



Infobrochure

Schooljaar
2025 – 2026



GBS
De Knipoog

Inhoudstafel

Situering	4
1. Onze school.....	4
2. De andere gemeentescholen van Pajottegem	4
3. Schoolbestuur	5
4. Scholengemeenschap.....	6
Schoolteam.....	7
1. Beleidsmedewerkers.....	7
2. Kleuteronderwijs	7
3. Lager Onderwijs	7
4. Ondersteunend personeel.....	8
Overlegorganen	9
1. Klassenraad	9
2. Schoolraad.....	9
3. Ouderraad.....	9
4. Leerlingenraad.....	10
5. Pedagogische begeleiding	10
Pedagogisch project.....	12
1. Pedagogisch project, beginselverklaring stedelijke en gemeentelijk onderwijs .	12
2. Visie.....	12
Organisatorische afspraken	12
1. Inschrijven van een leerling.....	12
2. Klasuren.....	12
3. Lessenrooster	13
4. Doorschuiven van klassen	14
5. Voor- en naschoolse kinderopvang.....	14
6. Veiligheid aan de schoolpoort	15
7. Schoolverzekering.....	16
8. Medicatie	17
9. Problemen op school.....	17
10. Pestgedrag.....	18

11. Drank en warme maaltijden	18
12. Zoekgeraakte kledij en voorwerpen	18
13. Lichamelijke opvoeding	19
Vakantieregeling 2025-2026	20
Activiteitenkalender	21
Jaarthema.....	22
Rapporten.....	22
Bijdrageregeling	23
Ouders en school	26
1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	26
2. Oudercontact.....	27
3. Schooltoeslag	28
Zorg op school / Leerlingenbegeleiding	29
1. Doel.....	29
2. Lokale context en noden van de leerlingenpopulatie	29
3. Onze werking	29
4. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	29
5. Leersteuncentrum	30
6. Ons beleid.....	32
Leerlingen en school	33
1. Leefregels voor leerlingen	33
2. Veiligheid en verkeer	35
3. Het schoolreglement	36
Afspraken rond digitale bereikbaarheid	37

Situering

1. Onze school



GBS De Knipoog | Schoolstraat 2 | 1570 Tollembeek (Pajottegem)

Directie: Els Dens | 054 597 821 | 0485 17 22 77

info@centrumschooldeknipoog.be | gbs.de.knipoog@pajottegem.be
www.pajottegem.be/de-knipoog

2. De andere gemeentescholen van Pajottegem

<https://www.pajottegem.be/onderwijs-en-kinderopvang/aanbod-scholen-en-academies/gemeentelijke-basisscholen>

GBS De Ontdekking | Hoogstraat 6 | Galmaarden

Directie : Daisy De Sterck

GBS De Notelaar | Vollezeelsesteenweg 72 | Vollezele

Directie : Christelle Vandenberghe

GBS De Vlinder | Winterkeer 54 | Tollembeek

Directie: Peggy De Cooman

GKS Het Nestje | Winnepenninckxstraat 1 | Leerbeek

Directie: Martine Cromphout

GLS De Parel | Kloosterstraat 2 | Oetingen

Directie: Nadine Vanbiervliet

GBS De Oester | Strijlandstraat 40 | Gooik

Directie: Conny Stuckens

GBS De Regenboog | Steenweg Asse 162 | Herfelingen

Directie: Joeri Van den Driessche

3. Schoolbestuur

Gemeentebestuur van Pajottegem

Marktpllein 17 te 1570 Pajottegem

tel.: 054/597 300

info@pajottegem.be

www.pajottegem.be

Burgemeester:

Kris Poelaert

Schepen van onderwijs:

Marleen Merckaert

marleen.merckaert@pajottegem.be

Overige leden van het schepencollege:

Ludo Persoons (1^{ste} schepen), Samuel Billens, Jonas De Maeseneer, Lieven Snoeks, Sandra Dero, Kurt Penninck, Christa Dermez

Algemeen directeur:

Kristof Andries

Gemeenteraadsleden:



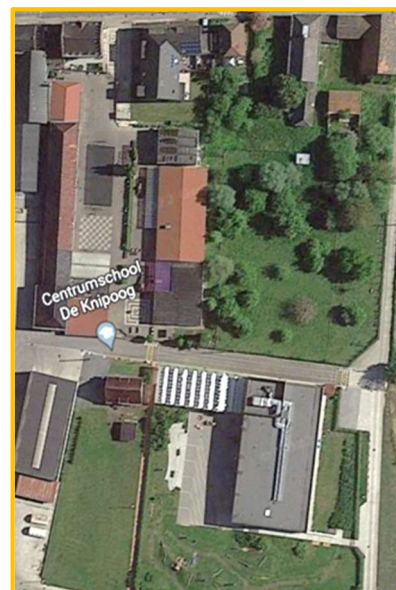
Melissa Van Eesbeek, Patrick Decat, Patrick De Vos, Stefaan Viaene, Veerle Dero, Vanessa Van Hende, Rudy Thiebaut, Linda De Schutter, Filip Durant, Brent Roobaert, Jo Stalpaert, Daniël Fonteyne, Philippe De Cock, Kelly Van Gossum, Kristel Moonens, Sterre Buckinx, Remke Van Cauwelaert, Dimitri Rooselaers, Quinten Bonet, Laura Monseu

De Gemeentelijke Basisschool Tollembeek is een gemengde basisschool die behoort tot het **officieel gesubsidieerd onderwijs**.

De school heeft een **open karakter**: ze staat open voor alle kinderen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de kinderen. De school gebruikt een schoolwerkplan, een schoolreglement en schoolboeken in overeenstemming met het open karakter.

De school volgt de **leerplannen van OVSG** (Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten).

De school wordt ook begeleid door de pedagogische begeleidingsdienst van OVSG.



4. Scholengemeenschap



Scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland		
Bever - Galmaarden - Herfelingen - Herhout - Leerbeek - Oetingen - Strijland - Tollembeek - Vollezele		
Administratieve zetel:	Kloosterstraat 2	1755 Pajottegem
Instellingsnr. 119305	marleen.hanselaer@pajottegem.be	Tel. 054 56 60 23

Wij behoren tot de scholengemeenschap Zuidwest-Pajottenland. Volgende gemeentelijke basisschool maakt, samen met de scholen van Pajottegem, deel uit van onze scholengemeenschap:

GBS Ak'Cent Bever | Kerkhove 14 | Bever
Directie: Dorien Cochez & Davy Boussauw

Coördinerend directeur: Marleen Hanselaer (054 59 75 93)
Voorzitter van het beheerscomité: Marleen Merckaert

Schoolteam

1. Beleidsmedewerkers

Zorgcoördinatoren + beleidsondersteuning	Lieve Van Der Smissen (K1-K2-K3) Kim Verschuere (L1-L2-L3) Margo Jacobs (L4-L5-L6)
Pedagogische ICT-coördinator	Stijn Deschuyteneer

2. Kleuteronderwijs

Peuterklas	Stephanie Goedvriend
1 ^{ste} kleuterklas (co-teaching)	Tamara Van Roy Hinde Dehandschutter
2 ^{de} kleuterklas A	Ann De Spiegeleer (20/24) Lieve Van Der Smissen (4/24)
2 ^{de} kleuterklas B	Sarah Pede (12/24) Stephanie Vande Velde (12/24)
3 ^{de} kleuterklas A	Lesly Monseu
3 ^{de} kleuterklas B	Suleika Van Bos
Kinderverzorgster	Katrien Fredrix
Bewegingsopvoeding	Jeroen Van Belle / Xavier Ericx (P)

3. Lager Onderwijs

1ste leerjaar A	Wendy Timmermans
1ste leerjaar B	Vanessa Van Schandevijl
2de leerjaar A	Leen Cautaerts (18/24) Katrien Vidts (6/24)
2de leerjaar B	Jolien D'hokers (17/24) Yljen Charmant (7/24)
3de leerjaar A	Stefanie Van Grimbergen (18/24) Yljen Charmant (6/24)
3de leerjaar B	Kelly Bergmans

4de leerjaar A	Lesley Demol (20/24) Kato Monteyne (4/24)
4de leerjaar B	Sara Meert (20/24) Kato Monteyne (4/24)
5de leerjaar A	Marijke Vincent
5de leerjaar B	Glenn Ronsmans
6de leerjaar A	Stéphane Peremans
6de leerjaar B	Evelien Collier

Lichamelijke opvoeding	Jeroen Van Belle Xavier Ericx (zwemmen)
Katholieke godsdienst	Amy Van Damme Inès Wynant
Zedenleer	Marieke Van Hemelrijck
Protestantse godsdienst	Tina Fiechter
Islamitische godsdienst	Yaprak Öztürk



Iedereen heeft een mailadres van het formaat:

voornaam.naam@centrumschooldekniipoog.be

Je noteert de namen zonder accenten.

Familienamen die uit meerdere delen bestaan, worden één woord.

4. Ondersteunend personeel

Secretariaat	Elien Suys Kari Vanden Herreweghen
Technische ICT	Johan Desmecht
Voor- en naschoolse opvang	Sofie De Leye Sara Seys (verantwoordelijke)
Buschauffeur	Franky Demil Carlos Mignon
Onderhoudspersoneel	Nathalie, Leen, Brenda, Petra

Overlegorganen

1. Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

2. Schoolraad

In het basisonderwijs bestaat een schoolraad uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en de lokale gemeenschap. Ouders, personeel, leden van de lokale gemeenschap hebben steeds een gelijk aantal vertegenwoordigers in de schoolraad. Op de vergadering zijn naast de leden ook de Schepen van Onderwijs en de directeur aanwezig. Beiden hebben een raadgevende stem, maar geen stemrecht. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. Op 1 april 2021 werd de schoolraad vernieuwd voor een periode van 6 jaar.	<u>geleding ouders</u> Chloë Goethals Kim Dequick Kristof Decat <u>geleding personeel</u> Kelly Bergmans Ann De Spiegeleer Stéphane Peremans <u>geleding lokale gemeenschap</u> Danny Allebosch Luc Demil Hendrik Dehandschutter
---	--

3. Ouderraad



Aan onze school is een goed functionerende ouderraad verbonden. Deze heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs van de leerlingen te ondersteunen. De belangrijkste taak bestaat erin om initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen ouders, leerlingen, leerkrachten, directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaiër aan activiteiten kan dat doel bereikt worden.

Zo organiseert en steunt het oudercomité jaarlijks een aantal activiteiten, sommige met winst als doel (o.a. eetfestijn, Kerstmarkt, dorpsquiz en schoolfeest), andere puur voor het plezier van klein en groot (sinterklaasfeest, Pasen, afscheid 6^{de} leerjaar,...). Het oudercomité vergadert ongeveer 5 keer per schooljaar. Werkgroepen sturen de verschillende activiteiten aan.

Samenstelling van het bestuur:

- voorzitter: Chloë Goethals
- ondervoorzitter: Evi De Marie en Vanessa Verheyden
- secretaris: Marieke Verschuuren

Alle belangstellende ouders zijn van harte welkom. Ook ouders die geen lid wensen te worden van de ouderraad, maar wel bereid zijn een handje toe te steken bij de organisatie van grootouderfeest, eetfestijn en / of schoolfeest worden met blijdschap verwelkomd.

4. Leerlingenraad



In onze school wordt jaarlijks bij het begin van het schooljaar een leerlingenraad samengesteld. Deze bestaat uit een afvaardiging van 2 jongens en 2 meisjes uit het 4de, het 5de en het 6de leerjaar. De 12 afgevaardigde leerlingen worden democratisch verkozen.

De leerlingenraad vergadert onder leiding van juf Kelly.

Voorstellen of opmerkingen van de leerlingenraad worden door het schoolteam en de ouderraad in de mate van het mogelijke gerealiseerd.

5. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG). OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning. Voor onze school wordt deze begeleiding verzorgd door Lindsay Pollet.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs is:

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen, ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt



Pedagogisch project

1. Pedagogisch project, beginselverklaring stedelijke en gemeentelijk onderwijs

Het pedagogisch project, de beginselverklaring neutraliteit stedelijk en gemeentelijk onderwijs kan u raadplegen op de website van Pajottegem.

2. Visie

Onze school wil kinderen begeleiden in hun groei van kind naar tiener. Daarbij leggen we een grote focus op zelfstandigheid en zelfredzaamheid. We willen een open blik creëren naar de ruimere wereld. We streven naar een ontwikkeling, op maat van ieder kind, die verder gaat dan louter het verwerven van kennis. We kijken over de muren van de school heen en betrekken die wereld in onze veilige, schoolse bubbel. Zo werken we aan sociale en emotionele vaardigheden, waarbij het welbevinden van ieder kind centraal staat. We streven ernaar om unieke, authentieke kinderen te vormen; eerlijk en respectvol tegenover zichzelf en elkaar, weerbaar en zelfbewust – om sterk in het leven te staan. Zo hopen we ze klaar te stomen voor de uitdagingen die het leven biedt en te wapenen met de nodige kennis, vaardigheden en leerstrategieën.

Organisatorische afspraken

1. Inschrijven van een leerling

Sinds het schooljaar 2023-2024 werken wij met inschrijvingen via aanmelding. Voor meer info hierover, kan u de website van de gemeente Pajottegem raadplegen.



2. Klasuren

Voormiddag: van 8.30 uur tot 12.05 uur (op woensdag tot 11.25 uur).
Namiddag: van 13.20 uur tot 15.25 uur



lager onderwijs	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8u30 – 9u20	les	les	les	les	les
9u20 – 10u10	les	les	les	les	les
10u10 – 10u25	speeltijd	speeltijd	speeltijd	speeltijd	speeltijd
10u25 – 11u15	les	les	les	les	les
11u15 – 12u05	les	les	agenda tot 11u25	les	les
12u05 – 13u20	refter speeltijd	refter speeltijd		refter speeltijd	refter speeltijd
13u20 – 14u10	les	les		les	les
14u10 – 14u25	speeltijd	speeltijd		speeltijd	speeltijd
14u25 – 15u15	les	les		les	les
15u15 – 15u25	agenda	agenda		agenda	agenda

3. Lessenrooster

Een schoolweek telt 28 lestijden van 50 minuten.



	1ste graad	2de graad	3de graad
Nederlands	7	7	6
wiskunde	6	6	6
Ik en de wereld	4	4	4
Kunst en Cultuur	3	3	3
lichamelijke opvoeding	2	2	2
Levensbeschouwelijke vakken	2	2	2
Frans	0	1	3
schoolagenda	1	1	1
vrije ruimte	3	2	1
week	28	28	28

vrije ruimte 1ste en 2de
graad

maximum aantal lestijden:

Nederlands 1

wiskunde 1

wereldoriëntatie 1

muzische vorming 1

hoekenwerk/contractwerk 2

vrije ruimte 3de graad

maximum aantal lestijden:

Nederlands 1

wiskunde 1

wereldoriëntatie 1

muzische vorming 1

hoekenwerk/contractwerk 1

Frans 1

Leergebiedoverschrijdende thema's:

- Leercompetenties (= leren leren)
- Sociaal-relatieve competenties
- Digitale geletterdheid

4. Doorschuiven van klassen

Vanaf het schooljaar 2026-2027 zullen klassen doorschuiven via loting. We stappen af van het traditionele A wordt B en omgekeerd. In de maand juni zullen we op een personeelsvergadering het lot laten beslissen naar welke volgende leerkracht de klassen doorschuiven. De directie behoudt steeds het recht om klasgroepen te mengen wanneer dat noodzakelijk wordt geacht. De klasgroepen worden sowieso pas gevormd na de 1^{ste} kleuterklas en na het eerste leerjaar wordt nog eens geëvalueerd of de klassen evenwichtig verdeeld zijn.

5. Voor- en naschoolse kinderopvang



1.1. Bijdrage

De bijdrage per kind, vastgesteld door de gemeenteraad via het huishoudelijk reglement, bedraagt € 0,95 per begonnen half uur.

- 's ochtends: van 6.30u tot 8u.
- 's avonds: van 15.55u tot 18u.
- op woensdagnamiddag: van 12u tot 18u.
- laattijdig afhalen, na 18u: **15 euro** boete per begonnen half uur per kind

- **Sociale kortingen:** Bij gelijktijdige opvang van 3 of meer kinderen van hetzelfde gezin, wordt vanaf het derde kind niets aangerekend. De afgifte van een document 'samenstelling gezin' als bewijsstuk is vereist.

Voor praktische afspraken omtrent de naschoolse kinderopvang op het niveau van de schoolvestiging kan u terecht bij de coördinator, Sara Seys, op het nummer 0472 09 68 51 of via sara.seys@pajottegem.be.

1.2. Naschoolse studie

Tijdens de naschoolse opvanguren krijgen de kinderen de kans hun huistaken te maken. De afspraken hierover worden voor iedere locatie uniform als volgt vastgelegd: verplichte studie voor leerlingen vanaf het derde leerjaar tot en met het zesde leerjaar en dit op maandag, dinsdag en donderdag van 16 uur tot 16.45 uur. Huiswerkbegeleiding wordt niet voorzien. Voor de studie geldt dezelfde bijdrageregeling als voor de kinderopvang.



1.3. Afhalen / brengen van de kinderen

De personen belast met naschools toezicht geven uw kind(eren) niet mee aan mensen die ze niet kennen als familie of kennis van uw kind(eren), zie ook 'huishoudelijk reglement naschoolse kinderopvang'. Indien uw kind occasioneel wordt afgehaald door iemand anders dan gewoonlijk, verwittig dan a.u.b. vooraf de leerkracht, de persoon verantwoordelijk voor de opvang of directie. Wij kunnen niet ingaan op het verzoek van sommige leerlingen om na schooltijd bij vriendjes te gaan spelen. Wij laten dit alleen toe na schriftelijke vraag van de ouders.



AANDACHTSPUNT

Ouders die 's ochtends hun kinderen naar school brengen tijdens de opvanguren, maar zich niet in de opvang aanbieden, doen dit uiteraard op hun eigen verantwoordelijkheid! Het is echter niet de bedoeling dat deze kinderen alleen op de speelplaats achterblijven. Kleuters worden na 8.00u ook niet aan de nieuwbouw afgezet zolang de verantwoordelijke van de opvang daar niet aanwezig is.

6. Veiligheid aan de schoolpoort

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort.



De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de school verlaten (en bijvoorbeeld alleen naar de parkeerplaats gaan). Ouders die hun kinderen door andere personen aan de poort laten afhalen, delen op voorhand aan de titularis mee wie het kind mag afhalen.

We dringen er op aan dat de ouders bij het brengen en afhalen van de kinderen

- a) de auto niet voor de schoolpoort parkeren
- b) zeker de kleuters goed in het oog houden (liefst een hand geven);
- c) de schoolpoort afsluiten met de veiligheidsgrendel.

's Namiddags worden fietsers en voetgangers begeleid aan het zebrapad.

Afspraken voor de peuters en kleuters:

Alle kinderen worden 's ochtends tot 8u opgevangen in de containerklas. Onder begeleiding van de kinderopvang begeven de kleuters zich naar de kleuterblok. Na 8u brengt u zelf uw kleuters naar de kleuterblok. Peuters gaan vanaf 8.15u onder uw begeleiding naar hun klas en dit langs de terraszijde. Oudere kleuters worden aan de schoolpoort opgevangen door de leerkrachten.

's Avonds wacht u aan de slagbomen tot aan het belsignaal. Na het belsignaal kunnen de kleuters opgehaald worden aan het kleuterhek, de peuters op het terras. Na 16u. begeven de kleuters zich onder begeleiding van een kleuterjuf met toezicht naar de opvang.

7. Schoolverzekering



De school laat de kleuter/lager schoolkind onmiddellijk verzorgen door de huisdokter (zo niet door de snelst te bereiken geneesheer) en probeert de ouders (grootouders of familie) te verwittigen.

Schadeaangifte van een lichamelijk ongeval (Ethias)

Indien uw zoon of dochter op school of op de weg naar of van school het slachtoffer is geworden van een ongeval, dient u te werk te gaan als volgt :

1. Het aangifteformulier wordt u door de school bezorgd of kan u op school bekomen;
2. Dit formulier dient te worden ingevuld door de eerst behandelende geneesheer;

3. Vervolgens wordt het formulier door de ouders en de school aangevuld. De ouders vullen de naam van de rekeninghouder en het rekeningnummer waarop de onkosten zullen worden terugbetaald in. Zij zorgen ook voor een klevertje van het ziekenfonds.
4. Het formulier wordt zo vlug mogelijk op school afgegeven.
5. De school zorgt voor de aangifte van het ongeval bij Ethias.
6. De ouders betalen alle kosten en bewaren de rekeningen.
7. De ouders bieden alle kosten voor geneeskundige verzorging ter terugbetaling aan, aan hun ziekenfonds of aan een andere verzekeringsinstelling.
Zij vragen ook het bewijs van de werkelijk gemaakte kosten : dit is het totaal van de onkosten min het bedrag dat door het ziekenfonds wordt terugbetaald.
8. Nadat zij van de school een brief met het dossiernummer hebben gekregen, sturen zij deze brief samen met het bewijs van werkelijk gemaakte kosten op naar Ethias.
9. Ethias betaalt alle werkelijk gemaakte kosten terug. Er is dus geen franchise.

8. Medicatie



In het geval dat uw kind de lessen mag bijwonen, maar medicatie moet innemen, (medicatie bij ADHD, diabetici, beëindigen van een antibioticakuur,...) dient die medicatie voorzien te zijn van een etiket van de apotheker met daarop de naam van het kind en de wijze en frequentie van toediening van de medicatie. Medicatie zonder soortgelijk etiket wordt NIET toegediend. Zieke kinderen horen in het belang van de gezondheid van de andere kinderen en het kind zelf niet thuis op school.

9. Problemen op school



Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar 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 beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de burgemeester of de schepen met onderwijsbevoegdheid.

10. Pestgedrag



Pestgedrag wordt niet geduld. We streven naar een pestvrije school.

Een positieve klas- en schoolsfeer kan veel pestgedrag voorkomen.

In geval van pestgedrag volgende raadgevingen aan de gepeste leerling:

- vecht niet, scheld niet terug;
- probeer door praten een oplossing te vinden;
- helpt dat niet: ga zo snel mogelijk naar de klastitularis of naar de directeur en vertel eerlijk wat er gaande is.

Leerlingen die pestgedrag t.o.v. medeleerlingen vaststellen, moeten duidelijk tonen dat ze niet akkoord gaan met het pesten. Ze laten de gepeste leerling niet in de steek en verwittigen de klastitularis of de directeur.

Pestkoppen moeten het pestgedrag onmiddellijk stoppen en moeten het goed maken met de gepeste leerling.

Wij werken ook in het schooljaar 2025-2026 onze buddywerking verder uit ter preventie van het pesten op school.

11. Drank en warme maaltijden



Er wordt op onze school sinds het schooljaar 2022-2023 enkel nog gratis water aangeboden. We vinden het belangrijk om op school het goede voorbeeld te geven en geen gesuikerde dranken aan te bieden.

Soep is verkrijgbaar tussen de herfst- en de krokusvakantie. Iedere leerling mag zijn eigen drankje van thuis meebrengen.

Het bestellen van warme maaltijden gebeurt in het begin van het schooljaar via het secretariaat (secretariaat@centrumschooldeknipoog.be).

12. Zoekgeraakte kledij en voorwerpen



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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de klastitularis of de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Vermits nogal wat kledingstukken, brood- en koekendoosjes, turnzakken achtergelaten worden, is het wenselijk alles te naamtekenen.



13. Lichamelijke opvoeding

De zwemlessen voor onze leerlingen worden door meester Xavier gegeven op donderdagvoormiddag in het Gaversbad te Onkerzele (Geraardsbergen). Tijdens het eerste trimester komen de klassen vanaf het 5^{de} en 6^{de} leerjaar aan bod. Daarna krijgen 3^{de} en 4^{de} leerjaar een trimester zwemles. Het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar komen in het 3de trimester aan de beurt.

Aan de ouders wordt gevraagd om voor passende zwemkledij te willen zorgen: zwembroek (geen bermudashort) voor de jongens, zwempak (geen bikini) voor de meisjes en badhanddoek. Badmutsen kunnen op school aangekocht worden. Deze is verplicht. De zwemles is gratis voor de leerlingen van het zesde leerjaar.

De lessen lichamelijke opvoeding worden door **meester Jeroen** en **meester Xavier** (peuterklas) gegeven. De leerlingen van het lager krijgen een turntruitje van de school. Voor turnpantoffels of sportschoenen en een turnbroekje (liefst in blauwe kleur) wordt door de ouders zelf gezorgd. Gelieve alles te naamtekenen. Aangezien de lessen lichamelijke opvoeding binnen het normale lessenrooster vallen, dienen de ouders schriftelijk te verwittigen wanneer hun kind niet kan deelnemen.

Vakantieregeling 2025-2026



1^{ste} trimester

- vrijdag 3 oktober 2025 – lokale verlofdag
- Herfstvakantie
van maandag 27 oktober 2025 tot en met zondag 2 november 2025
- dinsdag 11 november 2025 – Wapenstilstand
- Kerstvakantie
van maandag 22 december 2025 tot en met zondag 4 januari 2026

2^{de} trimester

- Krokusvakantie
van maandag 16 februari 2026 tot en met zondag 22 februari 2026
- maandag 23 maart 2026 – lokale verlofdag
- Paasvakantie
van maandag 6 april 2026 tot en met zondag 19 april 2026

3^{de} trimester

- vrijdag 1 mei 2026 – Dag van de Arbeid
- donderdag 14 mei 2026 – Hemelvaartdag
- vrijdag 15 mei 2026 – brugdag
- maandag 25 mei 2026 – Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen

- vrijdag 19 september 2025
- woensdag 26 november 2025
- woensdag 28 januari 2026
- woensdag 11 maart 2026

Zomervakantie

Van woensdag 1 juli 2026 tot en met maandag 31 augustus 2026

Activiteitenkalender



- **Infoavonden**
 - Peuterklas: woensdag 27 augustus om 16u
+ wenmoment peuters die instappen op 1 september
 - kleuterafdeling: woensdag 3 september om 19u
 - 1ste leerjaar: maandag 1 september om 19u
 - 2de leerjaar: donderdag 4 september om 20u
 - 3de leerjaar: dinsdag 2 september om 19u
 - 4de leerjaar: donderdag 4 september om 19u
 - 5de leerjaar: dinsdag 2 september om 20u
 - 6de leerjaar: woensdag 3 september om 20u
- **Eetfestijn** op vrijdagavond 10, zaterdagavond 11 en zondagmiddag 12 oktober in zaal Willem Tell te Tollembeek
- **Openluchtklas te Bokrijk** voor de leerlingen van de 2de graad:
Van dinsdag 26 mei tot en met donderdag 28 mei 2026
- **Openluchtklas te Bütgenbach** voor de leerlingen van de 3de graad:
Van maandag 22 juni tot en met vrijdag 26 juni 2026
- **Dorpsquiz** op zaterdag 14 maart 2026
- **Grootoudersfeest kleuterschool** op woensdag 25 maart 2026
- **Schoolfeest** op zaterdag 6 juni 2026.
De leerlingen van de lagere school treden op.
- **Afscheid derde kleuterklas** op vrijdag 26 juni 2026 om 14u.
- **Afscheid zesde leerjaar** op maandag 29 juni 2026 om 19u.

Jaarthema



Rapporten



We voorzien voor onze lagere schoolkinderen opnieuw 5 rapporten met de toetsresultaten:

- **rapport 1:** week van 20 oktober 2025 (met oudercontact);
- **rapport 2:** vrijdag 19 december 2025 (kerstvakantie);
- **rapport 3:** vrijdag 13 februari 2026 (voor de krokusvakantie);
- **rapport 4:** week van 27 april 2026 (met oudercontact);
- **rapport 5:** maandag 29 juni 2026 (afhaalmoment).

In juni ontvangen de ouders van de leerlingen van het 4de, 5de en 6de leerjaar ook een overzichtsrapport met de procentuele weergave van alle resultaten van het schooljaar. De ouders halen in oktober en april zelf het rapport af. Tijdens dit oudercontact worden de resultaten van de leerlingen individueel besproken. De proeven worden vooraf meegegeven en door één van de ouders ondertekend. Elk rapport (behalve het laatste) moet ook de eerstvolgende schooldag ondertekend worden terugbezorgd.

Voor de **kleuterafdeling** is er in de week van 17 november 2025 en de week van 8 juni 2026 een oudercontact voorzien.

Voor de oudercontacten zal u telkens vooraf een tijdsslot kunnen reserveren via Smartschool.

Procedure voor leerlingen met voorsprong (vastgelegd in de klassenraad van 25 juni 2013):

Voor kleuters:

- op basis van resultaten CITO
- IQ-testing door het CLB
- Afname KVS
- Daar we voor peuters over te weinig info beschikken, ontraden we ten stelligste het met voorsprong plaatsen van deze kinderen

Voor leerlingen lager:

- Signaleringstoetsen (einde volgend leerjaar)
- IQ-testing door CLB
- Bepalen van het leesniveau
- LVS spelling (einde volgend leerjaar)
- Motivatie van de leerling (sociale, emotionele rijpheid)

Bijdrageregeling



Kleuters hebben enkel een schooltas nodig. Gelieve bij aankoop van deze schooltas rekening te willen houden met volgende wensen:

- zorg dat de schooltas niet hoger is dan 28 cm;
- zorg dat het heen- en weerschriftje (schriftformaat = A5-formaat) in deze schooltas kan;
- zorg dat uw kleuter zijn/haar schooltas zelfstandig open en dicht kan maken;
- **koop geen trolley (schooltas op wieltjes) omdat een trolley valpartijen veroorzaakt bij het stappen in groep.**

Onze leerlingen krijgen op de eerste schooldag alle nodige mappen en schriften, een agenda, balpennen, een potlood, een lat, een gom,...

Verder is er in de klas ter beschikking : tekenpapier, scharen, penselen, verf, lijm, de nodige leerboeken, woordenboeken en bibliotheekboeken. De ouders zorgen enkel zelf voor een boekentas en een pennenzak.

U krijgt drie maal per schooljaar een afrekening ten bedrage van 1/3 van de maximumfactuur, aangevuld met de vrijblijvend aangekochte materialen of warme maaltijden. De betaling gebeurt binnen de 30 dagen na factuurdatum. Mogelijke fouten in deze facturatie worden gemeld op het secretariaat. Deze worden rechtgezet via credit bij de volgende facturatie.

De school organiseert verschillende klasactiviteiten, leeruitstappen, zwemmen, schoolreizen, tuntruitje, badmuts, theaterbezoeken,... die worden betaald via de aanrekening van de maximumfactuur. Elke ouder draagt bij en ook de ouderraad draagt regelmatig bij aan activiteiten.

De totale kostprijs per schooljaar voor de maximumfactuur bedraagt:

Peuter- en kleuterklassen	€ 55
1ste tot en met 6de leerjaar	€ 110

Minder scherpe maximumfactuur (voor meerdaagse uitstappen)

De totale kostprijs over de ganse duur van het lager onderwijs mag het totaalbedrag van 550 euro niet overschrijden.

Kostprijs openluchtklas 2 ^{de} graad (om de twee schooljaren naar Bokrijk)	± € 130
kostprijs openluchtklas 3de graad (afwisselend naar Blankenberge en Bütgenbach)	± € 210

Facultatieve uitgaven

	kleuters	lager
voor- en naschoolse opvang	<u>1^{ste} en 2^{de} kind per gezin:</u> 0,95 euro per begonnen half uur <u>Vanaf het 3^{de} kind uit hetzelfde gezin: gratis</u>	
warme maaltijd	€ 3 vanaf Peuterklas t.e.m. 2 ^{de} kleuterklas - € 4 voor de 3de kleuterklas	€ 4
soep	€ 0,40 / € 0,50 voor de 3 ^{de} kleuterklas	€ 0,50
fruit op school (ouderraadbijdrage van 3 euro per leerling)	€ 3	€ 3
nieuwjaarsbrief	€ 0,80	€ 0,80

Centrale opvang op pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen

- o Opvang van 6u30 tot 18u (ten laatste om 9u aanwezig)
- o Locatie kan variëren en wordt gekozen o.b.v. scholen die geen lessen organiseren
- o Vooraf inschrijven is verplicht. Komt je kind toch niet naar de opvang, laat dit minimum 24u op voorhand weten via kind@pajottegem.be of 054 59 75 80.

Centrale opvang tijdens de krokus- en herfstvakantie

- o Opvang van 6u30 tot 18u (ten laatste om 9u aanwezig)
- o Locatie: GBS De Knipoog Tollembeek
- o Vooraf inschrijven is verplicht. Komt je kind toch niet naar de opvang, laat dit minimum 24u op voorhand weten via kind@pajottegem.be of 054 59 75 80.

TARIEVEN

- Maximum € 11,40 per dag per kind tijdens pedagogische studiedagen, facultatieve verlofdagen en centrale opvangdagen
- Bij laattijdige afhaling na 18.00 uur (vanaf de derde keer): € 15 euro per begonnen half uur per kind (m.u.v. overmacht, mits bewijsstuk)

Ouders en school

1. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder. Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur (of een personeelslid) van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal zij haar medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

In afwijking van de co-ouderschapregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding.

Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Concrete afspraken

De regelgeving ontzegt een ouder die ontzet is uit de ouderlijke macht het recht op informatie. In geval van co-ouderschap en exclusief ouderlijk gezag daarentegen hebben de beide ouders wel informatierecht.

Wil ook de andere partner deze informatie ontvangen, dan moet hij/zij contact opnemen met de directeur en hem het adres (liefst ook het e-mailadres en het telefoonnummer) meedelen.

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. oudercontacten en rapporten).

2. Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen-en-weerschrift/de schoolagenda. Ouders kunnen steeds bij de leerkrachten terecht. Ze dienen hierbij echter wel rekening te houden met de lesuren. Indien een ouder een leerkracht wenst te spreken, kan dit voor en na de lesuren, of op afspraak. Begin september wordt een infoavond georganiseerd. Hier kunnen ouders kennismaken met de leerkracht en de klaseigen werking.

Er zijn nog twee individuele oudercontacten. Tijdens deze avonden bespreekt de klasleerkracht met de ouders de vorderingen die het kind heeft gemaakt. Niet alleen de leerdomeinen maar ook de sociaal-emotionele vorderingen komen hier aan bod.

Indien nodig kunnen er ook tussentijdse contacten plaatsvinden. Dit kan op vraag van de ouders of op vraag van de leerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

We verwachten van de ouders (cfr. engagementsverklaring):

- dat per schooljaar minimaal 1 individueel oudercontact bijgewoond wordt door minimaal één ouder;
- dat ze deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding. Leerlingenbegeleiding is immers een gedeelde zorg en een gedeelde verantwoordelijkheid. Het betrekken van de ouders is een noodzakelijke voorwaarde voor een goede samenwerking en een geslaagde begeleiding.

3. Schooltoeslag

De kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen, kunnen in Vlaanderen of Brussel als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind gedomicilieerd is na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de vroegere schooltoelage. Vanaf schooljaar 2020-2021 ontvangt u de schooltoeslag automatisch van uw uitbeter van het Groeipakket.

Meer info via het Agentschap Uitbetaling Groeipakket op 02/89710 60, elke werkdag van 8.30u tot 16.30u of via info@groeipakket.be.

Zorg op school / Leerlingenbegeleiding

1. Doel

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

2. Lokale context en noden van de leerlingenpopulatie

Ons beleid op leerlingenbegeleiding is afgestemd op het pedagogisch project, de lokale context en noden van de leerlingenpopulatie. De noden van de leerlingen worden in kaart gebracht. Van hieruit streven we als school naar maximale leerwinst voor elk kind.

Welbevinden en betrokkenheid van de lerende zijn heel belangrijk in het onderwijsleerproces. Daarom is het belangrijk om haalbare en uitdagende doelen na te streven en dit in samenspraak met de lerende zelf, de ouders, de school en externe partners.

3. Onze werking

Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen

4. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Wie zijn we?

Het schoolbestuur sloot een beleidscontract af met het Vrij CLB van Ninove.

Contactgegevens:

Adres: Kluisweg 13, 9400 Ninove

Telefoon: 054/33 90 19

info@clbninove.be



De bijzetel te Geraardsbergen :
Vierwindenstaat 1A te 9500 Geraardsbergen
Openingsuren: de normale klasuren en op afspraak

**Voor algemene vragen kan je contact opnemen met onze
onthaalmedewerker:**

Thomas Van den Bogaert – mail: thomas.vandenbogaert@clbninove.be

Voor medische vragen kan je terecht bij:

Iryna Brouckaert – mail: iryna.broeckaert@clbninove.be

Op de website vind je alle nodige info om u eventueel verder te helpen.

CLB-Medewerkers:

CLB Ninove bestaat uit drie regioteams: regioteam Denderleeuw-Ninove,
regioteam Geraardsbergen en regioteam Pajottenland.

Onze school wordt begeleid door regioteam Pajottenland.

5. Leersteuncentrum

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag, wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

Onze school is aangesloten bij het Leersteuncentrum VGC Kasterlinden.



Leersteuncentrum

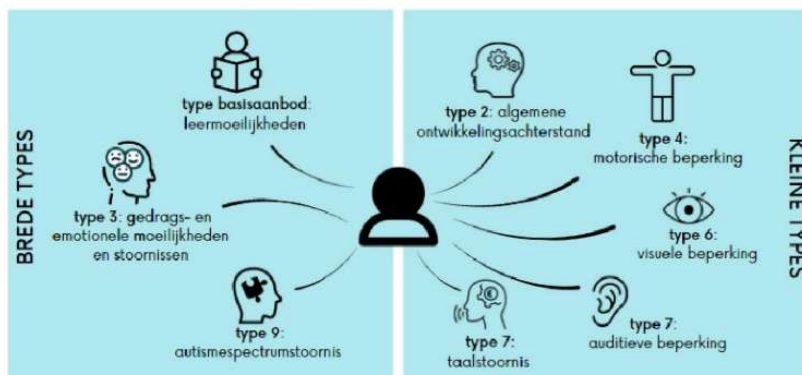
KASTERLINDEN

GOI • POV • OVSG • n-Brussel

Samen voor inclusie!

Na het doorlopen van een traject met het CLB en bij noden op fase 2 en 3 van het zorgcontinuüm gaan we voor een duurzame en doelgerichte ondersteuning met maximale kansen voor iedereen. Leerling en leerkracht staan hierbij centraal.

onze types



contacteer ons



Leersteuncentrum Kasterlinden
Technologiestraat 1
1082 Sint-Agatha-Berchem
02 430 67 70



Je vindt meer info en de contactgegevens van het beleidsteam en de coaches terug op onze website.

onze regio



kasterlinden.be/leersteuncentrum

6. Ons beleid

Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen.

6.1 Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes.

De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

6.2 Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken.

Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren.

6.3 Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

6.4 Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel:

- de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen,
- het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen
- tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren

Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

1° de organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;

2° de organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast;

3° de uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.

De school zet ook actief in op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl.

Leerlingen en school

1. Leefregels voor leerlingen

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.



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.

Ik breng liefst gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).

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.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leraren noem ik "meester" of "juf" en de directeur spreek ik aan met "juf Els".

Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan door een nota van mijn ouders in mijn agenda of 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.

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 mee 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 groepsleraar.

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de opvangplaats/naar de speelplaats.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan.

2. Veiligheid en verkeer

Ik en toezicht

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders mij komen afhalen en ga ik naar hen toe bij het belsignaal. Zij wachten mij op aan de schoolpoort

Ben ik 30 min. na de lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag een fluohesje bij donker weer.

Ik draag een fietshelm wanneer ik met de fiets naar school kom.



Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefeningen gebruikten, zonder lopen.

Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefeningen gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaats.



Algemene richtlijnen bij brand, rook of alarm

Ik blijf kalm!

Ik waarschuw onmiddellijk het secretariaat! (niet bij alarm)

Ik laat alles liggen.

Ik sluit vensters en deuren, laat steeds het licht branden.

Ik blijf samen en volg de leerkracht. Loop niet!

Ik ga naar de verzamelplaats.

Ik keer nooit terug.

Ik stel me alfabetisch op.

3. Het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag)

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Wat als de leraar zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft.

Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren.

Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

Afspraken rond digitale bereikbaarheid

(zie volgende pagina)

**Afspraken over (online) communicatie op onze school
tussen ouders of leerlingen en de school.**

	Mails van de school - Lees deze bij voorkeur dagelijks, ook voor de aanvang van de eerste schooldag na een weekend of een vakantie. - Van een ziek of langdurig afwezig personeelslid wordt niet verwacht dat ze uw mails beantwoorden tijdens hun afwezigheid.
	Antwoord verwacht door de ouder - Er wordt van de ouders verwacht dat ze antwoorden volgens de deadline in het bericht. - Bij hoogdringendheid richt de ouder zich rechtstreeks tot de directie (via mail, Smartschool of vast toestel van de school).
	Antwoord verwacht van de school - We streven ernaar om uw vraag binnen de 48 uur te beantwoorden. - Bij een complexe vraag kan het zijn dat je wat langer moet wachten op een antwoord.
	Kanalen - Er wordt gecommuniceerd via de berichtenmodule van Smartschool, het mailadres van de school en/of de agenda van de leerlingen.
	Op schooldagen - Tussen 7.30 u. en 17 u. zijn leerkrachten digitaal bereikbaar. - Tussen 17 u. en 7.30 u. wordt niet verwacht dat de mails worden gelezen en/of beantwoord. - Tijdens de schooluren kan er steeds naar het vast nummer van de school worden gebeld
	Tijdens het weekend of schoolvakanties - Er wordt niet verwacht dat de leerkrachten op mails reageren. - Bij noodsituaties kan de directie telefonisch verwittigd worden.

➤ SMS, WhatsApp en Messenger: zijn geen professionele communicatiekanalen.