

INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL

Artikel 1: Algemeen

Schooladres:

Meervoudige Intelligentieschool De Letterdoos

Gentstraat, 212 9041 Oostakker

Tel. 09 /255 17 61

E-mail: letterdoos.sec@gent.be of letterdoos.dir@gent.be

1.1 Aard van de school

De Letterdoos is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs van de stad Gent. Het is tevens ook een meervoudige intelligentie school. De school organiseert lessen voor kinderen van 2,5 jaar en voor leerplichtige schoolkinderen (lager).

1.2 Opvoedingsproject

De school onderschrijft het opvoedingsproject van haar schoolbestuur, dat door de gemeenteraad werd goedgekeurd. (zie bijlage)

1.3 Systeem

Onze klaspraktijk steunt op de theorie van meervoudige intelligentie volgens Gardner, die wordt omgezet in toepassingen in de dagelijkse onderwijspraktijk.

Ouders die hun kinderen laten inschrijven krijgen de nodige informatie (brochure, gesprek over de werking, bezoek aan de klassen) en verklaren zich akkoord met de visie op onderwijs en opvoeding.

De lagere school wordt doorlopen in jaarklassen.

Kleutergroepen zijn verdeeld in de respectievelijke leeftijdsgroepen K0, K1, K2 en K3.

1.4 Programma

Het programma is door de subsidiërende overheid vastgelegd via de ontwikkelingsdoelen en eindtermen.

1.5 Pedagogisch project

De Letterdoos is een meervoudige intelligentie school voor kinderen vanaf 2,5 jaar. Dit wil zeggen dat de klaspraktijk in belangrijke mate steunt op de principes van Meervoudige Intelligentie.

Kort gezegd komt het er op neer dat een mens niet op één maar op verschillende manieren intelligent kan zijn. Op basis van langdurig onderzoek zijn er acht intelligenties

geïdentificeerd. Iedere persoon ontwikkelt zich in een aantal van die intelligenties sterker dan in een andere. Leerlingen op school zijn dan ook op verschillende manieren “knap”.

De diverse intelligenties beschouwen we als even zoveel ingangen tot de “normale” leerstof en hebben tot doel alle kinderen te bereiken voor wat betreft het onderwijsprogramma en de zo ver mogelijke ontwikkeling van alle intelligenties bij iedere leerling.

Het kind wordt zoveel mogelijk individueel gevolgd.

Voor een goede werking is regelmatig overleg heel belangrijk. Er vindt voortdurend overleg plaats tussen de teamleden, de kinderen en de ouders.

Artikel 2 Algemene bepalingen

2.1 Inschrijving

Er is een gemeenschappelijke inschrijvingsregel in het kleuter- en lager onderwijs voor alle scholen van Gent.

Kinderen kunnen tijdens vastgelegde periodes (jaarlijks variabel) aangemeld worden via <http://meldjeaan.gent.be>.

Bij de inschrijving op school dient u vergezeld te zijn (van een kopie) van de SIS- kaart, waarop de correcte naam, de geboortedatum en het rijksregisternummer is vermeld.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochures (info, schoolreglement, intern reglement van de school) en een aantal formulieren:

- kennisneming van het schoolreglement, ontvangst “ informatie aan de ouders”
- keuzeformulier godsdienst, zedenleer, islam,... (enkel voor lager onderwijs)
- regelgeving in verband met afwezigheden van de kinderen
- ...

2.2 Inlichtingsfiche

Van elk kind wordt een persoonlijk dossier samengesteld met zoveel mogelijk nuttige gegevens over het kind.

Elke wijziging (bv. adreswijziging) in de persoonlijke toestand of aanvulling (gsm-nummer / e-mailadres) wordt zo vlug mogelijk aan de school doorgegeven.

Ten einde het recht op privacy van de individuele school te vrijwaren, kan het leerlingendossier enkel ingekeken worden door de directie of de personeelsleden met medeweten van de directie.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs: kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereikt hebben.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, worden ze slechts toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

Er zijn 7 instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- een afgesproken datum in mei

Voor een kleuter die de leeftijd van drie jaar heeft bereikt, hoeft geen rekening te worden gehouden met de instapdata.

Lager onderwijs: om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. In principe duurt het lager onderwijs zes jaar.

Afwijkingen: sommige leerplichtige kinderen zijn nog niet rijp om het lager onderwijs aan te vatten. Ze kunnen in gevolge een beslissing van de ouders, het eerste jaar van de leerplicht nog doorbrengen in de kleuterschool. Er zijn 2 adviezen vereist: één van de klassenraad en één van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (ICLB)

Deze kinderen worden in de kleuterschool ingeschreven en meegeteld. De schoolbijwoning is verplicht

Niet-leerplichtige vijfjarige kleuters kunnen in het eerste leerjaar van de lagere school worden aanvaard, ingevolge een beslissing van de ouders,. Er zijn twee adviezen vereist: één van de klassenraad en één van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (ICLB)

Strikt genomen zijn deze kinderen nog niet leerplichtig, maar de ouders dienen zich te engageren het kind geregeld school te laten lopen.

Deze kinderen worden in de lagere school ingeschreven en meegeteld.

Schoolloopbaan: een leerling kan maximaal 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen. voor de toelating tot het achtste jaar is een schriftelijk gunstig advies van de klassenraad en het ICLB vereist.

2.4 Schoolverandering:

Kleuters en leerlingen van het lager onderwijs kunnen van school veranderen in de loop van het schooljaar.

Vanaf 1 september 1997 ligt de verantwoordelijkheid voor de schoolverandering volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Bij schoolverandering in de loop van het jaar is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig vanaf de eerste schooldag na de mededeling van inschrijving door de directeur van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. Deze mededeling gebeurt ofwel met een aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. In geval van betwisting over de

rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van de aangetekende brief of de datum van het ontvangstbewijs als datum van de mededeling.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van het BO voor hem of haar is aangewezen. Dit verslag wordt opgesteld door het ICLB.
Voor leerlingen die het onderwijs van type 5 in het ziekenhuis volgen is geen protocol vereist.

2.5 Levensbeschouwing in de Letterdoos

In het kleuteronderwijs wordt geen cursus levensbeschouwing gegeven.

Op het einde van het lopende schooljaar hebben de ouders de tijd om hun keuze te wijzigen voor het volgende schooljaar. Na deze periode is er geen wijziging meer mogelijk gedurende het lopende schooljaar. De ouders vullen een formulier in die hun keuze bevestigt
Voor vrijstelling van elke cursus levensbeschouwing dient een gemotiveerde aanvraag worden bijgevoegd.

In geval van vrijstelling worden de ouders geacht de kinderen een opdracht mee te geven. Er worden geen huistaken en / of andere taken gemaakt. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

De voorziene cursussen worden gegeven door een leermeester in de desbetreffende cursus godsdiensten / niet-confessionele zedenleer.

Artikel 3: schoolorganisatie

3.1 Openstellen van de school

Klasuren op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

Ochtend: van 8u20 tot 11u55

Namiddag: van 13u30 tot 15u25

Klasuren op woensdag:

Ochtend: van 8u20 tot 11u55

Namiddag: vrij

3.2 Aanwezigheden

Te laat komen

We dringen er bij de ouders op aan een inspanning te doen opdat de kinderen tijdig (8u20) in de klas zijn.

De lesinstap is een belangrijk moment in het klasgebeuren. Op tijd komen is een goede attitude.

Het is niet prettig als kinderen te laat komen, het is voor hen dan moeilijk om aan te sluiten bij het instapmoment.

Ook aan de ouders van kleuters wordt gevraagd om de begin-en einduren te respecteren.

De opstart van een dag is een heel waardevol moment in het klasgebeuren en niet leuk voor de kinderen als de activiteit reeds is begonnen.

3.3 Vakantie en vrije dagen

De Vlaamse Gemeenschap bepaalt de vakantiedagen: herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie.

Facultatieve vakantiedagen: het schoolbestuur legt 4 halve vrije dagen vast.

Pedagogische studiedagen voor de leerkrachten en kinderverzorgsters: 3 halve dagen of 1,5 dag.

3.4 Toezichten en opvang

Elke voormiddag en namiddag is voor alle kinderen een pauze van 15 minuten voorzien. Het toezicht is hierbij verzekerd door de leerkrachten.

De opvang van de kleuters gebeurt door de begeleiders van het dagverblijf.

Voor de lagere schoolkinderen wordt het middagtoezicht gedaan door de leerkrachten en/of externen. Kinderen kunnen de op school bestelde of van huis meegebrachte voedingswaren nuttigen.

Het voortoezicht wordt dagelijks georganiseerd van 7u30 tot 8u. De kinderen die voor de aanvang van het voortoezicht aanwezig zijn, worden opgevangen door de begeleiders van het dagverblijf.

Het avondtoezicht: de kleuters worden opgevangen door de begeleiders van het dagverblijf, voor de lagere schoolkinderen is de opvang verzekerd door een (al dan niet) externe begeleider.

Het toezichthoudend personeel rekent erop dat alle kinderen om 18u zijn afgehaald.

Niet-afgehaalde kinderen blijven 's avonds maximum 30 minuten onder toezicht van de begeleiders. Deze ondernemen stappen om de ouders, verwanten of kennissen, geregistreerd op de persoonlijke fiche van het kind, te bereiken.

Woensdagnamiddagopvang:

- kleuters kunnen tussen 12u en 18u terecht bij de begeleiders van het dagverblijf
- de lagere schoolkinderen worden begeleid door een extern persoon.
- voor bepaalde activiteiten wordt een financiële tussenkomst van de ouders gevraagd (b.v. zwemmen)

Tijdens de pedagogische vergaderingen, is er opvang door de begeleiders van het dagverblijf voor kleuters en kinderen van het eerste en tweede leerjaar.

3.5 Alleen naar huis

Kinderen die van hun ouders de toelating krijgen om alleen naar huis te gaan 's middags of 's avonds moeten hiervoor een schriftelijk bewijs voorleggen aan de directie.

3.6 Veiligheid op school

De school neemt de veiligheid van kinderen zeer ernstig.

Iedereen draagt op zijn niveau bij tot het realiseren van een veilige, leefbare school.

Elke ouder is via de opvoeding van de kinderen mede verantwoordelijk voor de veiligheid op school.

Onveilige situaties worden onmiddellijk meegedeeld aan de klasleerkracht en/of de directie. De verplichtingen van de school worden vastgelegd via wettelijke en reglementair vastgestelde verplichtingen en algemene voorzorgsnormen.

3.7 Diefstallen

De school is niet aansprakelijk voor diefstallen. Diefstal of een vermoeden van diefstal wordt zo snel mogelijk aan de klasleerkracht en/of de directie meegedeeld.

3.8 Schoolongevallen

Principe

Elke regelmatig ingeschreven leerling is gedekt door de schoolongevallenverzekering die bij ETHIAS is afgesloten, voor lichamelijke letsels die hem kunnen overkomen gedurende zijn verblijf op school en tijdens activiteiten in schoolverband.

De school kan echter niet aansprakelijk worden gesteld voor materiële schade die niet door de schoolverzekering wordt gedekt of die het gevolg zijn van opzettelijke daden die materiële en/of fysieke schade aan derden berokkenen.

Concreet betekent dit dat kinderen die door opzet of onaanvaardbaar wild gedrag schade toebrengen aan materiaal en er niet in slagen het te herstellen, een vervangend stuk van henzelf meebrengen naar school.

In geval van grote schade zal een regeling via de persoonlijke familiale verzekering van de ouders worden voorgesteld.

Zorgen

In eerst instantie worden medische zorgen verstrekt in het UZ St. Lucas – spoedopname. Elke ouder is echter gerechtigd voor verdere verzorging een arts of gezondheidscentrum van zijn keuze te nemen.

De ouders worden zo vlug mogelijk geïnformeerd bij een ongeval waarbij lichamelijk letsel werd veroorzaakt.

Eens de eerste zorgen zijn toegekend, komt de verdere afhandeling van de verzorging aan de ouders toe.

Diverse risico's

De gedekte risico's worden tevens uitgebreid tot schadegevallen bij het gebruik van de kortste – weg school/thuis, voor en na de lessen en tot alle activiteiten waarvan kan worden aangetoond dat zij in school/ klasverband werden meegemaakt, zowel binnen als buiten de schoolmuren.

Aangifte en terugbetaling

Elk ongeval dient te worden gemeld met een aangifteformulier van school-ouder -dokter, via de school doorgestuurd wordt naar de verzekeringsmaatschappij. Alle onkosten die door de

betrokken ouders zelf nadien worden gedragen (voor nazorg, medicamenten,e.d) dienen gerechtvaardigd te worden door een bewijsstuk van betaling dat door het ziekenfonds op eenvoudige aanvraag wordt afgeleverd.

Het secretariaat stuurt alle documenten naar de betrokken verzekeringsmaatschappij die instaat voor de verdere afhandeling.

3.9 Geldverrichtingen

Principe

Betalingen gebeuren via maandelijks facturen.

De ouders van de kleuters verbinden zich ertoe om maandelijks te betalen door overschrijving in het dagverblijf. Voor het lager geld enkel betaling door overschrijving via de school.

Een eventuele rechtzetting wordt verrekend in de eerstvolgende factuur. Volgende kosten kunnen op de factuur komen: melk, avondopvang, middagtoezicht, maaltijden, uitstappen.

Bij het begin van elk schooljaar wordt een lijst meegegeven met de actuele prijzen.

Aanpassingen worden steeds vooraf bekend gemaakt.

Artikel 4 Ouders en school

Alle leden van het schoolteam verdedigen een open en faire omgangsvormen namelijk deze van de “directe communicatie”. Kinderen, ouders en schoolteam bouwen zo aan een open school met plaats en begrip voor eenieders mening.

Ouders met persoonlijke opmerkingen, mededelingen, ongerustheden spreken in de eerst plaats de klastitularis van hun kind aan. Indien dit voor hen moeilijk is kan ook een afspraak worden gemaakt voor een gezamenlijk overleg waarop zijzelf, de klastitularis en de directie aanwezig zijn.

Ouders kunnen een gesprek aanvragen met de directie om klasoverschrijdende zaken te bespreken.

4.1 Informele contacten

De school moedigt informele contacten op geregelde tijdstippen aan .

's Ochtends en 's avonds 15 min. voor het brengen en 15 min. Na het ophalen van de kinderen zijn de leerkrachten beschikbaar.

4.2 Info- momenten (ochtend- middag- avond)

Deze zijn bedoeld om informatie over de werking uit te wisselen binnen een klas en / of informatie te verstrekken rond een bepaald thema op schoolniveau..

4.3 Voorstellingen

Gedurende het schooljaar kunnen de ouders uitgenodigd worden om te komen kijken naar de uitwerking van een bepaald MI werkstuk of thema. (Forum)

4.4 Individuele oudercontacten

De ouders krijgen 3x per jaar uitgebreide informatie over de vorderingen, houding, gedrag van hun kind(eren) via een evaluatiedocument met daarbij horend een individueel gesprek met de leerkracht.

Tussentijdse contacten worden georganiseerd op uitnodiging wanneer daar voor bepaalde leerlingen of ouders behoefte toe is.

4.5 Ouderwerkgroep

Ouderafgevaardigden per leefgroep komen 6x per jaar samen met een afgevaardigde van het team en de directie om de praktische werking van de school en de problemen die zich daarbij kunnen stellen te bespreken.

De ouderwerking kan ook helpen bij het organiseren van tal van activiteiten op school.

Een etentje, schoolfeest, activiteiten of verkoop ten voordele van de kinderen,....

Occasionele hulp

De school moet soms beroep doen op occasionele hulp van de ouders en grootouders :

- als leesouder
- bij sport of speldag
- als chauffeur
- als klusjesvader/moeder/oma/opa
- bij organiseren van feesten
- bij uitstappen
- enz....

Artikel 5 Afwezigheden

5.1 Niet leerplichtige kinderen

Afwezigheden van niet leerplichtige kinderen moeten niet worden gewettigd door medische attesten.

Voor een leerplichtig kind dat nog geen jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan het dagverblijf of het secretariaat van de school.

5.2 Leerplichtige kinderen

Bij elke afwezigheid bezorgen de ouders een ondertekende verklaring aan de leerkracht . De verklaring vermeldt de naam van het kind, de klas, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Als reden voor een geldige afwezigheid worden aanvaard:

- medische redenen
- zware of besmettelijke ziekten in de familie
- overlijden van een familie
- overmacht

Bij een afwezigheid van meer dan 3 opeenvolgende schooldagen is een medisch attest verplicht.

Wie zijn/haar afwezigheid niet verantwoordt, is onwettige afwezig.

Een ongewettigde afwezigheid brengt de status van regelmatige leerling in het gedrang.

De ouders melden de afwezigheid, ook telefonisch op het secretariaat.

Artikel 6 L.O. op school

6.1 Lichamelijke opvoeding

Lichamelijke opvoeding (L.O.) wordt in de lagere school gegeven door een bijzondere leerkracht LO. Binnen het lestijdenpakket wordt minimum 2 lestijden per week per leefgroep aan lichamelijke opvoeding besteed.

Kleuters turnen 2 lestijden per week, gegeven door een bijzondere leerkracht LO

6.2 Zwemmen

Lager

De zwemlessen voor de lagere schoolkinderen en de derde kleuterklas gaan door in het zwembad van Rozenbroeken.

Zwemmen staat als verplicht vak op het programma van de lagere school. Afhankelijk van de leeftijdsgroep kan dit gaan van watergewinning tot recreatiezwemmen

6.3 Persoonlijke uitrusting

Met het oog op de hygiëne van de kinderen is er voor de lessen LO afzonderlijke kledij verplicht.

Turnen: turnpakje of broekje, T-shirt, pantoffels. Deze kledij wordt minstens voor elke vakantie meegenomen naar huis voor een wasbeurt.

Zwemmen: zwembroek of zwempak en handdoek. Dit wordt na elke zwembeurt onmiddellijk meegenomen naar huis.

Artikel 7 Extra-muros

Extra-muros activiteiten zijn activiteiten van meer dan 1 schooldag, georganiseerd voor kinderen van een klasgroep, die plaatsvinden buiten de schoolmuren.

Zij hebben een onderwijsend en opvoedend karakter. De organisatie ervan is ingekaderd in het pedagogisch project van de school en wordt als een normale schoolactiviteit beschouwd.

Welke activiteiten kunnen daarvoor in aanmerking komen: geïntegreerde werkperiode (bos, zee, boerderij,sportklas,...), pedagogische uitstappen, integratieprojecten tussen scholen (correspondentieklas)

We streven ernaar om alle kinderen te laten deelnemen aangezien de EMA deel uitmaken van het leerprogramma.

7.1 Voorwaarden

Tenminste drie vierde van de betrokken leefgroep moet er werkelijk aan deelnemen, anders kan deze activiteit niet doorgaan en moeten we een afwijking aanvragen aan de inspectie.

De deelname aan EMA vergt schriftelijke toestemming van de ouder(s) of van de persoon die de ouderlijke macht uitoefent.

Leerlingen die niet deelnemen, moeten verantwoordt opgevangen worden.

De niet-deelnemende kinderen komen naar school. Ze worden opgevangen in een andere groep. Problemen i.v.m niet – deelname kunnen besproken worden met de klasleerkracht, de directie en / of zorgcoördinator.

7.2 Tussenkost mutualiteit

Bij sommige mutualiteiten kunnen de ouders een aanvraagformulier bekomen voor de tussenkost EMA. Het document wordt ingevuld op het schoolsecretariaat en ondertekend door de directie.

7.3 Leerwandelingen en bezoeken.

Leerwandelingen en bezoeken zijn onderwijskundige activiteiten die voorzien worden binnen een bepaald project.

De ouders krijgen vooraf de info over de leerwandeling mee naar huis. De dag van de uitstap zelf brengen de kinderen het gevraagde mee.

Artikel8 Schoolafspraken

8.1 Veilig schoolklimaat

Kinderen, ouders en schoolteam werken samen aan een veilig schoolklimaat.

De kinderen leren omgaan met de waarden en normen die de cultuur van onze MI school weerspiegelen. Ze zijn gebaseerd op een fundamenteel respect voor de eigen persoonlijkheid en respect voor de anderen, het materiaal en de omgeving

Binnen de school ontstaan er afspraken die door alle participanten dienen gekend te zijn en te worden gerespecteerd. Ze worden besproken en aangevuld door de kinderen in de klasraad, de ouders op de ouderwerkgroep en het schoolteam op de teamvergaderingen.

Tijdelijke afspraken

Naast de basisafspraken ontstaan in samenspraak met de kinderen via de klasraad afspraken die klasgebonden kunnen zijn en die na verloop van tijd kunnen gewijzigd worden of hun noodzaak verliezen. Dit wordt dan ook aan alle deelgroepen meegedeeld.

8.2 Pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag. Indien het zich voordoet wordt samen met de kinderen naar oplossingen gezocht waar iedereen beter van wordt. Zowel de gepeste als de pester krijgt de

nodige ondersteuning. Indien de pesterijen aanhouden worden de ouders op de hoogte gebracht. Ook hier is een goede samenwerking van belang.

Ouders die vaststellen dat hun kind of een ander kind gepest wordt melden dit dan ook best onmiddellijk.

8.3 Milieu

Het is de taak van de school om met de kinderen, vanuit hun ervaringen en opvattingen het thema milieu te verkennen met hen en te zoeken naar oplossingen. Zo leren kinderen bewust en verantwoord omgaan met het milieu.

Kinderen zorgen ervoor dat de speelplaats steeds netjes wordt achter gelaten. Zowel in de klas als op de speelplaats wordt het afval gesorteerd in de afvalcontainers.

Er wordt ook verwacht van de kinderen dat ze het klaslokaal opruimen alvorens de school te verlaten.

8.4 Verloren voorwerpen

Jassen, sportzakken, schoenen, mutsen; brooddozen,... die in de gangen blijven slingeren, worden verzameld in een mand in de inkom van de school en kan door de ouders ingekeken worden. Voor elke vakantie worden de gevonden/verloren voorwerpen nog eens uitgesteld aan de poort. Daarna worden ze overgedragen aan de kringloopwinkel.

8.5 Publicaties

De werking van de school wordt voorgesteld in een infobrochure die de ouders meekrijgen bij inschrijving en via een website.

In de loop van het schooljaar worden een aantal schoolkrantjes gemaakt over de verschillende activiteiten die hebben plaats gevonden.

Zonder schriftelijk bezwaar van de ouders wordt verondersteld dat zij akkoord gaan met het gebruik van foto's waarop hun kinderen herkenbaar zijn.

Ook op de website van de school kunnen de verschillende klassen gevolgd worden in hun activiteiten via de blog.

Artikel 9 externe begeleidingsdiensten.

9.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (ICLB)

De school werkt nauw samen met het ICLB. Elk jaar wordt een afsprakennota afgesloten. De namen van het begeleidingsteam hangen uit in het secretariaat.

9.2 Pedagogische Begeleidingsdienst (PBSOG)

De pedagogische begeleidingsdienst ondersteunt de school

De hoofdpodracht van de PBSOG bestaat vooral uit de begeleiding en nascholing van de leerkrachten.

Voor de begeleiding wordt in samenspraak met de directie een contract opgesteld.

