

2024-2025

VAN A TOT Z ... DOOR DE SCHOOL

Gemeenteschool  
**'T SLIJPERTJE**



WELKOM!

Beste ouders

Beste leerlingen

Na een deugdloze vakantie nemen we opnieuw de start voor een schooljaar met tal van nieuwe uitdagingen. We zijn er zeker van overtuigd dat het ganse schoolteam zich opnieuw zal inzetten om aan uw kinderen het onderwijs en de opvoeding te geven waarop ze recht hebben. Dat ons gemeentelijk onderwijs aan kwaliteit voldoet, bewijzen de goede resultaten: een flink stuk boven het Vlaams gemiddelde op de eindtoetsen OVSG (6de leerjaar) en de vele goede resultaten van onze oud-leerlingen.

Ook blijven we onze zorgbrede manier van werken verder uitbouwen. Zodat voor elk kind (kinderen met moeilijkheden en knappere kinderen) de nodige begeleiding voorzien kan worden. Kinderen worden ondersteund bij eventuele tekorten of krijgen extra uitdagingen met aangepast materiaal.

Via allerlei activiteiten die we met en voor de kinderen en de ouders organiseren, hopen we op een verdere spontane en vlotte samenwerking met alle ouders.

Ouders die interesse hebben om initiatieven aan te reiken of een handje toe te steken bij een activiteit, zijn welkom!

Duimend voor een fijn 2024-2025 voor elk van onze leerlingen vol boeiende leeravonturen op maat van de klas en de kinderen.

Om het “lezen” van dit boekje functioneler te maken, hebben we voor de ouders die “de school al kennen”, **de nieuwe weetjes met geel aangeduid.**

Met vriendelijke groeten

namens het schoolteam 't Slijpertje,

Patricia Hauweele



## Afdelingen van “Gemeenteschool Middelkerke 2”

Gemeenteschool “ De Bonte Pier”

Bonte Pierstraat 22

8432 Leffinge

tel. 059 / 30 29 41

e-mail: debontepier@onderwijs.middelkerke.be



Gemeenteschool “t Slijpertje”

Odiel Spruyttestraat 1

8433 Slijpe

tel. 059 / 30 02 97

e-mail: slijpertje@onderwijs.middelkerke.be



## Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders die hun kind komen ophalen, komen tot aan de poort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders het domein verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk (agenda) aan de directeur of de klasleerkracht mee wie het kind mag afhalen.

Voor ouders die hun kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school brengen, valt dit volledig onder hun eigen verantwoordelijkheid.

Kinderen die bij het beëindigen van het toezicht op school nog niet afgehaald werden, worden naar het IBO gebracht.

Let op het reglementair parkeren van de wagen.

## Afwezigheden.

Door het Vlaams Ministerie van Onderwijs wordt de controle over de aanwezigheid van de kinderen op school nauwkeurig opgevolgd. Ouders die zich niet aan de geldende reglementering houden, kunnen hiervoor sancties oplopen.

### **Wat moet u weten?**

1. Kinderen die meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen afwezig zijn moeten een doktersattest voorleggen.
2. Voor afwezigheden wegens ziekte van minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen moet een verantwoord attest door de ouders voorgelegd worden.
3. Kinderen kunnen slechts vier keer in de loop van een schooljaar van deze tweede regeling gebruikmaken. Vanaf een vijfde periode van afwezigheid is telkens een doktersattest vereist. (4 briefjes achteraan in de schoolagenda)
4. Afwezigheden waarbij de ouders familiale omstandigheden wensen in te roepen, moeten vooraf aangevraagd en toegestaan worden door de directeur.
5. Afwezigheden om met vakantie te kunnen gaan, mogen niet aanvaard worden. Deze worden als een onwettige afwezigheid aanzien.

Als school verzoeken we om elke afwezigheid van uw kind te melden bij aanvang van de schooldag.

### **Attitudepunten.**

Goed onderwijs is meer dan punten behalen alleen. Op school besteden we net als thuis ook aandacht aan attitudes.

We letten gedurende het hele jaar op volgende attitudes: werkhouding, zorg en gedrag. Elke week wordt er op deze drie groepen van attitudes een letter toegekend.

Meer info hierover vindt u in de klasagenda van het lagere.

## **B**

### **Boeken uit de bibliotheek**

We bezoeken de bibliotheek van Middelkerke met de klas. Hiervoor nemen we de bus naar Middelkerke. De leerkracht laat tijdig weten wanneer het bezoek doorgaat.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor laattijdig terugbrengen of verlies van de boeken.

### **Brugfiguur**

De brugfiguur, een gemeentelijke ambtenaar, is een neutrale vertrouwenspersoon die vanuit de school op maat werkt de ouder en het gezin. Waarvoor kan men terecht bij de brugfiguur? Enkele voorbeelden:

- info over onderwijscheques en financiële tussenkomsten,
- een luisterend oor,
- huiswerkondersteuning via de Katrol,
- info kinderopvang en vrijetijdsactiviteiten,
- begeleiding bij oudercontact,
- ondersteuning bij de opvoeding.

De brugfiguur staat regelmatig aan de schoolpoort.

## Busvervoer

Er is de mogelijkheid om van het gemeenschappelijk busvervoer gebruik te maken. Informatie i.v.m. beschikbare plaatsen, opstapplaatsen, uurregeling en kostprijs kunnen via het secretariaat bekomen worden.

# C

## C.L.B.-begeleiding

C.L.B. GO! Oostende

Hennepstraat 53

8400 Oostende

Tel. 059 / 70 21 00

Contactpersoon: Mevr. Gwenny Van Gaever



U kan het C.L.B. steeds contacteren i.v.m. leer-en gedragsproblemen van uw kind. U krijgt er ook informatie i.v.m. verdere studiemogelijkheden na het basisonderwijs. Een afspraak / aanvraag kan ook steeds via de school geregeld worden.

# D

## Directie

Patricia Hauweele

gsm: 0498 / 90 58 41

patricia.hauweele@onderwijs.middelkerke.be

Een afspraak maken kan altijd telefonisch, via de leerkracht of het schoolsecretariaat.

## Drank op school

Op school drinken we stimuleren we het waterdrinken.

Tijdens de voormiddagspeeltijd : water of chocomelk (niet op maandag = waterdag).

In de namiddag wordt er water gedronken.

Tijdens het middagmaal wordt er water aan tafel voorzien. Er kan ook fruitsap genomen worden (niet op maandag= waterdag).

Chocomelk of fruitsap kunnen van thuis meegebracht of op school aangekocht worden.

- Prijs chocomelk: 0,55 euro
- Prijs fruitsap: 0,70 euro

## E

### Extra-muros activiteiten

3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar: stadsklassen Brugge

woensdag 2 april tot en met vrijdag 4 april 2025

Meer info hierover volgt.

5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar: avonturenklassen Beringen

maandag 12 mei tot en met vrijdag 16 mei 2025

Meer info hierover volgt.

## F

### Fietsen

Kinderen die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets in de voorziene fietsenstalling. Zorg dat je fiets gesloten is. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of vernieling van fiets, step, ...

Wie 's middags of 's avonds met de fiets naar huis gaat, wordt met de rij tot aan de kerk begeleid.



## Fluo-hesje

Alle leerlingen krijgen 3<sup>de</sup> leerjaar een fluo-hesje van de school.

Wij vragen dat de kinderen het fluo-hesje steeds bij zich hebben, zo kan bij een wandeling, een uitstap deze gedragen worden.

We vragen ook dat de kinderen het fluohesje dragen als ze te voet of met de fiets naar school komen of naar huis gaan.

In de periode tussen de herfst- en de krokusvakantie is het dragen van een fluohesje verplicht bij het verlaten van de school.

## Fruit

In de ochtendspeeltijd eet iedereen een stuk fruit of groentjes, dat meegebracht is van thuis. In de namiddagspeeltijd kan uw kind kiezen tussen een meegebrachte koek of een stuk fruit.

# G

## Gsm

Het gebruik van een gsm wordt op school niet toegelaten.

# H

## Honden

De school is zeker niet “anti-hond”, maar omstandigheden zorgen er voor dat we afspraken moeten maken. Honden op school zijn niet toegelaten (behalve op uitdrukkelijke toestemming van de directie). Bij het halen en brengen van de kinderen is de hond aangeliind en komt niet op de speelplaats, sommige kinderen zijn bang voor honden. Verder kan een hond anders reageren dan normaal door de drukte.

Alvast bedankt voor uw begrip en medewerking.

## Huiswerk

Alle taken worden in de schoolagenda genoteerd. Sommige opdrachten zijn tegen de volgende dag, andere krijgen meer tijd.

Het is de bedoeling dat de leerlingen hun werk leren plannen volgens de beschikbare tijd op een bepaalde dag (training, muziekschool, ...).

Gelieve de agenda dagelijks te ondertekenen.

# I

## **ICT-materiaal**

De school stelt een laptop/ chromebook/ computer ter beschikking van de leerling. De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan. De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

In de derde graad krijgen alle leerlingen een laptop ter beschikking. Deze kan ook meegenomen worden naar huis om thuis schooltaken uit te voeren. Bij de opstart hiervan (Digisprong) zal er een gebruikersovereenkomst worden afgesloten tussen de ouders, de leerling en de school.

# K

## **Kalender**

Een kalender met alle geplande activiteiten wordt verschillende keren per jaar meegegeven.

## **Keuze levensbeschouwing**

De ouders van de nieuw ingeschreven leerlingen vanaf het derde leerjaar dienen een keuzeformulier in te vullen i.v.m. de keuze tussen één van de erkende godsdiensten of zedenleer.

Alle andere leerlingen kunnen hun vroeger gemaakte keuze wijzigen tot 30 juni voor het volgend schooljaar. Een formulier hiervoor kan op school verkregen worden.



Na 30 juni kunnen geen wijzigingen meer aanvaard worden.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag een vrijstelling bij de directeur bekomen.

De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

## **Klassenraad**

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

Voor het uitreiken van het schoolgetuigschrift bestaat de klassenraad uit de leerkrachten derde graad, bijzondere leermeester L.O., zorgleerkracht en de directeur. Bij problemen i.v.m. orde- en tuchtreglement bestaat de klassenraad uit de klasleerkracht, de klasleerkracht van de vorige klas, de zorgleerkracht en de directeur.

## **Kledij en make-up**

De leerlingen dragen verzorgde en voor school passende kledij. Voor de veiligheid wordt stevig schoeisel gedragen, geen flipflops.

Make-up is enkel toegelaten op themadagen.

# **L**

## **Leerkrachtenteam**

3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> klas

Lobke Weerbrouck

[lobke.weerbrouck@onderwijs.middelkerke.be](mailto:lobke.weerbrouck@onderwijs.middelkerke.be)

5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> klas

Shauny Folens

[shauny.folens@onderwijs.middelkerke.be](mailto:shauny.folens@onderwijs.middelkerke.be)

ondersteuning in 3-4-5-6

Tiny Buyse

[tiny.buyse@onderwijs.middelkerke.be](mailto:tiny.buyse@onderwijs.middelkerke.be)

lichamelijke opvoeding	Janes Rutten janes.rutten@onderwijs.middelkerke.be
zwemmen	Tim Seynaeve tim.seynaeve@onderwijs.middelkerke.be
zorgcoördinator	Stéphanie Deschacht stéphanie.deschacht@onderwijs.middelkerke.be Barbera Despodt barbera.despodt@onderwijs.middelkerke.be
secretariaat	Wendy Coremans slijpertje@onderwijs.middelkerke.be

## leerlingenraad

't Slijpertje heeft een eigen leerlingenraad.

Precieze info over de schooleigen werking en samenstelling kan op het secretariaat of de klasleerkracht bekomen worden.

## Leersteuncentrum

Leerlingen met een AC-verslag of IAC-verslag voor ondersteuning kunnen terecht bij een leersteuncentrum. Dit geldt voor de leerlingen van de volgende types:

Brede types (types BA, 3 en 9)

leermoeilijkheden (type basisaanbod)

gedrags- en emotionele moeilijkheden en stoornissen (type 3)

autismespectrumstoornis (type 9)

Kleine types (types 2, 4, 6, 7 aud en 7 STOS)

algemene ontwikkelingsachterstand (type 2)

motorische beperking (type 4)

visuele beperking (type 6)

auditieve beperking (type 7 aud)

spraak - of taalstoornis (type 7 STOS)

Scholen voor gewoon onderwijs bepalen, samen met het CLB en ouders, de ondersteuningsnoden. De scholen leggen hun vragen tot ondersteuning voor aan het ondersteuningsnetwerk.

Elk leersteuncentrum heeft een laagdrempelig aanspreekpunt voor ouders. Ouders kunnen op die manier doorheen het hele schooljaar bij het leersteuncentrum terecht met vragen over ondersteuning.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum BOOST van OVSG. Bij de directie of de zorgcoördinator kan meer informatie bekomen worden.

## **luizen**

Luizen hebben, kan iedereen overkomen! Als een kind luizen heeft, vragen we de ouders om dit aan de klastitularis of het secretariaat te melden. Zo kan er een brief meegegeven worden met alle kinderen van de klas waarin tips en de nat-kam-methode beschreven worden. We vragen dan ook uitdrukkelijk dat alle ouders het haar op aanwezigheid van luizen nakijken! Door er met z'n allen aan te werken, kan het probleem vlug weggewerkt worden.

# M

## **Maaltijden**

De menukaart voor de komende maand wordt meegegeven naar huis en hangt steeds in de eetzaal, zodat uw kind ook zelf kan volgen wat er de komende dagen geserveerd wordt. Ook op de website [www.gemeenteschooltslijpertje.be](http://www.gemeenteschooltslijpertje.be) kan de menu geraadpleegd worden. Op vrijdag is er een dessert voorzien.

Het is natuurlijk ook mogelijk om boterhammen van thuis meegebracht in de eetzaal op te eten. Voor wie het wenst is er ook elke dag gratis verse soep.

Bij het middagmaal wordt er voor iedereen gratis water geserveerd.

Iedereen die over de middag op school blijft, betaalt 0,25 euro remgeld.

- prijs van een warme maaltijd lagere      3.50 + 0,25 euro (remgeld)

Elke morgen wordt er genoteerd wie warm eet, wie boterhammen eet of wie naar huis gaat.

## **Medicijnen**

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken.

Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

De ouders doen het verzoek schriftelijk met vermelding van: (invulbriefje achteraan in de schoolagenda)

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het geneesmiddel
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website: [Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.fod.be/bekwame-helper)

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

# N



## Naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang gaat door in onze schoolgebouwen en wordt door het IBO georganiseerd. Dit is een gemeentelijk initiatief.

Info via de jeugddienst, verantwoordelijke Mevr. Ann Pille; tel. 059 / 31 95 75

# O

## Onderwijscheques

Het gemeentebestuur van Middelkerke wil met deze onderwijscheques de betaalbaarheid van het onderwijs waarborgen en de gelijke schoolkansen vrijwaren.

De tussenkomst via onderwijscheques is bestemd voor leerlingen van het kleuteronderwijs en het lager onderwijs.

Met deze cheques kan een deel van de schoolfactuur betaald worden. Wie denkt hiervoor in aanmerking te komen (afhankelijk van het inkomen), neemt best contact op met de brugfiguur van de gemeente Middelkerke.

## Onkosten in het basisonderwijs

De regelgeving structureert de kosten die gepaard gaan met het basisonderwijs in **vijf categorieën**. Per categorie wordt vastgelegd of, en zo ja, hoeveel, kosten aan de ouders mogen doorgerekend worden.

1. **kosteloos:** kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen

Vb. De school maakt gebruik van handboeken en werkboeken. Deze moeten gratis ter beschikking gesteld worden. Zoals ook schrijfgerei, passers, woordenboek, kleurpotloden, stiften, ...

De volledige lijst kan op het schoolsecretariaat opgevraagd worden.

Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal wordt dit door de ouders vervangen of vergoed.

2. **scherpe maximumfactuur:** kosten voor activiteiten of materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen.

Vb. Het gaat hier om activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, de eendaagse schoolreis, inkom museum, ...

Bedrag van de scherpe maximumfactuur voor het **lagere onderwijs:**

**105 euro per schooljaar.**

3. **minder scherpe maximumfactuur:** kosten voor meerdaagse extramurosactiviteiten (meerdaagse uitstappen).

Vb. Het gaat hier om activiteiten zoals bosklassen, sportklassen, plattelandsklassen, ...

Bedrag voor de minder scherpe maximumfactuur voor het **lagere onderwijs: 520 euro voor het volledig lager onderwijs** (dus niet per schooljaar).

4. **bijdrageregeling:** kosten voor services die de school aan de ouders aanbiedt en waar de ouders geen gebruik van hoeven te maken.

Vb. Het gaat hier over: de maaltijden, de drankjes, tijdschriften, ...

5. **basisuitrusting:** kosten voor een schooltas, een pennenzak, ...

De ouders kunnen deze zaken naar eigen keuze aankopen, zodat ze de prijsmarge zelf in de hand hebben. De school komt hier niet in tussen.

## Oudercontact

Geplande oudercontacten:

- op de openklasmomenten
- Individuele contacten:
  - oudervertelgesprek in september
  - rapportbespreking na de proefwerkenperiode eind januari en eind juni
  - Naar aanleiding van een Multi-Disciplinair-Overleg (MDO) kan er ook contact opgenomen worden met de ouders.
- Occasionele contacten:
  - Elke schooldag een kwartier voor en na het beëindigen van de school.
  - Tijdens een activiteit van de Vriendenkring.
  - Op afspraak.

## Ouderlijk gezag

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

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

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

## P

### Parkeren

Ouders die hun kinderen met de wagen brengen, parkeren hun auto op de voorziene parkeerplaatsen. De politie vraagt met aandrang reglementair te parkeren. Wij zijn niet verantwoordelijk voor ongevallen op de parking.

De kinderen moeten aan de schoolpoort worden afgehaald.

### Pedagogisch project

Het pedagogisch project van de school is het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald. Deze tekst kan integraal op de website van de school gelezen worden. Een papieren versie kan op het schoolsecretariaat afgehaald worden.

Bij inschrijving krijgen de ouders deze tekst mee en tekenen ze voor akkoord met het pedagogisch project.

## **Pedagogische begeleiding**

De school wordt vanuit de koepel van OVSG ondersteund bij de pedagogische werking. De pedagogische begeleidingsdienst heeft als opdracht: het beleid van de school versterken én de professionalisering van het onderwijspersoneel bevorderen.

Binnen onze scholengemeenschap Strand en Polder hebben de schoolbesturen beslist om zelf een voltijdse pedagogische begeleider voor de scholengemeenschap aan te stellen zodat de gemeentescholen extra begeleiding kunnen genieten.

## **Pesten**

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.

## **Privacy**

De school volgt de wettelijke verwachtingen en verplichtingen in verband met de GDPR. De gemeente Middelkerke stelt Mevr. Gwendoline Senecaut aan als functionaris voor gegevensbescherming. Mevr. Senecaut is te bereiken op het nummer 059/31 30 16.

De school voorziet op het inschrijvingsformulier alle nodige gegevens i.v.m. de toepassing op de GDPR.

## **Problemen,vragen of klachten**

Wij zijn ervan overtuigd dat u als ouder soms met vragen zit. Of dat er zich tussen de kinderen problemen voordoen...

Laat problemen of vragen nooit onopgelost en wacht zeker niet te lang om erover te praten met de betrokken personen.

U kan altijd bij de directie terecht. Ook de leerkrachten zullen u graag helpen: voor het begin of na de lessen, een notitie in de agenda, een afspraak maken, ...



# R



## Rapport

Er zijn twee grote proefwerkenperiodes: halfweg januari en eind juni.

Tijdens deze examens worden alle domeinen geëvalueerd. Na de periode is er een oudercontact waarbij de toetsen ingekeken kunnen worden en er een evaluatie gegeven wordt. Een concrete regeling en uitnodiging volgt.

Daarnaast is er ook vier keer in het jaar een “maandrapport” waarbij niet noodzakelijk alle domeinen geëvalueerd worden. De leerlingen krijgen het rapport en de gemaakte toetsen mee naar huis.

Het is altijd mogelijk om met de leerkracht hierover een gesprek te hebben bij eventuele problemen / vragen.

## Rekening

Op het einde van elke maand volgt een rekening van de gebruikte maaltijden en dranken. Op deze rekening vindt u ook de eventuele andere kosten terug (uitstappen, sportklassen, remgeld,...). Dit is op papier of per mail volgens de doorgegeven keuze van de ouder.

Wij vragen om deze rekening binnen de 30 dagen te betalen zodat ook wij onze rekeningen zonder problemen kunnen vereffenen.

Bij niet-betaling binnen de voorziene periode, wordt een eerste aanmaning kosteloos bezorgd. Deze betaling dient te gebeuren binnen de 15 dagen. Indien na deze eerste herinneringsbrief geen betaling volgt, volgt een aangetekend schrijven, met een administratieve meerkost van 7,50 euro. Met de volgende mededeling: “Ouders die het moeilijk hebben om openstaande facturen op korte termijn te betalen, kunnen contact opnemen met de directeur of de financiële dienst van de gemeente”.

## Rijen naar het dorp

Kinderen die te voet of met de fiets naar huis gaan, worden 's middags en 's avonds begeleid tot aan de kerk waar ze indien nodig veilig overgebracht worden.

Na schooltijd wachten de kinderen op de aangeduide plaats om dan samen met de leerkracht de rij te vormen en te vertrekken.

## Roken

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten, alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.

Het rookverbod geldt voor leerlingen, leraren, ouders en anderen.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

# S

## Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Strand&Polder'. Deze scholengemeenschap wordt gevormd door de gemeentescholen van acht gemeenten: Alveringem, De Panne, Diksmuide, Gistel, Koksijde, Middelkerke, Nieuwpoort en Westrozebeke. Op regelmatige basis komen de directies samen. Personeelsgebonden materie en pedagogisch-didactische onderwerpen staan op de agenda en worden met iedereen besproken.

In het totaal telt onze scholengemeenschap 2000 leerlingen.

Piet Demonie treedt op als coördinerend directeur van de scholengemeenschap 'Strand & Polder', Vrijheidsstraat 1 te 8470 Snaaskerke.

## Schoolagenda

De leerlingen hebben een schoolagenda waarin de taken en de lessen genoteerd worden. De kinderen leren een agenda te hanteren. Ze leren afspraken kort en bondig formuleren. Ze leren deze afspraken ook op te volgen. Ook de leerkracht geeft via de schoolagenda indien nodig allerlei info omtrent activiteiten. We vragen aan de ouders om de agenda elke dag na te zien en te ondertekenen.

Het is als ouder belangrijk dat u niet enkel vlug een handtekening plaatst, maar ook eens controleert of de geplande taken ook degelijk uitgevoerd zijn.

Vergeet niet: controle en aandacht van papa of mama zijn een aanmoediging voor de kinderen.

Als ouder mag u gerust gebruik maken van de schoolagenda om eventuele vragen of bemerkingen te noteren.

## Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Voorzitter: Burgemeester Jean-Marie Dedecker  
Schepenen van Onderwijs: Natacha Lejaeghere

De dienst onderwijs bij de gemeente : Carla Leber  
Brugfiguur vanuit de gemeente : Patrick Louwie

Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke  
tel. 059 / 31 30 16

## Schoolraad "Middelkerke 2"

Voor onze beide afdelingen samen is er één schoolraad.

Hierin zetelen afgevaardigden die de belangen voor de verschillende geledingen behartigen.

- geleding ouders: Mevr. Saar Vercoutere
- geleding personeel: Mevr. Leen Naeyaert en Mevr. Joke Reunbrouck
- geleding schoolbestuur: Dhr. Jean-Marie Dedecker en Mevr. Natacha Lejaeghere
- gecoöpteerde: /

Een schoolraad zetelt voor een periode van vier jaar. Via de leden van de schoolraad kan men bepaalde zaken ter bespreking aanbrengen. Meer info kan bekomen worden in het secretariaat.

## Schoolreglement

Het schoolreglement wordt bij inschrijving meegegeven en voor akkoord getekend. Eventuele aanpassingen worden per brief medegedeeld.

Het is altijd mogelijk om een volledig reglement bij de directeur of het secretariaat te bekomen. Het volledig schoolreglement is ook via de website raadpleegbaar.

## Schoolstructuur

De directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.

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 (klasdoorbrekend werken).

## Schooltoeslag

De schooltoeslag kan ouders helpen om de kosten van de maximumfactuur en de basisuitrusting mee te helpen betalen. De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn.

Meer informatie hierover vindt u op de website [www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be). Wie recht heeft op een extra toeslag, krijgt dit automatisch mee met het groeipakket. Je hoeft hiervoor niets meer aan te vragen.

## Schoolverandering

Een leerling kan, volgens de huidige regelgeving van het Ministerie van Onderwijs, op om het even welke dag van school veranderen. Ouders dragen hierbij alle verantwoordelijkheid en moeten wel een grondige reden tot schoolverandering kunnen opgeven.

De directie van de nieuwe school waar het kind ingeschreven wordt, moet de directie van de vroegere school van de verandering op de hoogte stellen. Ook het aantal dagen onwettige afwezigheid van de leerplichtige leerling moet aan de nieuwe school doorgegeven worden.

## Sport op school

De leerlingen van het lager hebben minimum één keer per week sportles op school.

Alle nieuwe leerlingen krijgen gratis een sporttruitje van de school. De andere leerlingen die een nieuw

truitje nodig hebben kunnen het oude truitje gratis omwisselen tegen een nieuw.

Bij verlies of vernieling van het truitje wordt een kostprijs van 5 euro aangerekend.



Voor sportschoenen en sportbroekje zorgt u zelf. Het sportgerei brengen de leerlingen mee in een sportzakje naar school. Regelmatig brengen de leerlingen dit mee naar huis om te laten wassen.

Naast de gewone turn- en zwemlessen wordt er regelmatig op woensdagnamiddag een sportactiviteit georganiseerd. De nodige info krijgt u via de schoolagenda.

## T

### **Te laat**

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn. Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.

### **Tijdschriften**

Er is de mogelijkheid om zich vrijblijvend op tijdschriften of leesboekjes te abonneren, folders hiervoor worden via de klas meegegeven.

Het verschuldigde bedrag komt op de maandrekening te staan.

## U

### **Uurregeling**

Wij verwachten dat alle kinderen stipt aanwezig zijn.

De schoolpoorten gaan 's morgens open om 8u.25 (wie vroeger is, gaat naar de voorschoolse opvang IBO).

's Middags gaat de schoolpoort open om 13u.00.

	begin les	speeltijd	einde les	begin les	speeltijd	einde les
<b>maandag</b>	8u.45	10u.25 - 10u.40	11u.55	13u.15	14u.55 - 15u.05	16u.00
<b>dinsdag</b>	8u.45	10u.25 - 10u.40	11u.55	13u.15	14u.55 - 15u.05	16u.00
<b>woensdag</b>	8u.45	10u.25 - 10u.40	<b>11u.30</b>			
<b>donderdag</b>	8u.45	10u.25 - 10u.40	11u.55	13u.15	14u.55 - 15u.05	16u.00
<b>vrijdag</b>	8u.45	10u.25 - 10u.40	11u.55	13u.15	14u.05 - 14u.20	<b>15u.10</b>

Om 16u.15 sluit de school en gaan de kinderen die dan nog op school aanwezig zijn, mee met de begeleiders naar het IBO (info omtrent voor- en naschoolse opvang : jeugddienst).

Op woensdag sluit de school om 11u.45.en op vrijdag om 15u25.

# V

## Verjaardagen

Veel kinderen trakteren de klasgenootjes als ze jarig zijn.

Mogen wij vragen om deze traktaties sober te houden. Als je iets wenst mee te brengen om de verjaardag te vieren, dan graag een cake, taart of een stuk fruit. Zo kunnen we de verjaardag samen vieren in de klas. Geen individuele zakjes met snoep of speelgoedjes.

## Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

De school stelt fluohesjes ter beschikking voor elk kind van de lagere school. Dit fluohesje wordt altijd gedragen bij het te voet of met de fiets naar school komen / naar

huis gaan. Tijdens de dag is het fluohesje op school aanwezig (schooltas of aan de kapstok) zodat het bij een klasuitstap gedragen kan worden.

Het dragen van een fietshelm wordt sterk aanbevolen.

Regelmatig wordt er naast de reguliere verkeerslessen ook in samenwerking met de preventiedienst lessen in fietsvaardigheid, veilig gedrag als voetganger,... georganiseerd.

In het zesde leerjaar wordt de fietsproef (basisvaardigheden op de speelplaats en afleggen van een uitgestippelde route) bij de examens OVSG ingericht.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

### **Verloren voorwerpen / gevonden voorwerpen**

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

De school dringt er op aan om persoonlijke zaken zoals sportgerief, schooltas, geldbeugel, brooddozen en vooral kledij van naam te voorzien of er in elk geval een duidelijke herkenning op aan te brengen.

Indien het kind toch iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds op school terecht om na te gaan of het materiaal zich bij de gevonden voorwerpen bevindt.

### **Verzekering**

Het schoolbestuur is verzekerd bij AXA. Aangifteformulieren zijn te bekomen op het schoolsecretariaat of via de website van de school.

Bij schade aan individuele voorwerpen van de leerlingen door toedoen van andere leerlingen kan de school niet aansprakelijk worden gesteld. Een persoonlijke of familiale verzekering kan hier wel een uitkomst bieden.

### **Vriendenkring / ouderwerking**

In onze school is een actieve Vriendenkring / ouderwerking aanwezig. Ze ondersteunen de school op verschillende manieren:



- bij het positief benaderen van de betrekkingen tussen de ouders, de leerlingen en het schoolteam;
- bij o.m. het bevorderen van de belangen van de school. Ze helpen mee om aan de school de nodige uitstraling te geven.
- Het bijeenbrengen van de nodige financiële middelen om zo de werking van de school extra te ondersteunen en ook de leerlingen zo nu en dan een extraatje te geven.

Heeft u interesse in de werking van onze Vriendenkring / ouderwerking, laat het ons weten: altijd welkom!

### Vrije dagen en vakantiekalender 2024-2025

<b>vrije dag</b>	woensdag 9 oktober 2024
_____	(pedagogische studiedag voor de leerkrachten)
<b>herfstvakantie</b>	maandag 8 oktober
_____	tot zondag 3 november 2024
<b>vrije dag</b>	maandag 11 november 2024
_____	(Wapenstilstand)
<b>kerstvakantie</b>	maandag 23 december 2024
_____	tot zondag 5 januari 2025
<b>vrije dag</b>	donderdag 13 februari 2025
_____	( pedagogische studiedag voor de leerkrachten)
<b>vrije dag</b>	vrijdag 14 februari 2025
_____	(facultatieve verlofdag)
<b>krokusvakantie</b>	maandag 3 maart
_____	tot zondag 9 maart 2025
<b>paasvakantie</b>	maandag 7 april
_____	tot zondag 20 april 2025
<b>vrije dag</b>	maandag 21 april 2025
_____	(Paasmaandag)
<b>vrije dag</b>	donderdag 1 mei 2025
_____	(Dag van de arbeid)
<b>vrije dag</b>	vrijdag 2 mei 2025
_____	(facultatieve verlofdag)
<b>vrije dag</b>	maandag 19 mei 2025
_____	( pedagogische studiedag voor de leerkrachten)



<b>Hemelvaartweekend</b>	donderdag 28 mei
_____	tot zondag 1 juni 2025
<b>vrije dag</b>	maandag 9 juni 2025
_____	(Pinkstermaandag)

Het IBO is op de pedagogische studiedagen en de lokale verlofdagen open. Ook tijdens de vakanties is het IBO open (uitgezonderd op feestdagen). Meer info bij het IBO zelf.

## W

### Website

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



De school heeft ook een Facebookpagina. Volg ons.

Beslist de moeite waard om er zo nu en dan eens een kijkje te nemen.

## Z

### Zorg op school

De school kan gedurende het gehele schooljaar rekenen op een extra aantal lestijden die aangewend worden om alle kinderen die meer zorg nodig hebben te ondersteunen.

Voorzieningen van brede zorg op school:

- Voorzieningen op kindniveau:
  - De klasleerkracht voorziet in de eerstelijnszorg. Verdere ondersteuning is er via begeleiding door de zorgleerkracht.
- Voorzieningen op klasniveau:
  - Over de gehele school worden er ernstige inspanningen geleverd inzake differentiatie, werken in niveaugroepen, klasdoorbrekend werken, contractwerk en hoekenwerk.
- Voorzieningen op schoolniveau:
  - Kindvolgsysteem.
  - In alle klassen is er een degelijk kindvolgsysteem (de school volgt per kind de vorderingen van de kinderen op) in werking.

Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO).

Twee maal per schooljaar is er een bespreking van leerlingen met problemen (komen aan bod naar aanleiding van een toetsmoment of op basis van gegevens uit het kindvolgsysteem). De leden van dit overleg zijn: de klasleerkracht, de zorgcoördinator, de directeur en externe deskundigen (vb. het CLB, de logopediste als de leerling logo volgt, ondersteuner van het leersteuncentrum als de leerling dit heeft, ...)

De zorgcoördinatoren: Barbera Despodt en Stéphanie Deschacht. Zij zijn steeds aanspreekbaar en kunnen indien nodig een overleg met meerdere personen vastleggen.

## Zwemmen

De zwemlessen gaan wekelijks of in blokperiodes door in het zwembad Vita Krokodiel te Middelkerke.



Het zwemmen + vervoer naar het zwembad is voor de kinderen kosteloos.

Zwemregeling:

3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar	periode sept - dec wekelijks op dinsdagnamiddag periode Pasen - juni wekelijks op dinsdagnamiddag
5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	periode januari-Pasen wekelijks op dinsdagnamiddag

Als er in een bepaalde periode voor een klas geen zwemmen is, wordt er een extra uur lichamelijke opvoeding op school gegeven.