakkere leerlingen.
Taal en rekenen, maar ook wereldoriëntatie en Frans kunnen tot de huistaken behoren.
Differentiatie in volume, contractwerk en persoonlijke weekplanning bieden meerdere kansen tot afwisseling. Meestal worden schriftelijke huistaken verbeterd en per leerling gebundeld. Opdat de ouders zouden kunnen volgen, worden huistaken in de leerlingagenda genoteerd.
Tijdens het huisbezoek wordt het luik "huistaken in mijn klas" toegelicht.

Onenigheid tussen ouders en leerkrachten:
Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen. Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur.

Verloren voorwerpen:
De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...).
Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Hoofdstuk 5: Leerlingen en school-leefregels

- Ik geef thuis onmiddellijk alle **brieven en nota's** van de school af.
- Op school spreek ik **Algemeen Nederlands**; de leraren noem ik **"meester"** of **"juf"** en de directeur spreek ik aan met **"mijnheer de directeur"**.
- Als **oudere leerling** toon ik het **goede voorbeeld** en **geef hulp** waar het kan.
- Mijn **turnkledij** neem ik **geregeld** mee naar huis om te **wassen**.
- Ik gebruik **geen kauwgom** op school.
- Voornaam graag: ik spreek mijn medeleerlingen aan met de **voornaam** en ben een **beleefd** iemand aan tafel.
- Ik **sorteer het afval** en gooi het in de juiste container: papier, P.M.D, compostvat en batterijenton. Ik draag **zorg voor het groen** op de speelplaats.
- Mijn kleren hang ik **aan de kleerhaak**. Dat doe ik ook met gevallen kledij van anderen.
- Ik plaats **mijn schooltas** op de afgesproken plaats en bezorg **verloren voorwerpen** aan de groepsleraar.
- Bij het **belsignaal** stop ik het spel en ga **rustig in de rij** staan.
- In de klassen, gangen en toiletruimtes **speel ik niet**.
- Ik verlaat de eetzaal, klas of speelplaats **niet zonder toestemming** van de toezichter.
- Fruit moet, een koekje kan ... maar **snoepen mijd ik!**
- Ik gebruik steeds de **zebrapaden** waar het kan.
- Van en naar school kies ik - in afspraak met mijn ouders - de **veiligste** en eventueel kortste **schoolroute.**
- Ik blijf van de fiets van anderen af.
- **Bij een ongeval** verwittig ik onmiddellijk een volwassene.
- **Bij brandalarm** verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgang die ik bij de oefeningen leerde gebruiken. Ik volg de richtlijnen van de groepsleraar en verzamel op de afgesproken plaats.
- **Ik meld aan de groepsleraar** onmiddellijk volgende zaken die ik zie:
  * alle zaken die voor mij echt niet kunnen
  * verloren ballen
  * kapot materiaal
  * lekken
- **Ik was mijn handen** na elk toiletgebruik
- **Ik was mijn handen ook vóór het eten.**