

pluisreglement 2016-2017

Leefschool
Pluishoek
Leren door ervaren!

The logo for 'Leefschool Pluishoek' is centered on a lime green rectangular background. It consists of the text 'Leefschool' in orange, 'Pluishoek' in green with a purple flower icon replacing the letter 'o', and the tagline 'Leren door ervaren!' in orange below it.

Inhoudstabel:

| | |
|---|----|
| Inhoudstabel | 1 |
| Schoolreglement..... | 3 |
| Onze school - inrichtende macht scholengemeenschap..... | 5 |
| Klare afspraken... goede vrienden..... | 8 |
| Inschrijvingen..... | 8 |
| Weigering tot inschrijving..... | 9 |
| Schoolverandering | 9 |
| Regelmatige leerling..... | 9 |
| Inschrijving en leerplicht..... | 9 |
| Overdracht leerlinggegevens bij schoolverandering..... | 9 |
| Afwezigheden | 9 |
| Onderwijs aan huis voor zieke kinderen..... | 9 |
| Aandachtspunten | 10 |
| Waarover en hoe oordelen de begeleiders? | 10 |
| Orde- en tuchtreglement..... | 13 |
| Publiceren van beeldmateriaal..... | 13 |
| Rookverbod..... | 14 |
| Engagementsverklaring..... | 14 |
| Toediening medicatie..... | 18 |
| Bijdrageregeling | 18 |
| Verlofdagen | 18 |
| Aanvang en einde lessen..... | 19 |

Schoolreglement

13.1 Leefregels

13.1.1 **Waarom Leefregels**

Waar meerdere mensen met elkaar samenleven, ontstaan codes, afspraken en regels die de omgang met elkaar moeten regelen.

In een samenleving (onze leefschoon) waar democratie en maatschappijdeelname aan de basis geen holle frasen zijn, zal het opstellen van de regels gebeuren in een open systeem, waar algemene luisterbereidheid, participatief beleid en flexibiliteit enkele voorname kenmerken zijn.

Dit wil zeggen dat :

- De regels van binnenuit ontstaan en voortdurend aangepast en verbeterd worden.
- De inzichten, die de regels wettigen, permanent verdiept en kritisch bevraagd worden.
- De aanpak gedragen wordt door mensen die leren “in” groep en “als” groep. Binnen deze groep groeien de structuren vanuit het leren.
- Elk lid openstaat voor alle signalen uit de omgeving die van belang zijn voor de werking van de groep (logboek).
- Een hiërarchisch niveau alleen ontstaat als het functioneel een meerwaarde biedt en het verdwijnt zodra het overbodig wordt.

Structuren van de Leefregels.

13.1.2 **Door middel van afspraken.**

Deze afspraken worden gemaakt tijdens :

A. Leefgroepraad

- Wekelijks en indien er nood aan is, wordt binnen de leefgroep een leefgroepraad gehouden.
- Alle feiten en gebeurtenissen die betrekking hebben op de goede gang van zaken en de sociale relaties hierbinnen worden besproken. Hieruit volgen afspraken en regels.
- Iedereen kan aanwezig zijn.

B. Pluisraad.

- Wekelijks wordt er een pluisraad gehouden. Alle feiten en gebeurtenissen die de ganse schoolbevolking aanbelangen worden besproken. Hierbij gebruiken we de logdoos, waarin iedereen (kinderen, ouders, begeleiders) zijn ideeën, vragen, opmerkingen en positieve bemerkingen kan stoppen. Dit is een rode brievenbus die hangt aan de ingang in de kleuterblok.
- Uit de berichten die in de logdoos zitten, volgen nieuwe afspraken, worden vorige afspraken geëvalueerd en eventueel aangepast.
- Iedereen kan aanwezig zijn.

C. Teamvergadering

- Wekelijks is er een teamvergadering.
- De teamvergadering is een formele organisatie die erop gericht is de communicatie tussen de teamleden te optimaliseren.
- Binnen de structuur van het team beschouwen de begeleiders elkaar als professionele gelijken, die wel om beurt wisselende functies aannemen. Tijdens de teamvergaderingen worden dan ook bepaalde taakverdelingen, verantwoordelijkheden en specialisaties vastgelegd.
- Op deze manier vormt het team ook actieve steun aan de schoolleiding, die lid is van het team en een democratische stijl hanteert.
- Regelmatig worden de vijf fasen van het schoolwerkplan geëvalueerd en wordt er bijgestuurd wat betreft de organisatie, groeperingvormen en evaluatiemiddelen.
- Vermits de kinderen de voornaamste actoren zijn, wordt gezamenlijk gekeken of er zich speciale onderwijsbehoeften aandienen. Het is mogelijk dat voor sommige doelgroepen of voor individuele kinderen verschillende uitvoeringsmodaliteiten moeten voorzien worden.
- Projectwerk brengt mee dat er ook duidelijke afspraken en een planning gemaakt worden over :
 - ◊ Het gebruik van de lokalen.
 - ◊ Het gebruik van materialen.
 - ◊ Het gebruik van de 'specialisatie' van een teamlid.

◇ Het bespreken van de eindproducten (datum- plaats).

- Kunnen aanwezig zijn op uitnodiging : kinderen, ouders, C.L.B.-personeel, administratief personeel en personen vreemd aan de instelling, indien zij een specialisatie vertegenwoordigen die nodig is om steun te geven op technisch, administratief of pedagogisch terrein.

13.1.3 Door middel van taakverdeling

Vanuit sommige afspraken en regels kan ook aan taak-verdeling gedaan worden Voorbeeld :

- De eigen leefruimten helpen onderhouden (afwassen, stofzuigen, borstelen, ...)
- De gezamenlijke ruimten helpen onderhouden (refter, gang, documentatiecentrum, ateliers, turnzaal,...).
- Zwerfvuil verwijderen van de speelplaats.
- Peter- en meterschap (oudere kinderen nemen jonge kinderen onder hun vleugels tijdens gezamenlijke activiteiten).

Iedereen kan bij deze taken betrokken worden.

Deze activiteiten worden gestructureerd door de groep in de leefgroepraad - pluisraad .

De afspraken die in de teamvergadering besproken worden, komen in de logdoos en worden besproken in de Pluisraad, waarna ze ook genoteerd worden in het pluisradenboek.

De afspraken die in de ouderleefgroepraad besproken worden, komen in de logdoos en uiteindelijk in de pluisraad.

Afspraken en regels met een permanent karakter

Ouders zijn ten allen tijden welkom op onze school. Er is een ouderlokaal(refter) voorzien.

Ouders zijn welkom in de leefgroepen, de kringen, de projecten, de forums, de pluisraden, ...

Elke ouder die in de leefgroepen aanwezig is, wordt automatisch deelnemer en geen toeschouwer.

Elke ouder of volwassene gedraagt zich conform de opvattingen van ons mens- en maatschappijbeeld. Dit wil zeggen dat hij zich naast het kind zet, dat hij zich als luister- en gesprekspartner opstelt, dat hij zich niet autoritair gedraagt en respect toont voor het kind. Er mag geen vernedering zijn van kinderen of het beklemtonen van de beperkte mogelijkheden van het kind. Hij legt geen nadruk op eigen superioriteit of zal geen afstand scheppen. Opgelet : hij houdt rekening met de mogelijkheden (ontwikkelingsstadium) van het kind en neemt zijn verantwoordelijkheid wanneer hij iets ziet gebeuren dat niet kan.

Hij zal zijn eigen kinderen geen voorrang geven op andere kinderen of hen materiële voordelen toestaan die andere kinderen niet kunnen krijgen omdat hun ouders niet aanwezig zijn (vb. ijsjes kopen voor een aantal kindjes bij een uitstap of iets dergelijks).

Bij de start van een project wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld welk project er gaat uitgewerkt worden. Ouders die hier een bijdrage kunnen leveren door informatie of hand- en spandienst zijn uiteraard van harte welkom.

Oudercontacten

- Ouders kunnen ten allen tijden contact opnemen met de begeleiders om een gesprek te hebben over hun kind.
- Begeleiders zullen ook onmiddellijk contact opnemen met de ouders wanneer er zich een probleem voordoet.
- Op deze manier wordt vermeden dat problemen te lang onbesproken blijven (vb. leerstofproblemen, emotionele problemen, sociale problemen).
- Er worden twee individuele overlegmomenten voorzien tijdens het schooljaar.

Levensbeschouwelijke kentekens

[Link naar levensbeschouwelijke kentekens](#)

Onze school - inrichtende macht - scholengemeenschap

13.2 Wat bieden wij ?

[Link naar pedagogisch project](#)

13.3 Ons schoolteam - participatieorganen

Voor de samenstelling van het schoolteam:

De Rondjes: Ann Boeyens

De Sterretjes: Lies Wouters (interimaris Brenda Eyskens)

De Bloempjes: Tinne Janssens

Kinderverzorgster: Marijke Devos

De Spetters: Daphne Van Rompaey, Sarah Van Haverbeke en Marleen Grimont

De Kikkers: Sofie Renap, Pegie Meysman en Siemon Beullens

Bijzondere leermeester LO: Valerie Bastaens

Leermeester Katholieke godsdienst: Kelly Verbinnen

Leermeester niet-confessionele zedenleer: Femke De Clippel

Leermeester Orthodoxe godsdienst: Alena Akulava

Coördinator: Chris Verbruggen

Administratie: Nance Vercauteren

Gon begeleiding: Leen Willems

In onze school wordt veel belang gehecht aan de participatie van allen die bij de school betrokken zijn. Daarom bestaat er voor iedere geleding een participatieorgaan.

De pedagogische raad : het ganse schoolteam.

Ouderleefgroepraad

De ouderleefgroep is een vereniging zonder winst (v.z.w.). Alle officiële stappen werden hiervoor ondernomen.

De v.z.w. is samengesteld als volgt :

- Voorzitter: Inge Oeyen
- Penningmeester: Eddy Van Ostaeyen
- Secretaris: Donia Van Calster
- Leden

Indien u nog geen lid bent van onze v.z.w. kan u zich steeds gratis inschrijven.

De ouderleefgroep vertegenwoordigt ALLE ouders van de leerlingen van de school. Maandelijks is er een ouderleefgroepraad. Deze is er in de eerste plaats op gericht om :

- De communicatie tussen de ouders te optimaliseren.
- Het 'wij-gevoel' te stimuleren.
- Iedereen de gelegenheid te geven betrokken te zijn bij de school.

De ouderleefgroep ondersteunt ook actief het pedagogisch concept van de school. Zij richten werkgroepen op wanneer er ergens nood is aan ondersteuning.

Sommige werkgroepen worden tijdelijk opgericht en verdwijnen wanneer er geen nood meer aan is.

Sommige werkgroepen hebben een meer permanent karakter en blijven dan ook bestaan. Enkele voorbeelden hiervan zijn :

- De werkgroep tuin
- De werkgroep 'public relations'
- De werkgroep 'feesten'
- De werkgroep 'klusjes' ...
- De werkgroep 'afstoffen'
- De werkgroep 'Peter en meter'
- De werkgroep 'inrichting'
- De werkgroep 'lentefeest en eerste communie'
- De werkgroep 'Algemene vergadering'

Er kan ook geëvalueerd worden over het schoolwerkplan, de opvolging van de gemaakte afspraken, de vorderingen

van de werkgroepen, ...

Wat niet kan besproken worden op de ouderleefgroepraad zijn individuele kinderen

Individuele leer-, sociale-, emotionele- of gedragsproblemen behoren tot het terrein van de pedagogische leiding van de school en worden in eerste instantie besproken met het kind, de ouder van het kind, de directie, de begeleiders of het C.L.B.-centrum.

De ouderleefgroep maakt een verslag na elke vergadering en dit wordt aan alle ouders en de begeleiders bezorgd.

De ouderleefgroep heeft een vereniging gesticht met een hiërarchische structuur. Deze is ontstaan door stemming.

De ouders kunnen niet verplicht worden zich effectief aan te sluiten bij deze vereniging. Iedereen kan aanwezig zijn.

De schoolraad:

- Op lokaal niveau worden de scholen bestuurd door de directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad.
- De schoolraad is samengesteld uit :
 - ◊ personeelsleden verkozen door het personeel:
 - Nance Vercauteren
 - Daphne Van Rompaey
 - Peggie Meysman
 - ◊ gecoöpteerde leden uit de sociale, economische en culturele milieus.
 - Koen Rombouts
 - Eddy Van Ostaeyen
 - ◊ ouders verkozen door de ouders.
 - Deirdre Chuffart
 - Iris Marivoet
 - Ann Lowet
 - ◊ de directeur.
 - Chris Verbruggen
- De schoolraad is samengesteld uit :
 - ◊ voorzitter : Koen Rombouts
 - ◊ Ondervoorzitter : Eddy Van Ostaeyen
 - ◊ Secretaris : Iris Marivoet

13.4 Inrichtende macht

Uittreksel uit het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs van 14 juli 1998 (BS 30 september 1998) (BDGO).

‘Het Gemeenschapsonderwijs is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid. Met uitsluiting van ieder ander orgaan zijn de scholengroepen en de Raad van het Gemeenschapsonderwijs de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs’ (cfr. Artikel 3 en 4 van het BDGO).

Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau en haar raad van bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs.

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar die elk hun eigen bevoegdheden hebben.

- Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door de directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad.

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 personeelsleden verkozen door en uit het personeel
- 2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en culturele milieus
- 3 ouders verkozen door en uit de ouders

Ook de directeur maakt er deel van uit. De duur van het mandaat is 4 jaar.

- Op het tussenniveau zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:
 - een algemene vergadering
 - een raad van bestuur
 - een algemeen directeur
 - een college van directeurs

SGR 5 Keerbergen – Mechelen – Heist o/d Berg
Algemeen directeur: Geert Van Hoof
Mechelbaan 561
2580 Putte
Tel.: 015/50 41 50
Fax: 015/52 50 42

- Op het centrale niveau zijn de Raad van het Gemeenschapsonderwijs en de afgevaardigd bestuurder bevoegd.

Adres:

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Willebroekkaai 36
1000 BRUSSEL
Telefoon: (02)790 92 00
Fax: (02)790 92 01
E-mail: info@g-o.be
Website: <http://www.g-o.be>

13.5 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap:

SGR 5 Keerbergen – Mechelen – Heist o/d Berg
Coördinerend directeur: Bart Pepermans
Mechelbaan 561
2580 Putte
Tel.: 015/50 41 80
Fax: 015/52 50 42
codibao@sgr5.be

Samenstelling scholengemeenschap:

BS Jozef Weyns
BS Klim Op
BS Triangel
BS Campus Hof Van Riemen
BS Pluishoek
BS Ter Berken
BS Keerbergen
BS Alice Nahon
BS De Cocon
BS Wonderwijs

Hoofdstuk 2 Duidelijke afspraken ... goede vrienden

13.6 Inschrijvingen

Om in onze lagere school ingeschreven te worden moet uw kind voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs.

De keuze voor een Nederlandstalige school impliceert dat u uw kind aanmoedigt om Nederlands te leren.

Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn/haar hele schoolloopbaan, tenzij hij/zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of hij/zij zelf een andere schoolkeuze maakt.

Binnen de basisscholen van Heist-op-den-Berg maakten we de volgende afspraken voor het **schooljaar 2017-2018**
De inschrijving voor broers en zussen van kinderen die al op school zijn ingeschreven, en kinderen van het personeel, krijgen voorrang bij de inschrijving.

→ De inschrijving voor broers en zussen van kinderen die al op school zijn ingeschreven, en kinderen van het personeel, krijgen voorrang bij de inschrijving.
Deze voorrangperiode start op 1 maart 2017 en eindigt op 25 maart 2017.

→ De andere inschrijvingen starten op dinsdag 25 april 2017.

Voor de kleuterschool : voor de instapmomenten voor het schooljaar 2016-2017:

- Donderdag 01/09/2016 (kinderen geboren voor 01/03/2015)
- Maandag 06/11/2016 (kinderen geboren voor 06/05/2015)
- Maandag 08/01/2017 (kinderen geboren voor 08/07/2015)
- Woensdag 01/02/2017 (kinderen geboren voor 01/08/2015)
- Maandag 19/02/2017 (kinderen geboren voor 19/08/2015)
- Dinsdag 16/04/2017 (kinderen geboren voor 16/10/2015)
- Maandag 14/05/2017 (kinderen geboren voor 14/11/2015)
- Vrijdag 01/09/2017 (kinderen geboren voor 31/12/2015,late instappers)

Voor de lagere school: voor de instap vanaf 01/09/2017

De onderwijstaal

De ouders engageren zich er toe hun kind aan te moedigen om Nederlands te leren, ook buiten de school.

1.7 Weigering tot inschrijving

Aan een leerling die uit de school/campus verwijderd werd, kan het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar de inschrijving geweigerd worden in de school/campus.

1.8 Schoolveranderen

De beslissing om van school te veranderen ligt uitsluitend bij de ouders of in voorkomend geval bij de persoon die het ouderlijke gezag uitoefent of in feite de minderjarige onder zijn/haar bewaring heeft.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs meegedeeld worden. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

13.9 Regelmatige leerling

Een regelmatige kleuter is een kleuter die:

- a) voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- b) slechts in één school is ingeschreven

In het lager onderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden:

- c) aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid
- d) deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem/haar of zijn/haar leergroep worden georganiseerd behoudens vrijstelling.

13.10 Inschrijvingen en leerplicht

[Link naar inschrijving en leerplicht](#)

13.11 Overdracht leerlingengegevens bij schoolverandering

[Link naar overdracht leerlingengegevens bij schoolverandering](#)

13.12 Afwezigheden

[Link naar Afwezigheden](#)

13.13 Onderwijs voor zieke jongeren – Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

[Link naar onderwijs voor zieke jongeren- Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs](#)

In het lager onderwijs is het wenselijk dat de ouders 'het te laat komen' van hun kind verantwoorden.

- Leerlingen mogen nooit alleen buiten de school ze wachten tot ze afgehaald worden.
- De leerlingen verlaten de school alleen langs het poortje aan de refter.
- De leerlingen die ondertussen door hun ouders worden opgevangen vallen onder het toezicht van de respectievelijke ouders.
Bij gebeurlijke ongevallen zijn de begeleidende ouders verantwoordelijk.
- Bij onvoorziën afhalen van een leerling tijdens de lessen meldt men zich aan bij de directie of op het secretariaat, waar men een geschreven toelating ontvangt.
- Bij het oversteken van de straat moeten de leerlingen de richtlijnen van de begeleidende leerkracht strikt naleven.
- Om met de schoolverzekering in orde te zijn, moeten de leerlingen gebruik maken van de kortste of veiligste weg naar school en naar huis.
- Leerlingen mogen alleen mits schriftelijke toelating van ouders of voogd zelfstandig naar huis gaan of fietsen.
- De gemeente Heist-op-den-Berg organiseert de buitenschoolse opvang voor de leerlingen van de basisscholen in de buitenschoolse kinderopvang op de Pluishoekstraat 1 van 7u 's morgens tot 18u 's avonds.
De leerlingen worden 's morgens om 8.30 u naar de school gebracht.
Bij het einde van de lessen worden de leerlingen opgehaald op de volgende tijdstippen :
 - . dinsdag , donderdag en vrijdag om 15.45 u
 - . woensdag om 12.30 u
 - . maandag om 16.15 u.De buitenschoolse kinderopvang brengt de kinderen en haalt ze te voet op. Enkel op woensdag is er busvervoer voorzien.

Buitenschoolse activiteiten

Richtlijnen voor uitstappen :

- De klastitularis behoudt zich, in overeenstemming met de directie, het recht voor moeilijk hanteerbare leerlingen uit te sluiten van buitenschoolse activiteiten. In voorkomend geval zullen de leerlingen in kwestie op school worden opgevangen, hun ouders zullen van de beslissing op de hoogte worden gebracht.
- De leerlingen hanteren een beschaafde taal en eerbiedigen andermans eigendom.
- Tijdens de activiteiten houden zij zich strikt aan de richtlijnen van hun begeleider.
- Leerlingen dienen na een buitenschoolse activiteit stipt te worden afgehaald.

3. Aandachtspunten

- Gezondheidsbeleid : de school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl: fruitkring, water drinken bij dorst, plasbeleid,
- Bestrijden van luisjes :
Luizen zijn een besmettelijke aandoening die we enkel via een gezamenlijke aanpak binnen de perken kunnen houden.
Wij streven ook naar het opheffen van de taboesfeer hieromtrent.
Als ouder heeft u de plicht om de school onmiddellijk te verwittigen indien uw kind hoofdluisen heeft.
Via een brief worden de andere ouders op de hoogte gebracht zodat ook zij de nodige maatregelen kunnen treffen:
 - Behandelen met aangepaste producten indien er effectief luisjes aanwezig zijn. Alle neten verwijderen!
 - Regelmatige controle van alle gezinsleden.Voor verdere informatie kan u steeds terecht bij de CLB-arts en/of verpleegkundige.
- Respect en begrip voor anderen vb. werken rond pesten
- Eerbied voor de natuur: zo weinig mogelijk wegwerpverpakkingen: brooddoos en hervulbare drinkbus.
- Diversiteit
- Parking: De parking op het terrein is enkel te gebruiken voor begeleiders en ouders met een baby in de wagen. De andere ouders parkeren in de daarvoor voorziene parkeerplaatsen voor de kleuterblok en op de parking voor de kinderopvang
- Rookbeleid: Het is verboden te roken op het schooldomein.
- Verkeersbeleid: De kinderen opvoeden tot bewuste voetgangers en fietsers. Fluovestje aandoen wanneer we als zwakke weggebruiker ons begeven in het verkeer ook om naar en van de school te rijden. Fietshelm is ook een aanrader!
- Verjaardagen: We vieren het jarige kind de dag zelf met een lied & kaartje. Leefgroep 1: vast kookmoment op vrijdag om iets te maken voor de jarigen van de week. Ouders mogen komen helpen.
Leefgroep 2&3: vast kookmoment per maand om iets te maken voor de jarigen van de maand. Ouders mogen komen helpen.
De verjaardagen van de kinderen worden steeds in de pluisraad en in de leefgroep gevierd.

4. Evalueren en rapporteren binnen de methodeschool

Wie evalueert wie ?

- Begeleiders evalueren kinderen.
- Kinderen evalueren zichzelf.
- De groep of een aantal kinderen evalueren andere kinderen (let op : dit wordt in samenspraak uitgevoerd).
- Kinderen evalueren begeleiders.
- Begeleiders evalueren elkaar onderling.
- Ouders kunnen begeleiders evalueren.
- Ouders kunnen elkaar onderling evalueren.
- De school kan geëvalueerd worden.
- Directie evalueert de begeleiders.

Hoe verzamelen we informatie ?

- Door observatie.
- Door werkbladen.
- Door testen (CLB).
- Door zelfevaluatie.
- Door zelfreflectie.
- Door de berichten In de logdoos.
- Door kindvolgsystemen.
- Door vormen van permanente evaluatie.

Hoe brengen we het over ?

- Met praatpapieren: 4 keer per jaar (2 keer per jaar voor de kleuters)
- Visueel voorgestelde contracten.
- Pluisradenboek.
- Mededelingen allerlei.

Wanneer evalueren we ?

Voor het GO zijn 4 evaluaties per schooljaar voorzien voor het lager onderwijs. Wat de opvoedingsdoelen betreft, kunnen er bv. 2 per schooljaar voorzien worden. Voor de leerstofdoelen kan men ook kaften en schriften meegeven en deze door de ouders voor gezien laten paraferen. Dit kan natuurlijk ook voor projectmappen en andere leerstofkaften.

Naar wie is de evaluatie gericht ?

- Ze kan gericht zijn naar het kind.
- Ze kan gericht zijn naar de ouders toe.
- Ze kan gericht zijn naar de groep en de kinderen toe.
- Ze kan gericht zijn naar de begeleiders toe.
- Ze kan gericht zijn naar andere belanghebbenden (vb.CLB)
- Ze kan gericht zijn naar zichzelf (zelfevaluatie).

Wat evalueren we ?

- Leerstofdoelen : basisonderwijs : eindtermen.
- Ontwikkelingsdoelen : kleuteronderwijs.
- Opmerking : de map met eindtermen en ontwikkelingsdoelen kan geraadpleegd worden op het bureau.
- Mens- en maatschappijbeelden :
 - ◇ Waarden
 1. creativiteit, originaliteit, gevoeligheid.
 2. mens- en milieubewustzijn.
 3. Gezonde levenshouding, naar geest en lichaam.
 4. Eerlijke houding.
 5. Kunnen gelukkig zijn, tegenslagen kunnen incasseren realiteitszin.
 6. Een menselijke en pluralistische houding.
 - ◇ sociale gerichtheden :
 1. onbaatzuchtige vriendschap.
 2. Hulp durven vragen.
 3. Hulp kunnen geven.
 4. Respect voor zichzelf en voor anderen.
 5. Verdraagzaamheid t.o.v. elkaar.
 6. Multiculturele opvoeding.
 7. Samenhorigheid ongeacht milieu en ontwikkeling.
 8. Samen kunnen leven.
 9. Om elkaar geven.
 10. Luisterbereidheid.
 11. Mondig en taalvaardig zijn.
 12. Assertief kunnen zijn.
 - ◇ democratische principes :
 1. Respect voor vaste afspraken.
 2. Opkomen voor eigen mening, kritisch voor zichzelf en anderen.
 3. Beoordelen zonder te veroordelen.
 4. Geen machtsconcentratie.
 5. Beslissingen zoveel mogelijk met consensus.
 6. Een maatschappij die niet alleen gesteund wordt door arbeid maar ook door sociale dimensies.

Waarom evalueren we ?

- We evalueren om een stand van zaken op te maken, een momentopname om vast te stellen tot hoever iemand in een bepaalde evolutie is gekomen.
- Belangrijk is ook de bijsturing, een remediëren, om de volgende stappen te kunnen zetten.
- Onze vaststellingen kunnen we rapporteren naar de betrokkene zelf en naar de personen die de verantwoordelijkheid dragen over de betrokkene.
- Het kan ook dat de betrokkene zichzelf evalueert en zelf besluiten trekt uit vaststellingen.
- Het is ook niet noodzakelijk dat een meerdere een oordeel formuleert over een ondergeschikte, ook gelijken kunnen elkaar evalueren.
- Ook minderen, kleineren, jongeren kunnen meerderen, ouderen, groteren evalueren.

13.13.1 Welke systemen worden in de eerste leefgroep gebruikt ?

- Planningsbord : vooral in de eerste trimester om de kleuters wegwijs te maken in de leefgroep en om hen te leren hoe ze moeten evalueren.
- Contracten :
 - ◊ tijdens de projecten worden de eigen doelstellingen uitgetekend op contractbladen.
 - ◊ gedurende het ganse project worden deze contractbladen gebruikt als evaluatiemiddel.
 - ◊ op het einde van het project worden de contracten voor elk kind in het projectboekje aangeboden en evalueren zij samen met de begeleider het proces en het product van het project.
 - ◊ De oudste kleuters krijgen ook een weekcontractje als voorbereiding op het eerste leerjaar.
- Projectboekje : Het projectboekje en de evaluatie wordt met het kind meegegeven na elk project.
- Praatpapieren naar ouders worden tweemaal per jaar meegegeven.
- Leefregels en afspraken worden in pictogrammen uitgetekend en evalueren we ook
- Kindvolgsysteem.

Welke systemen worden gehanteerd in leefgroep 2 en 3 ?

- Planningsbord : aan het begin van elke week vullen we met de groep de momenten aan die vastliggen voor die week. Aan het eind van elke dag kan er geëvalueerd worden in welke mate we ons aan die planning hebben kunnen houden, hoe dat het komt of hoe het komt dat we ons er niet aan hebben kunnen houden.
- Contracten :
 - ◊ Tijdens de fischeperiode/inoefenperiode :

Naargelang het werktempo en niveau van elk kind worden contracten met hem/haar afgesloten. Hiervoor wordt eerst en vooral de inhoud van de fiches bekeken en geëvalueerd hoeveel werk het kind aan kan. Dat het gaat over dagcontracten, weekcontracten, tweewekelijkse contracten of maandcontracten heeft ook te maken met de mogelijkheden en beperkingen per kind. Kinderen leren na verloop van tijd hun werk beter te plannen, te spreiden en leren wanneer ze zeker een taak moeten aanvatten om binnen de vooropgestelde termijn klaar te geraken met hun werk. Dit is een facet dat hen zeker ten goede komt in hun toekomstige loopbaan in het middelbaar onderwijs.
 - ◊ Tijdens projectperioden :

Alle mogelijke taken worden vooraf voorgesteld. De kinderen kunnen dag per dag hun keuze maken uit het aangeboden. Eens ze gekozen hebben voor een taak is het wel de bedoeling dat ze deze tot een goed einde brengen. Het resultaat van elke activiteit van een deelgroepje wordt besproken met ganse groep. Alles wordt geëvalueerd "Is het jullie gelukt ? Waarom wel, waarom niet ? Kunnen we jullie nog helpen ?" zijn de meest voorkomende vragen.
- Projectboekjes : worden samengesteld in samenwerking met de kinderen en de begeleiders.
- Praatpapieren : worden viermaal per jaar meegegeven en worden eerst en vooral besproken met de kinderen zelf. Wij gebruiken geen punten om de kinderen een beeld te geven van wat ze al kennen of waaraan ze nog moeten werken. We trachten dit zo duidelijk mogelijk weer te geven aan de hand van teksten. Voor het cognitieve gedeelte schrijven we de doelstellingen uit waaraan de kinderen gewerkt hebben. We duiden ook aan in welke mate ze die bereikt hebben. We geven een beschrijving van hun werkhouding tijdens die periode. Voor het sociaal-affectief gedeelte evalueren we de waarden waar we als leefschoon voor staan (zie hiervoor punt 6 : wat evalueren we mens- en maatschappijbeelden).

- Leefregels en afspraken worden uitgeschreven in het afsprakenschrift (ook opgehangen in de leefgroep) en zeer regelmatig geëvalueerd in de groep.

Het kindvolgsysteem

De leerkracht noteert belangrijke gegevens over de ontwikkeling van het kind aan de hand van een kindvolgsysteem. Dit systeem maakt een efficiënte begeleiding mogelijk.

De gegevens uit een kindvolgsysteem zijn vertrouwelijk. Ze kunnen alleen ingezien worden door de personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de opvoeding, het onderwijs en de begeleiding van uw kind.

Speciale begeleiding

Mocht in de loop van het jaar blijken dat er zich bij uw kind een probleem voordoet, dan wordt u daarvan verwittigd. Uw zoon of dochter krijgt dan extra aandacht, waarbij ondersteunende maatregelen binnen de klas genomen worden. Als speciale zorg door professionals of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, dan wordt dit vooraf samen met u en het Centrum voor Leerlingbegeleiding besproken.

Informatie en communicatie

Als ouder blijft u steeds op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind en de gebeurtenissen in de school door onder meer :

- het mededelingenbord
- e-mails en website
- brieven
- het heen- en weerschriftje bij leefgroep 1
- de weekplanning : elke dag te tekenen
- contacten na de lessen
- na telefonische afspraak

Begeleiden en remediëren

Uw kind wordt permanent begeleid. Op het team zal op regelmatige tijdstippen de schoolvorderingen en het gedrag van uw kind besproken worden. Ook het Centrum voor Leerlingenbegeleiding kan hierbij betrokken worden.

Hieruit kan een gerichte begeleiding of remediëren volgen.

Mochten er zich problemen voordoen, dan zal in eerste instantie de leerkracht trachten te helpen. Ook een verwijzing naar het CLB is mogelijk. Uiteraard worden ouders over dit alles ingelicht.

Getuigschrift basisonderwijs

Op het einde van het lager onderwijs kan de klassenraad beslissen het getuigschrift basisonderwijs aan een leerling uit te reiken. Krachtens art. 53 van het decreet Basisonderwijs oordeelt de klassenraad op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt om het getuigschrift te verwerven. Behaalt een leerling het getuigschrift niet, dan levert de directeur een gemotiveerde verklaring af waarin de schooljaren vermeld staan die de leerling gevolgd heeft.

Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift lager onderwijs zie bijlage 6

5. Orde- en tuchtreglement

[Link naar Orde- en tuchtreglement](#)

Beroepsprocedure tegen de definitieve uitsluiting: zie bijlage 4

6 Algemene klachtenprocedure: zie bijlage 5

7 Publiceren van beeldmateriaal

[Link naar publiceren van beeldmateriaal](#)

8 Rookverbod

[Link naar rookverbod](#)

9 Engagementsverklaring

[Link naar engagementsverklaring](#)

10 Pedagogisch project van het GO!

Ons eigen pedagogisch project staat uitgelegd in het pluisschoolwerkplan

[Link naar pedagogisch project](#)

11 Toedienen van medicatie

In principe wordt op onze school geen medicatie toegediend aan de kinderen.
De school of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

Wanneer een leerling omwille van bijvoorbeeld een chronische aandoening medicatie moet nemen tijdens de schooluren, kan dit enkel op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de leerling.
De school of de leerkracht kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een leerling na het toedienen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt (zie bijlage 2 'toedienen van medicatie' verplicht in te vullen door de ouders / de behandelende arts).

Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders conform de procedure. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de directeur, dit geldt voor de volgende infecties:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

12 Bijdragenregeling

Zorgvuldig bestuur

GELDELIJKE EN NIET -GELDELIJKE ONDERSTEUNING DOOR DERDEN (SPONSORING, SCHENKINGEN, GIFTEN, ...)

[Link naar reclame en sponsoring](#)

BIJDAGENREGELING

In het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt aan de ouders geen inschrijvingsgeld voor hun kind(eren) gevraagd, noch rechtstreeks noch onrechtstreeks.

Alle materialen die nodig zijn om de eindtermen te bereiken en de ontwikkelingsdoelen na te even, worden door de school ter beschikking gesteld.

Net zoals in het verleden hoeven de ouders hier geen bijdrage voor te betalen.

Uiteraard blijft het materiaal van de school op school .

De boekentas en de pennenzak zijn voor rekening van de ouders.

Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan.

Voor bepaalde activiteiten waaraan uw kind deelneemt, zijn we genoodzaakt een minimale bijdrage te vragen.

Lijst van facultatieve onkosten gedurende een schooljaar:

- € 8,5 projectgeld per maand voor de lagere school voor uitstappen en zwemmen op rekening: 068-2400877-57
- € 4,5 projectgeld per maand voor de kleuters voor uitstappen en zwemmen op reknr: 068-2400877-57€
- De eetkring wordt georganiseerd door de VZW ouderleefgroep. Zij ontvangen uw bijdrage hiervoor.

Het is misschien gemakkelijk om hiervoor een bestendige opdracht in te stellen bij uw bank.

- Voor minder gegoede ouders is er een gedifferentieerde regeling voorzien. Ouders kunnen in overleg met de coördinator, volgens afspraken vastgelegd in de schoolraad, hierop een beroep doen.

Hierna kan een concretere regeling, uitgewerkt in overleg met de schoolraad, volgen = afwijkingsprocedure.

De **minder scherpe maximumfactuur**: dit zijn bijdragen voor alle vormen van meerdaagse uitstappen binnen de onderwijstijd. Dit zijn de GWP's zoals bos-, zee-, boerderij-, plattelandsklassen, [Voor dit soort activiteiten mag de school in de **kleuter**afdeling aan de ouders geen bijdrage meer vragen (dus **0 euro**) en in de **lagere** school nog slechts **410 euro** voor de volledige duur van het lager onderwijs. *Ook dit bedrag dient te worden aangepast aan de gezondheidsindex.]*

13 Kledij en voorkomen

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

- vertolking van eigen mening en de manier waarop dit gebeurt tegenover leeftijdgenoten, leerkrachten, bezoekers
- orde en wellevendheid
- verzorgd taalgebruik
- opvolging van richtlijnen van directie en personeel
- zich houden aan de aangewezen, afgebakende speelruimte
- zich ordelijk verplaatsen in groep zowel binnen als buiten de school, bijvoorbeeld tijdens uitstappen
- respect voor school en schoolomgeving

14 Gebruik van gsm en andere technologische apparatuur

In de leefgroep mogen de leerlingen geen gebruik maken van gsm en andere technologische apparatuur. Het verhindert immers het ordentelijk lesgeven. Gebruikt een leerling toch een gsm in de klas, dan moet hij die aan de begeleider geven, die het apparaat tot op het einde van de schooltijd in bewaring houdt.

Weigert de leerling de gsm af te geven, dan kan er een ordemaatregel worden genomen (bv. de leerling wordt tijdelijk uit de klas verwijderd) of kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

In de klas of op het schooldomein mogen de leerlingen niet filmen, tenzij de gefilmde personen (leerkracht/medeleerling) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven. Is er geen toestemming gevraagd, dan moet de leerkracht of medeleerling gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Het gaat hier immers om een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er aangifte moet worden gedaan bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer. Weigert de leerling de beelden van het internet te verwijderen, dan kan de leerkracht of medeleerling een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

15 Verlofdagen .

Iste trimester :

Pedagogische studiedag : maandag 3-10-2016
Herfstvakantie : za 29-10-2016 tot en met zo 06-11-2016
Wapenstilstand: vrijdag 11-11-2016
Kerstvakantie : za 24-12-16 tot en met zo 8-01-2017

2de trimester :

Facultatieve verlofdag: maandag 06-02-2017
Krokusvakantie : za 25-02-2017 tot en met zo 05-03-2017
Paasvakantie : za 01-04-2017 tot en met ma 17-04-2017

3de trimester :

Feest van de arbeid: maandag 01-05-2017
Pedagogische studiedag : woensdag 24-05-2017
Hemelvaartsdag : donderdag 25-05-2017
Brugdag : vrijdag 26-05-2017
Pinkstermaandag : maandag 05-06-2017
Facultatieve verlofdag: dinsdag 06-06-2017
Begin zomervakantie : vrijdag 01-07-2016

Vanaf 1 september gaan de poorten van de school open vanaf **8.20u.**

- **Aanvang en einde van de lessen :**

Voormiddag : 8.50u. tot 12.00u.

Namiddag : 13.15u. tot 15.30u.

Uitzondering : maandagnamiddag : 13.15u. tot 15.55u.

woensdag : 8.50u. tot 12.00u.

Bijlage 1:

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Toestemming tot het maken van beeldmateriaal

Leefschool Pluishoek

Pluishoekstraat 3

2220 Heist-op-den-Berg

015/22 06 06

Beste ouder(s)

De school of een TV-ploeg maakt in de loop van het schooljaar foto's en video- of televisieopnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door deze bijlage te ondertekenen, geeft u hiervoor uw toestemming.

Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens.

Met vriendelijke groeten

Chris Verbruggen

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2016-2017 vanaf 1 september beelden van(naam van de leerling) te maken en te publiceren op:

O www.pluishoek.be

- gesloten facebookgroep “Wij, de Pluishoek!”
 - open vind-ik-leuk-facebookpagina “Leefschool Pluishoek”
- (aanduiden met een kruisje wat mag)

Datum

Handtekening ouder

Bijlage2:
Toedienen van medicatie

[Link naar toedienen van medicatie](#)

Bijlage 3:
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

[Link naar het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding](#)

Bijlage 4:
Beroepsprocedure tuchtmaatregel “definitieve uitsluiting”

[Link naar beroepsprocedure tuchtmaatregel "definitieve uitsluiting"](#)

Bijlage 5:
Algemene klachtenprocedure

[Link naar algemene klachtenprocedure](#)

Bijlage 6:
Beroepsprocedure bij betwisting van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs

[Link naar Beroepsprocedure bij betwisting van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs](#)