



WELKOM

Vooreerst wil ik u hartelijk welkom heten in onze school. Samen met alle leerkrachten wil ik u danken voor het vertrouwen dat u in ons stelt door uw kinderen aan ons toe te vertrouwen. Wij willen ons inzetten om vanuit een christelijke inspiratie te werken aan een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs. Wij hopen hierbij op uw steun en medewerking.

“De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het inrichten en het bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding, in overeenstemming met de leer van de rooms-katholieke kerk en met de bepalingen van het kerkelijk recht over opvoeding.”

Naar school gaan is immers al lang geen geïsoleerd gebeuren meer. Een vruchtbare en positieve samenwerking tussen school en gezin, tussen ouders en leerkrachten en een opbouwende inbreng van het schoolbestuur zijn enkele belangrijke bouwstenen van eigentijds onderwijs. Het spreekt vanzelf dat u met al uw vragen of problemen bij ons terecht kan. Wij zijn steeds bereid samen met u naar de beste oplossing te zoeken.

Het inschrijven van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er geen nieuw akkoord van de ouders nodig. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke schoolreglement worden opnieuw aan u voorgelegd voor akkoord. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Ik wil niet alleen de ouders, maar zeker ook de kinderen van harte welkom heten in onze school. Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht. Ben je een leerling van de lagere school, dan gaat er weer een andere, nieuwe wereld voor je open.

Wij willen graag dat de tijd die kinderen in onze school doorbrengen, een fijne tijd is, waar zij later met plezier aan terugdenken.

Carine Goossens
Directeur

Het schoolteam



WELKOM	1
SCHOOLINFO	4
Scholengemeenschap - schoolbestuur	5
Contact met de school	6
Nuttige adressen	8
Samenwerking met ouders	9
't Sjamajeeke: gemeentelijke voor- en naschoolse opvang	10
C.L.B.: Centrum voor leerlingenbegeleiding	11
IC: Interdiocesaan Centrum Verzekeringen VZW	13
E.O.P.: het eigen opvoedingsproject van de school	14
SCHOOLREGLEMENT	16
Begin- en einduren van de school	16
Inschrijving en leerplicht	16
Schoolverandering	19
De wet op de privacy	20
Aan- en afwezigheid van de kinderen	20
Te laat komen	21
Onderwijs aan huis	22
Getuigschrift basisonderwijs	22
Zittenblijvers	24
Spijbelen	24
Rookverbod	24
Reclame- en sponsorbeleid	24
Echtscheiding	24
Revalidatie / Logopedie	25
Orde- en tuchtreglement	25
Engagementsverklaring	30



Kostenbeheersing / Maximumfactuur	32
Extra-murosactiviteiten	34
Wijze van betaling	34
Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden	34
Vrijwilligers	34
AFSPRAKEN OP SCHOOL	35
Communicatie met de ouders	35
Leerlingenafspraken	35
Veiligheid en gezondheid op school	37
Medicijnen	37
Kinderen afhalen van school	38
Speciaal voor kleuters	38
Bewegingsopvoeding	39
Zorgbeleid	41
Leerlingvolgsysteem	42
Voor- en naschoolse opvang	43
Huistaken	43
Rapporten en toetsen	44
Oudercontacten	44
Tutorlezen	44
Verloren voorwerpen	45
GSM-gebruik	45
Verjaardagen	45
Afval	45
Eucharistievieringen	45



SCHOOLINFO

Vrije Basisschool Genenbos: Genenbosstraat 82, 3560 Lummen 011/42 48 80
4 kleuterklassen – 7 lagere klassen
Mail: secretariaat@basisschool-domino-genenbos.be
Website: www.basisschool-domino.be



Dynamische school.
met inspraak voor elk kind.



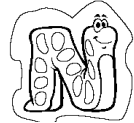
Ontplooiingskansen: maximaal.



Met aandacht voor welbevinden en betrokkenheid.



Inspraak voor ouders en kinderen.



Nieuwe leermethodes en eigentijdse materialen.



Onderwijs op maat.

Inderdaad, **DOMINO**, het ene kan niet zonder het andere.
Elk aspect is nodig voor de opvoeding van uw kind!



Scholengemeenschap (SG)

De katholieke scholen van Groot-Lummen behoren tot de scholengroep "Klavertje 5 Lummen" met als bestuur 1 overkoepelende vzw.

Vrije Autonome Lagere School De Wegwijzer - Gemeenteplein 7 - Lummen

Vrije Autonome Kleuterschool De Wegwijzer - Gemeenteplein 7/Koekoekstraat 10 - Lummen

Vrije Basisschool Domino Meldert - Schoolstraat 2 - Lummen

Vrije Basisschool Domino Genenbos - Genenbosstraat 82 - Lummen

Vrije Basisschool 't Klinkertje Linkhout - Sint-Trudostraat 9 - Lummen

Het bestuur van de scholengemeenschap bestaat uit een gelijk aantal afgevaardigden van de schoolbesturen van elke school.

Coördinerend directeur: Marleen Vandereyken

Schoolbestuur

Onze school behoort tot het vrij officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

- * Voorzitter: Caroline Curtis
- * Penningmeester: Lambert Achten
- * Secretaris: Hilda Jamart
- * Dagelijks bestuur: Johan Godecharle – Patrick Coenen en Wendy Neyens



Contact met de school

Onze school is meer dan een school waar uw kind alleen maar leert lezen, schrijven en rekenen!

Ons schoolteam wil in nauwe samenwerking met de ouders en alle betrokkenen hulp en ruimte bieden bij de totale persoonlijkheidsvorming van onze leerlingen. Wij willen elk kind initiëren in een waaier van waarden, leerinhouden en vaardigheden, gespreid over de verschillende opvoedingsdomeinen.

Echter, opvoeden is een verantwoordelijkheid voor de schoolgemeenschap **en** voor de ouders. Wij willen, met de steun van de ouders, onze kinderen leren groeien in zelfstandigheid en volwassenheid.

Directeur

Carine Goossens
☎ 011/42 48 80 - 011/24 21 17
carine.goossens@basisschool-domino-genenbos.be

Secretariaat

Veronique Ciraolo
☎ 011/42 48 80
veronique.ciraolo@basisschool-domino-genenbos.be

Zorgteam

Marina Corthouts (zorgcoördinator + zorganker 4 + 5 + 6)
☎ 011/42 48 80
marina.corthouts@basisschool-domino-genenbos.be

Zorganker lagere school: Eline Moons (zorganker 1+ 2 + 3)
eline.moons@basisschool-domino-genenbos.be

Zorganker kleuterschool: Heike Deferm
heike.deferm@basisschool-domino-genenbos.be

Leerkrachtenteam

Leerkrachten van de kleuterschool

Peuterklas: Tanja Walterus
tanja.walterus@basisschool-domino-genenbos.be

1^e kleuterklas: Kathleen Lemmens
kathleen.lemmens@basisschool-domino-genenbos.be

2^e kleuterklas: Anne Corthouts
anne.corthouts@basisschool-domino-genenbos.be

3^e kleuterklas: Caroline Camps
caroline.camps@basisschool-domino-genenbos.be

Ambulante leerkracht: Erna Lieten
erna.lieten@basisschool-domino-genenbos.be



Leerkrachten van de lagere school

1^e leerjaar: 1A: Greet Truyers
greta.truyers@basisschool-domino-genenbos.be
Hannelore Snyers
hannelore.snyers@basisschool-domino-genenbos.be
1B: Eline Moons
eline.moons@basisschool-domino-genenbos.be

2^e leerjaar: Annick Suffeleers
annick.suffeleers@basisschool-domino-genenbos.be
Hannelore Snyers
hannelore.snyers@basisschool-domino-genenbos.be

3^e leerjaar: Karine Frees
karine.frees@basisschool-domino-genenbos.be
Hanne Demulder
hanne.demulder@basisschool-domino-genenbos.be

4^e leerjaar: Chris Peeters
christiane.peeters@basisschool-domino-genenbos.be
Hanne Demulder
hanne.demulder@basisschool-domino-genenbos.be

5^e leerjaar: Sophie Baerts
sophie.baerts@basisschool-domino-genenbos.be

6^e leerjaar: Wendy Bielen
wendy.bielen@basisschool-domino-genenbos.be

Leerkracht bewegingsopvoeding

Kleuteronderwijs en lager onderwijs :
Marleen Schepers
marleen.schepers@basisschool-domino-genenbos.be

Andere teamleden

Preventieadviseur Veronique Ciraolo

Kinderverzorgster Wendy Vandebroek

Zorg+ coördinator van de SG (kleuterparticipatie) Mia Luts

Onderhoudspersoneel Christine Theysmans

Website van de school: www.basisschool-domino.be



Schoolstructuur

Basisschool Domino Genenbos
Kleuter- en lager onderwijs
☎ 011/42 48 80
carine.goossens@basisschool-domino-genenbos.be

Nuttige Adressen

Scholengemeenschap

VZW Klavertje 5 Lummen
Coördinerend directeur: Marleen Vandereyken

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1 – 1040 Brussel
☎ 02/507 06 01
secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen.be

Commissie inzake leerlingenrechten

Commissie inzake leerlingenrechten
t.a.v. basisonderwijs
H. Consciencegebouw
Albert II-laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
☎ 02/553 92 12
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie zorgvuldig bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI
t.a.v. basisonderwijs Kamer 1 C 24
Albert II-laan 15
1210 Brussel
☎ 02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be



Samenwerking met ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Oudercomité

Doel:

- trachten in samenspraak met de leerkrachten een zo gunstig mogelijk klimaat te scheppen voor de opvoeding van de kinderen.
- de oudervereniging wil immers de schakel vormen tussen ouders, kinderen en leerkrachten, directie.

Hoe:

- vergadering met vertegenwoordiging van de leerkrachten over de bekommernissen van ouders met betrekking tot hun schoolgaande kinderen. We trachten de ouders ten gepaste tijde over deze besprekingen te informeren. Tevens kunnen eigen vragen en opmerkingen doorgegeven worden aan onze leden.
- inrichten van activiteiten om, met de opbrengsten de leerlingen op materieel en cultureel vlak verder te helpen, bijvoorbeeld aankoop van speel- en studiemateriaal, financiering van uitstap en dergelijke.
- inrichten van vormingsavonden voor de ouders aangaande school- en opvoedingsaspecten.

Wie:

Voorzitter: Bart Bosmans
ibartbosmans@gmail.com

Ondervoorzitter: Kirsten Mentens

Penningmeester: Hilde Put

Secretaris: Nike Wellens

Leden: Sarina Elsen Sarah Ooms Cindy Steegmans
Herman Snyers Carolien Vandecruys



Schoolraad

In een schoolraad zetelen vertegenwoordigers van de **ouders**, van het **personeel** en van de **lokale gemeenschap**.

De schoolraad wordt samengesteld voor 4 jaar. De pedagogische raad, het oudercomité en de lokale gemeenschap duiden hun afgevaardigden voor de schoolraad aan. Dat kan, maar moet niet via verkiezingen. Het schoolbestuur kan ook opteren voor verkiezingen.

Via verkiezingen: Het schoolbestuur of zijn gemandateerde bepaalt de verdere uitwerking van de verkiezingsprocedure, en verzekert daarbij dat iedereen die verkiesbaar is zich kandidaat kan stellen en dat iedereen die stemgerechtigd is kan stemmen. Het opgestelde kiesreglement ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

Het schoolbestuur **overlegt** met de schoolraad over geplande beslissingen die het personeel, ouders of leerlingen aanbelangen, zoals wijzigingen aan het schoolreglement of het studieaanbod, grote verbouwingen, het welzijnsbeleid, het gezondheidsbeleid, ... De schoolraad kan ook op eigen initiatief advies geven aan het schoolbestuur.

De schoolraad houdt alle leerlingen, ouders en personeelsleden op de hoogte van zijn standpunten en activiteiten.

Als de schoolraad vindt dat de school de **regels over inspraak en participatie** niet naleeft, kan ze klacht indienen bij de Commissie zorgvuldig bestuur. Ook ouders, leerlingen, personeelsleden en het schoolbestuur zelf kunnen bij die commissie terecht met vragen of problemen.

Voorzitter: Silvie Mateljan - Silvie.mateljan@skynet.be

Vertegenwoordigers oudergeleding: Silvie Mateljan - Els Verboven

Vertegenwoordigers personeelsgeleding: Anne Corthouts - Wendy Bielen

Vertegenwoordiger lokale gemeenschap: Marie-Thérèse Driessen

Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/
zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

't Sjamajeeke: voor- en naschoolse opvang

Dit is een kinderopvang, georganiseerd en gefinancierd door de gemeente. 't Sjamajeeke verzorgt de opvang van kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Wanneer uw kind 's morgens, 's avonds of tijdens de vakantiedagen naar 't Sjamajeeke gaat, gelieve dan contact op te nemen met de plaatselijke begeleidsters of met het secretariaat. Uren en betaling worden u daar meegedeeld. Voor het eerste opvangmoment moet er tijdig een dossier aangemaakt worden.

Kantooradres: Gemeenteplein 13 - 3560 Lummen
☎ 013/390 500
buitenschoolse.opvang@lummen.be



Vrij CLB West-Limburg, afdeling Herk-de-Stad

Wat is een CLB?

CLB staat voor Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Leerlingen, ouders en scholen kunnen er informatie en begeleiding krijgen. Daarvoor zorgen artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

U kunt met allerlei vragen naar het CLB. Een kleine greep uit de zeer brede waaier: vragen over studeren en studiekeuze op school, lees- en rekenproblemen, gezondheid, slaapproblemen, angst om naar school te gaan, pestgedrag, de aanpak van vervelend gedrag, opvoeding ...

Op sommige vragen krijg je al meteen een antwoord. Vaak is een verhelderend gesprek voldoende. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig. Samen met de CLB-medewerker werk je dan aan een oplossing. Indien nodig vindt er een medisch, psychologisch en/of sociaal onderzoek plaats. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een andere, meer gespecialiseerde gezondheids- of welzijnsdienst.

Naast deze 'vraaggestuurde' werking is het CLB ook verantwoordelijk voor de verplichte medische onderzoeken in bepaalde leerjaren: 1e en 2e kleuterklas, 1e, 3e en 5e leerjaar basisonderwijs, 1e en 3e klas secundair onderwijs. Een deel van de onderzoeken vindt plaats in het centrum zelf, een deel in de school. Het CLB is ook belast met inentingen en met de preventie van sommige besmettelijke ziekten.

U bent verplicht mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring).

De CLB-tussenkomen zijn gratis en gebeuren met de grootste discretie en met respect voor het privéleven.

Ons CLB-schoolteam

Onze school werkt samen met het Vrij CLB West-Limburg
afdeling Herk-de-Stad
Zoutbrugstraat 5- 3540 Herk-de-Stad
☎ 013/55 46 56 – Fax 013/55 50 94
herk@vclblimburg.be – www.vclb.limburg.be

Daar staat een team van deskundigen ter beschikking van de leerlingen en de ouders, de leerkrachten en de school. Voor onze school is de contactpersoon: Okke Vandermeulen. De CLB-arts is Nicole Daniëls.

Openingsuren

Het centrum is open:

- op maandag van 8.30 uur tot 12.00 uur.
- op de andere werkdagen van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 17.00 uur.
- U kan ook telefonisch een afspraak maken voor een onderhoud buiten deze kantooruren.
- twee dagen in de kerstvakantie (wordt in de pers aangekondigd).

Het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, tijdens de kerst- en de paasvakantie.

U kunt gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch veiliger vooraf een afspraak te maken op het telefoonnummer 013/55 46 56.



Belangrijk voor leerling en ouders om te weten:

- 1 Het CLB heeft van elke leerling, die het begeleidt, een dossier. Wanneer de leerling van school verandert, wordt dit dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).
 - De identificatiegegevens van de leerling, de gegevens over de inentingen, de gegevens van de medische onderzoeken en gegevens over de leerplichtbegeleiding worden *automatisch* overgedragen.
 - Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij/zij 14 jaar of ouder is. Dit verzet moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 30 dagen na de mededeling waarin de ouders of de leerling op de hoogte worden gebracht van de overdracht.

- 2 Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 14 jaar - het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.

- 3 Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven, die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen.

- 4 De ouders en de leerlingen hebben het recht op toegang tot de gegevens uit het dossier.

- 5 Dit dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.



IC: Interdiocesaan Centrum Verzekeringen VZW = de schoolverzekering

De leerlingen zijn via de school verzekerd tegen lichamelijke schade opgelopen op school - de kortste weg tussen de school en thuis.

De verzekering betaalt het verschil terug tussen de onkosten (dokter, apotheker) en de terugbetaling door het ziekenfonds (het zogeheten remgeld).

Wat doen bij een ongeval

- De directie onmiddellijk verwittigen en een formulier afhalen op school.
- Dit formulier (medische vaststelling) laten invullen door de geneesheer.
- Alle onkosten zelf betalen en de onkostennota's zorgvuldig bewaren.
- Als het kind genezen is, de onkostennota's indienen bij het ziekenfonds en tegelijkertijd een formulier laten invullen waarop het verschil vermeld staat tussen hetgeen u betaalde en hetgeen u terugkrijgt. De dokter een bewijs van genezing laten schrijven.
- Vergeet vooral niet op het **laatste blad** (rechts onderaan) uw rekeningnummer te noteren + uw naam en uw handtekening.
- Alle formulieren aan de directie bezorgen, waarna binnen enkele weken het resterende bedrag rechtstreeks op uw rekening wordt gestort.
- Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststelling ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Aandacht!!

We vestigen er uw aandacht op, dat elk kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en alles wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. De school kan ingeval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes en dergelijke dus beter thuislaten.

Onze schoolverzekeraar:

I.C. = Interdiocesaan Centrum Verzekeringen VZW

Kempische Steenweg 404

3500 Hasselt

☎ 011/87 04 11



E.O.P. = eigen opvoedingsproject

Als katholieke basisschool ijveren wij voor een volwaardige ontplooiing van het kind, met het oog op een gelukkige toekomst. De ons toevertrouwde kinderen willen we begeleiden naar meer volwassenheid, naar een volledige ontplooiing van hun persoonlijkheid, met het evangelie als inspiratiebron. In onze school staat het kind centraal!

Dit instrument bevat intenties, standpunten, werkwijzen, afspraken, maatregelen... die betrekking hebben op doelen, inhouden, vormgeving en organisatie van opvoeding en onderwijs in onze school. Dit alles is ondergebracht binnen de 5 pijlers van het opvoedingsconcept voor het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen. Elk schooljaar leggen we prioriteiten vast binnen elke pijler, waaraan we dat schooljaar willen werken (schoolwerkplan).

1. Werken aan een schooleigen christelijke identiteit

Het is de taak van de school, kinderen te laten ontdekken hoe waarachtig het christendom de mens bevordert. Christelijke waardenopvoeding gebeurt niet alleen in godsdienstlessen, maar in het hele schoolgebeuren. De sfeer in onze school is er een van begrip, respect, verdraagzaamheid, hartelijkheid, vertrouwen en oprechte naastenliefde, waarin niemand gediscrimineerd wordt en aan ieder kansen geboden worden. In het drukke schoolleven maken we bewust ruimte voor stilte, bezinning en gebed. Ook moet elke klas een christelijke sfeer uitstralen: kruisbeeld, Mariabeeld, godsdiensthoekje ...

Wij lassen projecten en vieringen in, i.s.m. parochiemensen, waardoor wij als schoolgemeenschap onze verbondenheid met de grote kerkgemeenschap en met de wijde wereld willen beleven. Eucharistievieringen, gebed in de klas en liturgie zijn specifieke middelen, waarmee onze school zich in haar gelovig zijn kan uitdrukken. Aan de houding en bezieling van de leerkrachten kunnen de kinderen de christelijke waarden daadwerkelijk ervaren. De leerkrachten moeten een voorbeeldfunctie vervullen voor hun leerlingen. De fijne omgang tussen collega's, tussen leerkrachten en directie, leerkrachten en kinderen, leerkrachten en ouders, is een spontane vorm van voorleven van christelijke waarden zoals o.a. verdraagzaamheid, openheid, eerlijkheid, vergevingsgezindheid, verantwoordelijkheid, solidariteit ...

2. Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod

De vorming, die wij de leerlingen aanbieden, beantwoordt enerzijds aan de normen van het leerplan en bereidt anderzijds het kind voor op een plaats in de maatschappij. Wij willen de leerlingen verantwoorde leerstof aanbieden, volgens het vooropgestelde leerplan van het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs. Het opgelegde leerplan willen wij zo pedagogisch mogelijk en op een aangename manier aanbieden. We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Kinderen moeten leren met het oog op het leven, zodat ze de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Wij willen de leerlingen stimuleren en motiveren door kwaliteit, meer dan door kwantiteit.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| * de wereld van taal en communicatie | * de wereld van het muzische |
| * de wereld van cijfers en feiten | * de wereld van de techniek |
| * de wereld van samenleven | * de wereld van verleden en heden |
| * de wereld van het goede | * de wereld van zingeving |
| * de wereld van het godsdienstige | |



3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Wij zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Wij stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind. Wij willen openstaan voor vernieuwingen zoals bijvoorbeeld eindtermen, nieuwe methodes en handleidingen, omschakeling van didactische handelingen, ICT, aandacht voor het milieu ...

4. Werken aan de ontplooiing van elk kind, met een brede zorg

Als leergemeenschap stelt de school zich tot doel haar leerlingen optimaal te begeleiden in hun groei en ontwikkeling op alle terreinen van hun persoon: hoofd, hart en handen (kennen, kunnen en zijn). Concreet bedoelen we:

- | | |
|---------|--|
| Hoofd: | het leer bedreigde kind helpen;
het taalarme kind opvangen;
het hoogbegaafde kind stimuleren;
het zorgbehoevende kind extra begeleiden;
langdurig afwezige kinderen bijwerken. |
| Hart: | opvang van kinderen met emotionele, sociale en/of gedragsproblemen. |
| Handen: | oog hebben voor creatieve en sportieve vaardigheden. |

Wij willen een goede band smeden met de ouders door:

- belangrijke informatie i.v.m. het leergedrag door te spelen.
- oudercontacten te organiseren in kleuter- en lager onderwijs.
- indien nodig overlegmomenten in te lassen voor omstandigheden eigen aan elk kind.

Wij hebben oog voor de brede zorg voor 'alle' kinderen en een speciale zorg voor kinderen die om welke reden dan ook minder kansen in het leven hebben.

5. Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie

Wij besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief-menselijke relaties tussen alle participanten, nl. het schoolbestuur, het personeel, de ouders en het oudercomité, de kinderen, het CLB ... en dit zowel binnen als buiten onze school. Onze klas, onze school is geen eiland! Wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met de andere vestigingsplaats en met andere scholen. Onze school maakt deel uit van de parochiegemeenschap. Onze school streeft naar een team waarbinnen iedereen gewaardeerd wordt voor zijn inbreng, waar positieve kritiek kan, waar iedereen zichzelf kan zijn, waar een eerlijke, open relatie mogelijk is en waar iedereen zich houdt aan de gemaakte afspraken.

Goede interne en externe relaties zijn belangrijk, d.w.z.:

- Een vriendschappelijke sfeer tussen leerkrachten onderling, tussen leerkrachten en directie;
- een goede opvang van nieuwe en tijdelijke leerkrachten;
- begrip tonen en elkaar steunen bij eventuele moeilijkheden;
- stimuleren van gezamenlijke activiteiten;
- elkaars werk en inzet positief bekijken.



SCHOOLREGLEMENT

Begin- en einduren van de school

Voormiddag:	les van 8.45 uur tot 11.55 uur ➤ speeltijd: 15 minuten
Namiddag:	les van 13.00 uur tot 15.20 uur ➤ speeltijd: 15 minuten
Maandag:	einde van de lessen om 15.45 uur

Het begin en einde van de lessen en activiteiten wordt aangeduid met een belsignaal. Het binnenkomen en verlaten van de lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht. Voor en na de lessen mogen de kinderen niet in de lokalen en/of gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de leerkracht of de directie. Geen enkel kind mag tijdens de lessen of de speeltijden de school verlaten. Enkel een door de ouders ondertekende toelating vormt hierop een uitzondering.

Let op: Er is bewaking in de school voorzien tot 15 minuten na het einde van de lessen. Uw kind moet dan afgehaald zijn of ingeschreven zijn in de naschoolse opvang. De school is ná 15 minuten niet meer verantwoordelijk voor de opvang van uw kind.

Inschrijving en leerplicht

Het schoolbestuur heeft beslist om vanaf 1 september 2014 een maximumcapaciteit van 100 kleuters in te voeren. Voor de lagere school bedraagt de maximumcapaciteit 150.

We gaan uit van een gemiddelde van 25 kinderen per leeftijd (kleuters), per leerjaar (lager).

Elke bijkomende leerling wordt geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister opgenomen. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de tiende schooldag van september van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30^{ste} juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer uw kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs schrijft de school in, onder ontbindende voorwaarden. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel, aangepast curriculum.

Indien de school na het overleg de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.



Wanneer uw kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel, aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

In overleg met alle scholen in de gemeente Lummen, zijn wij vanaf het schooljaar 2013-2014 verplicht om broers en zussen van bij ons ingeschreven leerlingen voorrang te geven bij inschrijving in onze school. Daarom loopt voor hen de inschrijfperiode vanaf de 1^e schooldag van september voor het schooljaar dat volgt op het begonnen schooljaar. Vanaf de eerste schooldag van oktober kan dan iedereen inschrijven tot de maximumcapaciteit bereikt is.

Er kan worden ingeschreven vanaf 1 september van het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar dat uw kind naar school gaat. Bv. een kleuter die naar school mag in schooljaar 2015 – 2016 mag ingeschreven worden vanaf 1 september 2014.

Inschrijven kan het hele schooljaar tijdens de schooluren (liefst een seintje vooraf) of na telefonische afspraak met de directie (011/42 48 80).

Kleuters

Alle kleuters worden op datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvings-/aanmeldingsregister. Dit gebeurt chronologisch. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden, maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (2,5 jaar zijn), wordt hij opgenomen in het stamboekregister van de school. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Instapdata:

- 1 september
- 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
- de eerste schooldag na Onze-Lieve-Heer Hemelvaart

Let op: Kleuters zijn niet leerplichtig.
Deze éénmalige inschrijving is geldig voor de hele basisschool (tot 12 jaar).

Lager onderwijs (vanaf de leeftijd van 6 jaar).

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan best in overleg met de ouders na advies van de klassenraad en het CLB. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om



gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school, op basis van de resultaten van de screening, het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor de anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Principe

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig geweest zijn;
- 2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.
In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.
Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.
De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Het schoolbestuur kan een leerling doorverwijzen, die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs, omdat de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging (uitzondering type 8).

Het schoolbestuur beslist tot weigering na overleg met de ouders en met het centrum voor leerlingenbegeleiding dat de school begeleidt.

Zij houdt daarbij ten minste rekening met volgende elementen:

1. De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school.
2. De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van de leergebieden, sociaal functioneren, communicatie, mobiliteit.
3. Een inschatting van het regulier aanwezige draagvlak in de school inzake zorg. Het schoolteam concretiseert de mogelijkheden waarover ze beschikt om tegemoet te komen aan de noden van de betreffende leerling.
4. De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs.
5. Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.



Het verloop van gerealiseerde en geweigerde inschrijvingen in een school kan onderworpen worden aan een controle door het departement Onderwijs van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

Een schoolbestuur dat een leerling weigert, deelt haar beslissing binnen een termijn van vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs mee aan de ouders van de leerling en aan de voorzitter van het lokaal overlegplatform.

De motivering bevat zowel de feitelijke als de juridische grond van de beslissing tot weigering en bevat de melding dat de ouders voor informatie of bemiddeling een beroep kunnen doen op het lokaal overlegplatform of klacht kunnen indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. De ouders krijgen op hun verzoek toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij elke inschrijving worden de volgende stappen gerespecteerd:

- De directeur maakt een kopie van een officieel document dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Wij vragen bij voorkeur een kopie van de sis-kaart of kids-ID.
- De ouders ontvangen een schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie.
- Een algemene gegevensfiche wordt samen ingevuld (geboortedatum, geboorteplaats, beroep van de ouders, adres, noodnummer ...)
- Als de ouders "voor instemming en akkoord" van de schoolbrochure ondertekenen, is de inschrijving effectief.

Inschrijven kan het hele schooljaar tijdens de schooluren (liefst een seintje vooraf) of na telefonische afspraak met de directie (011/42 48 80)

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Schoolverandering

Indien u in de loop van het schooljaar uw kind wil inschrijven in een andere school neemt u best voorafgaandelijk contact met de directie. Die zal u dan de procedure voorleggen zoals die beschreven wordt in het recente decreet basisonderwijs. Bij een schoolverandering van gewoon naar buitengewoon onderwijs neemt u best contact op met de directie van de huidige school.

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, het (gemotiveerd) verslag dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs, inentingen, algemeen medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Als je niet wil dat het dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.



De wet op de privacy

Om haar werk goed te kunnen doen, moet de school een aantal gegevens van uw kind hebben en bijhouden. Het is allicht geruststellend dat de Wet Verwerking Persoonsgegevens (8.12.1992) van toepassing is op de persoonsgegevens die de school opvraagt voor haar leerlingenadministratie en -begeleiding. U hebt het recht deze persoonsgegevens, voor zover ze betrekking hebben op uw kind of op uzelf, ter inzage op te vragen en zo nodig te laten verbeteren binnen de door de wet vastgestelde termijn.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school. De ouders kunnen zich niet verzetten tegen het doorgeven van gegevens die door de regelgeving verplicht worden. Indien het kind wordt doorverwezen naar het buitengewoon onderwijs, is de school verplicht om een kopie van het gemotiveerd verslag en een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs over te maken aan de nieuwe school.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de krant... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat er geen bezwaar is tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht u daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan u dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van uw kind meer publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Aan- en afwezigheden van de kinderen in de school

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

wegens ziekte

- Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.



- Is uw kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje van de ouders. Zo'n briefje kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is uw kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals een tandartsbezoek) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Binnenblijven: binnenblijven mag, indien briefje met verantwoording van de ouders. De leerlingen blijven in de gang met een boekje of een spel.

Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-outprojecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van uw kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving) De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

Te laat komen

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen, zowel in de kleuterklas als in de lagere school. Laatkomers missen het onthaalmoment en **storen** bovendien de klas. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Je moet op school zijn ten vroegste om 8.30 uur, ten laatste om 8.45 uur.



Onderwijs aan huis

Als uw kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is, wegens ziekte of ongeval, heeft, onder bepaalde voorwaarden, recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest bijvoegen, waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Deze biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan u steeds terecht bij de directeur.

Getuigschriften basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan doormaakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.



De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer we op dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

VZW Klavertje 5 Lummen
T.a.v. Mevr. Curtis Caroline
Neerstraat 5 – 3560 Lummen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders van de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet na



De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

Zittenblijvers

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind, dat in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

Spijbelen

Spijbelers zullen bij de directie ter verantwoording geroepen worden en hun ouders zullen verwittigd worden. Ook het CLB zal op de hoogte worden gebracht. Een gesprek van CLB of directie met de ouders zal plaatsvinden. Een begeleidingsplan wordt opgesteld.

Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds.

Reclame- en sponsorbeleid

Dit proberen we zoveel mogelijk te vermijden. Indien dit zich toch voordoet, dan zal elke reclame of sponsoring verenigbaar moeten zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen. Ook zal de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang mogen komen.

Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.



Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die zo nodig door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind genomen worden.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven...
- Afspraken i.v.m. oudercontact
- ...

Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

Het orde – en tuchtreglement

We hopen dat we het orde- en tuchtreglement – als middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren – uiterst weinig of nooit zullen moeten gebruiken.

Ordemaatregelen

Wanneer uw kind toch de goede werking van de school zou verhinderen of het lesverloop zou storen, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directeur.



Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waarbij ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met de ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van uw kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB, die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de leerling en zijn/haar ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste op de vierde dag na verzending van de brief plaats.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.



4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:
VZW Klavertje 5 Lummen
T.a.v. Mevr. Curtis Caroline
Neerstraat 5 – 3560 Lummen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat



niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. De beroepscommissie zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Ze kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek vindt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep ontvangen heeft, plaats. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

U begrijpt dat wij met u hopen dat we deze strenge regels nooit zullen moeten toepassen. Laat ons in ieder geval er samen alles aan doen om dit te vermijden.

Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1 – 1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op de feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht moet niet anoniem zijn.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:



- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve aansluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgesteld in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissing nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.



Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data deze doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de agenda of via telefonisch contact met de leerkracht.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen op de site: www.schooltoelage.be

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 10.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.



U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding (leerlingen met een handicap – leerbedreigende behoeften)

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Als je kind specifieke onderwijsbehoefte heeft, kun je dit melden aan de directie. "Specifieke onderwijsbehoefte", is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuigelijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Dit kan onder meer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen;
- uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen;
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak;
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten;
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek;
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders;
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes;
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten;
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.



Kostenbeheersing / maximumfactuur

De scholen krijgen bijkomende financiële middelen om kostenbeheersing te kunnen realiseren. Er zijn 5 kostencategorieën.

We sommen ze voor u op met de nodige voorbeelden voor onze school:

- Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. **Hiervoor is de school volledig verantwoordelijk.**
Bv.: atlas, woordenboek, kinderliteratuur, zakrekenmachine, passer, handboek en werkschrift, muziekinstrument...
- Kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet altijd noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen, kosten waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen.
Bv.: toneelbezoek, zwemles, sportdag, schoolreis...
Deze activiteiten verlevendigen de lessen. Hiervoor heeft de regering de **maximumfactuur** ingevoerd. Het bedrag is sinds 2012 geïndexeerd en gekoppeld aan de leeftijd van het kind.
- Onze school heeft in samenspraak met het schoolbestuur beslist om de abonnementen van Averbode voor de kleuters niet meer aan te kopen. In de plaats hiervan wordt er ander educatief materiaal aangeschaft voor onze kleuters. In de klas wordt er o.a. met kopieën gewerkt. De ouders krijgen de gelegenheid deze tijdschriftjes voor hun kleuter aan te kopen voor persoonlijk gebruik.
- Door het stijgend aantal leerlingen in het lager en het beperkte aanbod aan zwemuren (1 uur per week) heeft de school, in samenspraak met de schoolraad, beslist om vanaf 1 september 2014 de eerste graad wekelijks te laten zwemmen en de tweede en derde graad om de andere week. De week dat er geen zwemmen is, krijgen de kinderen een extra les bewegingsopvoeding op school.
- Het bedrag van de maximumfactuur wordt in drie keer betaald. Een eerste schijf in september, een tweede schijf in januari en een derde schijf na de paasvakantie. U vindt dit ook telkens terug in de nieuwsbrief (september – Kerstmis - Pasen).

Voor de kleuters:

Per kleuter: totaal 45 euro → € 15 - € 15 - € 15

Voor het lager onderwijs:

Per leerjaar: totaal 85 euro → € 30 - € 30 - € 25

Maximumfactuur extra-muros bedraagt €420.

Lijst van betalende activiteiten

Kleuters:

Sportdag	€ 3
Rollebolle SVS	€ 3
Cultuur	€ 16
Ijsparadijs (2 ^e en 3 ^e kleuterklas)	€ 7
Schoolreis	€ 20
Kermis	€ 1
Project	€ 3

Lager onderwijs:

Zwemmen (1 ^e graad)	€ 68,25 (wekelijks € 1,95 X 35)
Zwemmen (2 ^e en 3 ^e graad)	€ 35 (om de twee weken)
Sportdagen: winter (schaatsen)	€ 8
Zomer	€ 3



SVS tijdens de schooluren	€ 3
Schoolreis	€ 20
Educatieve activiteiten/project	€ 25
Cultuur (incl. bus)	€ 20

Eén leerjaar mag gratis gaan zwemmen. Onze school koos voor het zesde leerjaar.

De school betaalt het verschil met de werkingstoelagen en de extra opbrengsten van activiteiten (schoolfeest, schoolfoto's...). Ook het oudercomité ondersteunt de school hierin.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen zijn onderdeel van de eindtermen. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

- Maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen (extra-muros), bv. de sneeuwklassen, bedraagt voor een kleuter € 0 en voor een lagere schoolkind € 420 voor het volledig lager onderwijs. Onze kinderen gaan in de derde graad op sneeuwklassen. **De school zal het resterende bedrag opleggen.**
- Basisuitrusting: kinderen die naar school gaan, hebben een bepaalde basisuitrusting nodig: een boekentas, kaften, een pennenzak, schoolgerief ... De school koopt dit aan voor uw kind.

Tot onze spijt stellen we vast dat er heel wat kinderen weinig zorg dragen voor dit materiaal. Daarom hebben we op de schoolraad beslist om alles maar 1x aan te bieden per schooljaar. Indien materiaal vernield wordt of verloren gaat dan vragen we u als ouder om dit te vervangen. Dit geldt o.a. voor pennen, potloden, pennenzak, lijmstiften. Voor een verloren of een beschadigde geodriehoek, rekenmachine of passer vragen we een vergoeding omdat we voor elke klas gebruik maken van identiek materiaal. Pennen, lijmstiften... die leeg zijn, kunnen bij de leerkracht ingeruild worden tegen een nieuwe. Het aangeboden materiaal (schrijfgerief, kleurpotloden, lijm, geodriehoek, rekenmachine, passer...) wordt getekend door de juf en blijft op school. We gaan er als school vanuit dat er thuis evenzeer schoolmateriaal voorhanden is om te gebruiken bij het maken van het huiswerk of het leren van de lessen. Kunt u om financiële redenen niet zorgen voor dit materiaal thuis, dan mag u contact opnemen met de directie om een regeling te treffen zodat uw kind toch kan beschikken over het nodige gerief.

- Voor andere kosten is er een bijdrageregeling. Deze kosten werden besproken en goedgekeurd in het LOC.

Lijst bijdrageregeling

- Aankoop T-shirt met het logo van de school.
- Een aantal vrijblijvende activiteiten zoals schoolfotografie, Broederlijk Delen, nieuwjaarsbrieven...



Extra-muros activiteiten (één -of meerdaagse schooluitstappen)

Ééndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dit vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren, wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn.

Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke, schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die dat niet doen, dienen op school aanwezig te zijn. De betaling van de sneeuwklassen gebeurt via overschrijving in 8 stortingen.

Wijze van betaling

Ouders krijgen driemaal per schooljaar een rekening. We verwachten dat deze rekening op tijd en volledig betaald wordt.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de rekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we beiden een identieke schoolrekening. Zolang de rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledig saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij wie kan u terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De school heeft een **verzekeringscontract** afgesloten bij IC Verzekeringen. Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.



AFSPRAKEN OP SCHOOL

Communicatie met ouders

Gimme

Dit is een digitaal platform. Hiermee brengen we de ouders op de hoogte van allerlei schoolactiviteiten. Ouders die liever een papieren versie willen, moeten dit kenbaar maken bij het begin van het schooljaar.

Website

Op onze website vindt u foto's van onze activiteiten, het digitale schoolreglement de activiteitenkalender, de vakantiekalender...

Leerlingenafspraken (oproep aan onze kinderen)

Schoolorganisatie – stiptheid

Ik kom steeds op tijd, maar nooit meer dan 20 minuten voor schooltijd.

Ik leer zo snel mogelijk (vanaf 4 jaar) afscheid te nemen aan de poort.

Mijn fiets laat ik achter in de fietsenstalling.

Mijn schooltas zet ik netjes onder het afdak.

's Morgens speel ik niet in de wei.

Ik speel enkel in de zandbak met toestemming van de leerkracht.

Bij het belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen in de rij staan.

Ik ga naar het toilet vóór de bel het einde van de speeltijd aangeeft.

Ik ga rustig in rij met de leerkracht mee naar de klas.

Ik gebruik mijn kapstok in de gang ordelijk.

Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.

Ik speel steeds sportief zonder ruw te zijn.

Ik voetbal niet op de harde speelplaats.

Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.

Bij regenweer spelen de kinderen van klas 3, 4, 5 en 6 onder het afdak LINKS (voor de klas van 3 en 4). De kleuters spelen onder het afdak RECHTS (voor de kleuterklassen van juf Anne en juf Erna) en klas 1 en 2 onder het afdak van de toiletten. Er wordt niet gevoetbald wegens plaatsgebrek en veiligheid.

Ik zorg dat ik altijd het nodige materiaal mee heb (ook voor zwemmen en turnen).

Huiswerk maak ik altijd en met zorg, mijn lessen leer ik stipt.

Zonder briefje mag ik niet binnenblijven tijdens de speeltijd.

Iedere donderdag kan ik drankjetons kopen in de klas (€ 0,50 / jeton)

Ik kies een brooddoos en vermijd folie.

Ik breng geen brikverpakking mee naar school.

Op het einde van de schooldag wacht ik onder het afdak tot ik word afgehaald.

Ik mag pas naar de poort stappen vanaf het moment dat de persoon die mij komt afhalen, aan de poort is!

Ik stap naast mijn fiets als ik de schoolpoort binnenkom en verlaat.



Beleefdheid

Ik spreek beleefd en gebruik algemeen Nederlands.

Ik spreek de directeur aan met 'mevrouw' of 'juffrouw' - elke leerkracht aan met 'meester' of 'juffrouw'.

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan leerkrachten en aan bezoekers. Ik gedraag me altijd en overal rustig, deftig en beleefd.

Kledij en uiterlijk

Ik kleeid mij steeds verzorgd. De directie kan mij immers hierover aanspreken.

Geen piercings – geen hoofddoeken!

Eerbied voor milieu en materialen

Ik draag zorg voor alles wat ik bezit (schoolgerei, schooltas, kleding, fiets ...) en voor wat de anderen toebehoort. Als ik iets beschadig of verlies, moet ik hiervoor de nieuwprijs betalen.

Ik schrijf altijd netjes en met zorg.

Ik heb eerbied voor alles, ik maak niets stuk, ik blijf van andermans spullen af.

In de eetzaal ben ik rustig, eet ik door en knoei ik niet met etensresten.

Ik breng nooit brikverpakking mee naar school.

Ik kies voor een brooddoos en vermijd folie.

Ik houd de school netjes:

- ik sorteer afval en gebruik de afvalcontainers correct;
- ik veeg mijn voeten af bij het binnenstappen van ieder lokaal;
- Ik laat niets rondslingeren.

Op de toiletten gedraag ik mij fatsoenlijk:

- ik spoel na gebruik steeds het toilet door;
- ik verspil geen toiletpapier en geen water;
- ik blijf er niet rondhangen als ik klaar ben.

Als laatste in de rij sluit ik steeds de poort, de klas- of buitendeur en doe ik het licht uit.

Na de speeltijd leg ik de ballen in de ballenbak.

Onze school behaalde reeds meerdere onderscheidingen voor MOS. Dit wil zeggen dat zij zeer positieve acties voert omtrent "**Milieuopvoeding Op School**".

Vooraf op gebied van afvalpreventie, water, energie, natuur op school ...

We trachten hierbij de ganse scholengemeenschap en de buurt te betrekken.



Gedrag

Ik verlaat de school nooit zonder toestemming van de juf, de meester of de directie.
Ik begeef mij nooit in het schoolgebouw tenzij ik daarvoor de toestemming heb.
Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
Vechten, ruziemaken of pesten doe ik nooit. Ik lach nooit anderen uit.
Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik niet.
Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik mij spontaan.
Ik heb eerbied voor alles, ik maak niets stuk, ik blijf van andermans spullen af.
In de eetzaal ben ik rustig, eet ik door en knoei ik niet met etensresten.
Aan tafel en aan de bank verzorg ik mijn houding.
De grotere kinderen laten de kleintjes rustig spelen.
Eerlijk en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.

Als ik deze schoolafspraken niet naleef

Ik krijg een opmerking.
Ik word een tijdje afgezonderd van de groep.
Ik moet een taak maken, ondertekend door mijn ouders.
Er wordt een opmerking in mijn agenda geschreven, mijn ouders ondertekenen.
Ik word voor een gesprek naar de directie gestuurd.
De leerkracht bespreekt mijn gedrag met mijn ouders.
Mijn ouders worden voor een gesprek uitgenodigd bij de directie in de school.

Als wij allemaal ons steentje bijdragen om deze afspraken te respecteren, zullen wij optimaal genieten van een aangename tijd in onze basisschool!

Veiligheid en gezondheid op school

Woensdag = FRUITDAG! (dit wil zeggen dat de kinderen op deze dag enkel groenten en/of fruit mogen eten, water of fruitsap mogen drinken).
Sinds 2014 zijn we gestart met het project 'TUTTI FRUTTI'. Elk kind betaalt een kleine bijdrage en krijgt in ruil elke woensdag een stuk fruit (30x per schooljaar). Ouders ontvangen in september een brief om in te schrijven voor Tutti Frutti.
Tijdens de middagpauze bieden wij enkel gezonde drankjes aan.
We stellen het ten zeerste op prijs indien u uw kind geen snoep meegeeft naar school.
Een voedzame koek of wat fruit tijdens de speeltijd is veel gezonder!
De school biedt tijdens de speeltijden actieve speelplaatsactiviteiten aan (voor meer info: zie rubriek bewegingsopvoeding).
Van april tot oktober is de waterfontein aangesloten en dus vrij te gebruiken.
De school promoot het dragen van een fluovest omwille van de veiligheid. Ook een fietshelm is aangeraden.
Onze school werkt samen met CLB Herk-de-Stad voor medische onderzoeken (zie rubriek schoolinfo).

Medicijnen

De wet verbiedt dat wij medicatie toedienen aan onze leerlingen.
Het toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. Dit is voorbehouden aan artsen, apothekers en andere medische beroepen. Een leerkracht die medicijnen toedient aan de leerlingen, is strafbaar. Indien er iets fout loopt, kan hij aansprakelijk gesteld worden.



In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Binnenblijven tijdens de speeltijd kan enkel met een briefje - met verantwoording - van de ouders. Beperk dit tot een gezond realisme! De leerlingen blijven dan in de gang met een boekje of een spel.

Kinderen afhalen van school

Op het einde van de schooldag wachten de leerlingen onder het afdak tot ze worden afgehaald. Leerlingen die alleen naar huis gaan, wachten op de begeleidende leerkracht die de kinderen veilig helpt oversteken. Aan jullie, ouders, wordt gevraagd de auto te parkeren op de parking van de parochiezaal, NIET aan de schoolpoort. De parking aan de zijkant van de schoolpoort wordt vrijgehouden voor het gehandicaptenhome 'Den Heuvel'. Vertel dit ook aan oma's, opa's, tantes ... die de kinderen komen afhalen. Er is toezicht voorzien tot 15 minuten na het einde van de lessen. Daarna is de school niet meer verantwoordelijk voor de opvang van uw kind.

Speciaal voor kleuters

Het bevorderen van de zelfredzaamheid en goede gewoontevorming zijn voorname doelstellingen in onze school. We kunnen onze kleuters helpen deze doelstellingen te bereiken door:

- aangepaste kleding en schooltassen te kopen (geen ingewikkelde toestanden met riemen e.d.);
- voor de allerjongsten wanten te kopen i.p.v. handschoenen;
- de jasjes te voorzien van een ophanglusje;
- het schooltasje, de kleding, de brooddoos en de drinkbeker te merken met hun naam;
- een gezond doch niet te uitgebreid lunchpakket mee te geven (een te grote keuze en allerlei afzonderlijke potjes maken het uw kind echt niet gemakkelijk! Dus geen sinaasappelen, yoghurt, conserven, koekjes met chocolade rond ...);
- kleuters die tijdens de speeltijden willen drinken, brengen een drankje van thuis mee. Tijdens de middagpauze kunnen ze een drankje kopen met een jeton;
- te zorgen dat zij op tijd in de school aanwezig zijn om het begin van de activiteiten niet te missen;
- in de kleuterklas werkt men met een heen- en weerboekje. Alle praktische mededelingen en afspraken worden hierin vermeld. Zowel de juf als u, mama of papa, mag gebruik maken van dit minidagboekje van uw kleuter. Let op: zowel ouders als leerkrachten weten pas zeker dat de berichten u bereikt hebben als het boekje bij ELK bericht geparafeerd wordt.
- als kleuters tijdens de speeltijden moeten binnen blijven wegens ziekte, kunnen de ouders dit meedelen via het heen- en weerboekje;
- wanneer er vragen of problemen zijn met uw kind, kan u de kleuterleidsters steeds contacteren vóór of ná de schooluren, eventueel tussen 12.00 uur en 13.00 uur;



- nieuwe kleuters mogen natuurlijk gedurende enkele weken door hun ouders begeleid worden tot aan het klasje. Toch raden wij aan om zo snel mogelijk afscheid te leren nemen onder het afdak; vanaf 4 jaar zelfs vanaf de poort. Doe dit vriendelijk maar kordaat. Houd het afscheid KORT! Op deze manier helpt u meewerken aan de zelfredzaamheid van uw kleuter.

Bewegingsopvoeding

Kleuters

De kleuters krijgen 2 lessen bewegingsopvoeding per week.
Er is geen speciale kleding vereist.

Lager onderwijs

De leerlingen krijgen, onder leiding van de turnleerkracht, gedurende 2 lessen per week bewegingsopvoeding; waarvan één lesuur wordt besteed aan het zwemmen voor de eerste graad en om de andere week voor de tweede en de derde graad.

1. De turnles

Tijdens de turnles dragen de leerlingen gepaste kledij omdat dit veiliger en hygiënischer is.

In het turnzakje zit:

- een zwarte turnbroek
- witte turnpantoffels zonder veters
(l.n. met steunzolen dragen sportschoenen)
- een T-shirt met het logo van de school
- een elastiekje voor l.n. met lange haren

Afspraken in de turnles:

- het turngerief moet getekend zijn met de naam en voornaam;
- uurwerken, juwelen en lange oorbellen doen we uit in de turnles (veiligheid);
- lange haren doen we samen met een elastiekje;
- leerlingen zonder turngerief mogen niet deelnemen aan de les.

2. De zwemles

De leerlingen gaan in groep zwemmen.

Groep 1: 6 e - 5 e / 4 e - 3 e l.j. (in het bad van 9.15 uur tot 9.45 uur)

Groep 2: 2 e - 1 e leerjaar (in het bad van 9.45 uur tot 10.15 uur)

Er zijn 3 niveaugroepjes: beginners, zwemmers en vlotte zwemmers

In het zwemzakje zit:

- een badpak of zwembroek;
- een grote handdoek om mij af te drogen;
- een kleine handdoek om op te staan;
- een borstel of kam;
- badmuts mag maar moet niet;
- zorg dat overal je naam op staat;
- zwembandjes zijn in het zwembad aanwezig.

3. Afwezigheden

De les bewegingsopvoeding is een onderdeel van de totale opvoeding van uw kind. Daarom mogen de leerlingen enkel om medische redenen een turn- of zwemles overslaan.



Bij een eenmalige vrijstelling volstaat een briefje van de ouders. Vrijstelling voor een langere termijn kan enkel en alleen op medisch voorschrift en bij voorkeur gedetailleerd voor welke discipline (vb. zwemmen, balvaardigheid, springoefeningen)

De niet-zwemmers gaan mee naar het zwembad en volgen, van op de bank, de zwemles, zodat zij de technische uitleg over de vaardigheden die worden aangeleerd, kunnen volgen.

4. Andere sportactiviteiten op school (tijdens de schooluren)

Sportdagen:

De zomersportdag wordt georganiseerd in samenwerking met de sportdienst van Lummen. Alle Lummense scholen werken hieraan mee.

De leerlingen kunnen kennismaken met nieuwe sportieve uitdagingen.

Op de wintersportdag gaan we schaatsen op de schaatsbaan van Hasselt.

Dit is reeds een jarenlange traditie die we graag nog even verder zetten.

Speelplaatsactiviteiten:

Speelzakken: de zakken met leuk speelmateriaal zorgen ervoor dat de leerlingen zich tijdens de speeltijd niet vervelen.

Speelwinkel: met de speelkaart kunnen de leerlingen speelmateriaal uit de speelwinkel lenen. De leerlingen van het 5 e leerjaar leiden alles in goede banen.

Trefbal: elke klas heeft een vaste trefbaldag zodat iedereen de kans krijgt om op het echte trefbalveld te spelen.

Regenton: als het regent, spelen de leerlingen onder het afdak en mogen zij het speelmateriaal uit de regenton gebruiken.

Activiteiten georganiseerd door "stichting Vlaamse schoolsport":

Kronkeldidoe: 1 e en 2 e leerjaar.

Alles met de bal: 3 e en 4 e leerjaar.

American games: 5 e en 6 e leerjaar.

Meer info hierover op de site onder de rubriek 'sport/tijdens de lesuren'

5. Naschoolse sportactiviteiten

Scholenveldloop: 1 e tot 6 e leerjaar



Zorgbeleid

Met onze GOK - (= Gelijke Onderwijskansen) en ZORG-werking willen wij een zorgbreed klimaat creëren waar alle kinderen kansen krijgen om te groeien. Hierbij proberen wij rekening te houden met de diversiteit, de gezinssituatie, de lichamelijke en socio-emotionele problemen en de individuele leer- en ontwikkelingsbehoeften van elk kind.

Het zorgbeleid binnen onze school wordt gerealiseerd door het hele leerkrachtenteam, de directie en het zorgteam omdat we pleiten voor een geïntegreerde en geen versnipperde aanpak.

Bij de uitbouw van kwaliteitszorg staan in onze school preventie (krachtige leeromgeving, flexibele klasorganisatie, gestructureerde basisaanpak), differentiatie (tempo, leerstof, werkvormen ...) en remediëring centraal.

Alle kinderen met specifieke onderwijsbehoeften hebben recht op redelijke aanpassingen. Onze school bespreekt samen met de ouders en het betrokken kind deze aanpassingen (differentiëren, remediëren, compenseren, dispensereren).

Ook hoogbegaafde kinderen worden zeer goed opgevolgd en krijgen extra oefeningen aangeboden.

Extra ondersteuning (GON

, ION) wordt opgestart na overleg met CLB, ouders en zorgteam.

De klasleerkracht blijft de spilfiguur voor het signaleren, diagnosticeren en begeleiden van leerlingen met leer- en ontwikkelingsmoeilijkheden.

Ook als ouder kunt u zich wel eens zorgen maken over de ontwikkeling of de leerproblemen van uw kind. Aarzel dan niet om de klasleerkracht, het zorgteam of de directie te contacteren, wat de aanpak en begeleiding van uw kind zeker ten goede komt. Dit kan vaak onnodige zorgen of misverstanden voorkomen.

U kan natuurlijk ook met leer- en andere problemen steeds terecht bij het CLB van Herk-de-Stad.

Tot besluit even dit:

We proberen te werken op maat en niveau van elke leerling. We streven met het hele schoolteam een maximale ontplooiing na, rekening houdend met het eigen kennen en kunnen. Ieder kind is uniek. Elk kind heeft eigen kennis en capaciteiten.



Leerlingvolgsysteem

Allerlei nuttige gegevens (ouders gescheiden, draagt bril, volgt logopedie, inzet, gedrag ...), de inhoud van MDO's en indien nodig oudercontacten worden bondig en nauwkeurig genoteerd in het leerlingdossier door de klasleerkracht, de GOK-leerkracht of de zorgcoördinator.

De gegevens uit het leerlingdossier zijn enkel voor **intern gebruik**.

Deze gegevens kunnen op vraag van de logopediste of gespecialiseerde centra doorgegeven worden om een zo objectief mogelijk beeld te verkrijgen van de schoolse prestaties en andere problemen. Dit is nodig om zo vlug mogelijk een optimale begeleiding te kunnen opstarten.

1. Kleuteronderwijs

Het kleuterdossier wordt vanaf de peuterklas opgestart.

Minstens 2 keer per jaar wordt elk kind gericht geobserveerd (socio-emotionele ontwikkeling; taal- en spraakontwikkeling; grove en fijne motoriek; spel- en werkhouding; cognitieve, wiskundige en leesvaardigheden ...) en worden er voor elk kind observatielijsten ingevuld.

In de derde kleuterklas wordt er samen met het CLB na de afname van genormeerde testen, zoals "Toeters" , "Contrabas" ... een overgangsbespreking gehouden met de klasleerkracht en zorgcoördinator. Andere betrokkenen zoals directie, logopediste, GON-leerkracht ... worden ook uitgenodigd indien nodig. GON = geïntegreerd onderwijs door leerkracht buitengewoon onderwijs, kleuter of lager.

De moeilijkheden, de mogelijkheden en de vorderingen worden reeds vanaf de eerste kleuterklas besproken tijdens de jaarlijkse individuele oudercontacten en/of tijdens een MDO (Multi-Disciplinair-Overleg met klasleerkracht, zorgcoördinator, CLB-medewerker). Hierop kunnen de ouders, de directie, de logopediste, de GON-leerkracht ... ook uitgenodigd worden indien nodig.

2. Lager onderwijs

In september en februari worden er op school genormeerde LVS (leerlingvolgsysteem) - toetsen lezen, spelling en wiskunde van elk kind afgenomen. Eind mei gebeurt dit enkel van de zorgleerlingen (zone D en E).

Deze resultaten worden genoteerd in het leerlingdossier van elk kind, evenals niveaulezen en worden samen met de klastoetsen bekeken en besproken op het MDO indien nodig.



Voor- en naschoolse opvang

's morgens

De kinderen worden opgevangen op de speelplaats maximum 15 minuten voor het begin van de lessen. Kinderen die méér dan 15 minuten voor de aanvang van de lessen op school aankomen, kunnen niet binnen en vallen niet onder de wet van de schoolverzekering, noch onderweg, noch aan de poort!

's middags

Kinderen die tijdens de middagpauze niet tijdig worden afgehaald, kunnen wachten in de eetzaal.

's avonds.

De ouders die hun kind(eren) komen afhalen, melden zich aan de schoolpoort. Kinderen die alleen naar huis mogen, melden dit schriftelijk aan hun leerkracht in september. Fietsers wachten tot de begeleidende leerkracht de kinderen overlaat aan het zebrapad. **Aan jullie, ouders, wordt gevraagd de auto te parkeren op de parking van de parochiezaal, NIET aan de schoolpoort.** Vertel dit ook aan oma's, opa's, tantes ... die de kinderen komen afhalen. De kinderen moeten ten laatste 15 minuten na schooltijd worden afgehaald. Daarna is de school niet meer verantwoordelijk voor de opvang van uw kind.

Opmerking

Tijdens de uren en de speeltijden mag geen enkel kind de school verlaten. Enkel een door de ouders geschreven toelating maakt hierop een uitzondering. Verwittig a.u.b. als er een verandering is in opvang of afhalen. Laat uw kind(eren) niet zelf beslissen met wie of hoe ze het liefst naar huis gaan. Verwittig TIJDIG de naschoolse opvang!

Huistaken

Met het geven van huistaken beogen we een drievoudig doel:

- aan het kind de mogelijkheid bieden om de leerstof verder in te oefenen;
- bij de leerling een houding aankweken, om na de lesdag nog voor de school te werken; dit als voorbereiding op het middelbaar en hoger onderwijs;
- aan de ouders laten zien waar hun kind op school mee bezig is.

Elke huistaak wordt genoteerd in een klasagenda.

De schoolagenda (en heen- en weerboekje voor de kleuterafdeling) is ook een middel om mededelingen aan de ouders door te geven. Ook mededelingen vanwege de ouders aan de leerkracht kunnen genoteerd worden. Gebruik het indien nodig! Kijk dus dagelijks de agenda van uw kind(eren) na. Wanneer er een handtekening van de ouders wordt verwacht, zal dat in de klas worden meegedeeld. De frequentie van het geven van taken en het leren van lessen wordt steeds meer naarmate uw kind ouder wordt. De leerkracht geeft hierover meer informatie tijdens de ouderavond van september.



Rapporten en toetsen

Met het rapport willen we u een beeld geven van de vorderingen van uw kind(eren). Dit op vlak van leren, werkhouding, expressie en sociale vaardigheden. De rapporten worden om de 12 schoolweken meegegeven met uw kind. Dat wil zeggen dat er een rapport is in november, in maart en in juni. Op deze manier willen we de druk bij de kinderen verlichten en de leerstofhoeveelheden voor de toetsen beter spreiden. De toetsen worden afgenomen na een leerstofgeheel. Dit gebeurt doorheen het hele schooljaar.

Oudercontacten

Klassikaal

In de eerste schoolweek voorzien we een klassikaal oudercontact om de ouders kennis te laten maken met de leerkracht en met de manier van werken in de klas, zelfstandigheid oefenen, verwachtingen naar huiswerk toe, leren leren, ... (KO en LO)

Individueel

Na elk rapport kunnen de ouders tijdens een *individueel oudercontact* met de leerkracht spreken over het rapport en het gedrag van hun kind (LO). Op het einde van juni worden sommige ouders nogmaals uitgenodigd door de leerkracht wanneer hij/zij dit nodig acht!

Ook in de kleuterafdeling zijn er jaarlijks twee individuele oudercontacten in ELKE kleuterklas (KO).

De school opteert voor kinderen van gescheiden ouders één oudercontact. Dit om het oudercontact werkbaar te houden. Er wordt best afgesproken wanneer ze gelijktijdig aanwezig kunnen zijn (indien zij beiden een oudercontact wensen).

Wenst u de leerkracht te spreken tijdens het schooljaar, doe dit dan liefst voor of na de schooluren of contacteer de leerkracht voor een afspraak. Onaangekondigd tijdens de lesuren om inlichtingen komen vragen, stoort het hele klasgebeuren en is daarom ook af te raden. Als er problemen zijn bespreekt u deze best zo snel mogelijk met de juf. Wacht zeker niet tot het oudercontact!

Via mail, telefoon of nota in de agenda kan er ook een afspraak gemaakt worden voor een gesprek met de directie.

Tutorlezen

We organiseren wekelijks 25 minuten tutorlezen. Een leerling uit een hogere klas (tutor) begeleidt een leerling uit de lagere klas (tutee). Ze lezen met twee een 'samenleesboek'. 3 maal per jaar worden de leesniveaus van de kinderen bepaald. Aan de hand van deze testen wordt hun leesboek en hun partner gekozen. Dit resultaat wordt op het rapport vermeld.

Met tutorlezen vergroot de technische leesvaardigheid van de leerlingen. Ook het begrijpend lezen wordt doeltreffender geoefend. De leerlingen leren ook respectvol omgaan met elkaar en moeten hun verantwoordelijkheid leren opnemen.



Verloren voorwerpen

Het aantal voorwerpen dat op school achterblijft en nadien van niemand blijkt te zijn, is groot: kledingstukken, zakdoeken, brooddozen ... Om deze voorwerpen te kunnen terugbezorgen, willen wij u vragen de naam van uw kind erin of erop te zetten. Het gebeurt ook regelmatig dat de kinderen, tijdens het spelen, voorwerpen verliezen die nadien niet meer worden teruggevonden. Om dit te vermijden, willen wij u vragen uw kind geen waardevolle voorwerpen (juwelen, speelgoed, zakgeld ...) mee te geven, tenzij het deze nodig heeft tijdens de lessen.

GSM

De kinderen laten de GSM thuis. Ouders of leerkrachten verwittigen kan via de schooltelefoon als het nodig is.

Verjaardagen

Indien uw kind verjaart, mag het de klasgenootjes trakteren; maar laat deze traktatie zeer bescheiden zijn! Op het klassikale oudercontact van september bespreekt de leerkracht een traktatievoorstel voor dat schooljaar. Op school uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes uitdelen, is zeer pijnlijk voor de niet-genodigden. Doe het daarom op een andere plaats.

Minder afval op school

Vanaf september willen we werken aan het verminderen van het afval op school. Daarom vragen we om de koeken van uw kind(eren) in een koekendoosje te stoppen. Gelieve ook de naam van uw kind erop te schrijven. Indien de verpakking nog rond het koekje zit vragen we aan de kinderen om deze in het koekendoosje te stoppen en mee naar huis te nemen. De doosjes worden in een bakje verzameld per klas. Op deze manier willen we proberen om het afval op de speelplaats te verminderen.

Eucharistievieringen

Op regelmatige tijdstippen gedurende het schooljaar zijn er schoolmissen voorzien in de parochiekerk (1 e tot en met 6 e leerjaar). Ouders die zich een uurtje kunnen vrijmaken, worden hartelijk uitgenodigd deel te nemen aan deze vieringen.



Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd. We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind.

