

Beste ouder

Na negen maanden wordt er elke keer opnieuw een wondertje geboren
Gekoesterd door mama, papa en geliefd door de mensen die bij hen horen
Na de eerste jaartjes thuis, in de crèche of bij onthaal
volgt een grote stap, een eerste maal.

Een open poort, een warme ontvangst heel spontaan
een kusje, een zwaai misschien een kleine traan...

Een spannend moment zowel voor ouders als hun schat,
want peuter komt en zet zijn eerste stap!

Hand in hand met juf begint de tocht,

hij ontdekt, speelt, ervaart; er wordt heel wat onderzocht.

Kleuter vervolgt 'zijn' pad en verlaat de plaats waar 't ooit begon,
de lagere school lonkt met muizenstapjes of in grote sprong!

Dag nieuwe wereld met boeken vol cijfers, letters en frisse kennis
samen met juf of meester op zoek naar wat voor uw kind het beste is.

Jaar na jaar en stap na stap leren we van en met elkaar

en is de stap wat groot en moeilijk, er staat altijd iemand voor je klaar
met zorg werken aan het goed gevoel, waardering voor zichzelf en voor
anderen zie je langzaam maar zeker, je kind in een zelfstandige tiener
veranderen.

Welk talent geeft een steen van vertrouwen?

Welke interesse zorgt voor een steen om verder te bouwen?

Na die wonderlijke ontdekkingsreis, ouders, kind en school, allemaal
samen kondigt zich een nieuwe reuzenstap aan, tijd om elders verder te
bekwamen.

Met degelijk advies en sterk gelovend in de kinderen die voor ons staan,
laten we dit opengebloede kind graag gaan.

Maar zover is het nu nog helemaal niet, want samen hebben we dus nog
een hele weg in het verschiet.

Reik ons je hand, dan gaan we samen op pad, welkom in de StapSteen
onze school, er is plaats voor iedereen!

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Het voltallige schoolteam zet zich in om uw kinderen te begeleiden bij
een eigentijdse opvoeding en draagt zorg voor degelijk en kwaliteitsvol
onderwijs. Naast welbevinden en betrokkenheid zijn **talentontwikkeling,**
digitalisering en fundamenteel leren belangrijke aandachtspunten
binnen ons onderwijs.

Namens het schoolteam

DEEL 1 : INFORMATIE

1 Contact met de school

Directie	Christel Vleegen 089/61 20 21 (privé: 089/24 42 14) directie@destapsteenwiemesmeer.be
Secretariaat	Liliane Noben en Mireille Thijs 089/61 20 21 info@destapsteenwiemesmeer.be
Zorgcoördinator	Peter Boelen 089 61 41 19 peter.boelen@deparelzutendaal.be
Leerkrachtenteam	kinderverzorgster: Lily Boelen beertjesklas: Evi Cops zonnetjesklas: Lien Segers vlinderklas: Goele Gonnissen / Marcia Hermans regenboogklas: Elke Smets / Marcia Hermans visjesklas: Veerle Barthels / Marcia Hermans turnjuf : Evy Wiencek ondersteuning: Marcia Hermans 1 ^{ste} leerjaar: Ine Poelmans en Nadia Repetowski 2 ^{de} leerjaar: Ludo Jansen en Anouk Vanclooster 3 ^{de} leerjaar: Jessie Vanspauwen en Bjorn Poels 4 ^{de} leerjaar: Rita Kusters en Nadia Repetowski 5 ^{de} leerjaar: Arsène Rottiers en Anouk Vanclooster 6 ^{de} leerjaar: Petra Wijnants en Bjorn Poels ondersteuning: Nadia Repetowski (4 ^{de} leerjaar), Bjorn Poels (4 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar) Evy Wiencek (5 ^{de} leerjaar) turnjuf: Evy Wiencek ICT-coördinator: Vital Nijst
Scholengemeenschap	St. Hubertus 1132/ 118794
Schoolbestuur	Voorzitter : Eric Raedts
Website	www.destapsteenwiemesmeer.be

2 Organisatie van de school

Schooluren

De school is open van 08.15 u tot 15.25 u.

De lessen beginnen stipt om 08.30 u en eindigen om 15:10 u.
Op woensdag eindigt de les om 12.10 u.

De middagpauze begint om 12.10 u en de lessen starten
's namiddags terug om 13.10 u.

De grote poort (Jachthoornplein) wordt om 12.40 u terug
geopend en het kleine poortje (Kanunnik Coenenstraat) wordt
om 12.55 u terug geopend.

Na aanvang van de lessen worden de poorten terug gesloten
en is de school enkel toegankelijk via de hoofdingang.

Opvang

Voor- en naschoolse opvang wordt ingericht door Pierewiet.



Op initiatief van het OCMW Zutendaal organiseert men in de
gemeentelokalen van Wiemesmeer "DE WEVEL"
buitenschoolse kinderopvang:

Vestigingsplaats "De Wevel"
Jachthoornplein 8 bus 1
3690 - Zutendaal
Tel. 089/ 24 30 04 - GSM. 0471 08 23 74
Erkende opvangcapaciteit: 46 plaatsen.

Iedere morgen vanaf **07.00 u.** tot 8.30 u. zijn uw kinderen er
van harte welkom. Ook na school kunnen uw kinderen
er tot **18.30 u.** naar hartenlust spelen. Er staat
steeds een team van enthousiaste en bekwame
begeleidsters klaar.

Ze worden onder begeleiding gebracht naar en afgehaald van
school.

Tijdens de schoolvakanties is er doorlopend opvang voorzien
van 07.00 u. tot 18.30 u. in de centrale opvangplaats "het
Nachtegalenpark". Concrete informatie hieromtrent
ontvangt u telkens voor iedere schoolvakantie

De jongste kleuters kunnen 's middags opgehaald worden
door de opvang. Zij worden naar het centrum gebracht,
alwaar ze in de nieuwe accommodatie een middagdutje
kunnen doen.
Er wordt gevraagd om de kinderen wel minstens tot 15.00 u.
te laten rusten.

Verdere info kan u bekomen bij de coördinatoren IBO
Pierewiet:

De coördinatoren zijn dagelijks te bereiken op het OCMW:
- via telefoon op 089/ 62 38 66
- via e-mail: karen.meuffels@zutendaal.be en
patricia.claes@zutendaal.be

Vakanties**Vrije dagen****Rapporten:****Eerste trimester**

facultatieve vrije dag: vrijdag 27 september 2019

pedagogische studiedag: woensdag 16 oktober 2019

herfstvakantie: 28 oktober 2019 – 01 november 2019

RAPPORT 1: donderdag 14 november 2019

oudercontact op aanvraag, door ouders en/of leerkracht

kerstvakantie: 23 december 2019 – 3 januari 2020

Tweede trimester

RAPPORT 2: woensdag 22 januari 2020

oudercontact: donderdag 23 januari 2020 (algemeen)

facultatieve vrije dag: maandag 27 januari 2020

krokusvakantie: 24 februari 2020 – 28 februari 2020

pedagogische studiedag: vrijdag 13 maart 2020

RAPPORT 3: donderdag 2 april 2020

oudercontact op aanvraag, door ouders en/of leerkracht

paasvakantie: 6 april 2020 – 17 april 2020

Derde trimester

feest van de arbeid: vrijdag 01 mei 2020

O.H.-Hemelvaart: donderdag 21 mei 2020

brugdag: vrijdag 22 mei 2020

pinkstermaandag: 1 juni 2020

RAPPORT 4: woensdag 24 juni 2020

oudercontact: donderdag 25 juni 2019 (algemeen)

DEEL 2 : HET EIGEN OPVOEDINGSPROJECT

Inleiding

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze meedragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. In ons onderwijs willen we vanuit een christelijke houding ook sociale vaardigheden meegeven aan uw kind.

Het is deze geloofsdimensie die de basis vormt in zowel de kleuter- als de lagere school om een aantal fundamentele levenswaarden aan te reiken en tot leven te brengen. In de godsdienstles krijgen deze levenswaarden een evangelische duiding, in respect en in dialoog met andere levensbeschouwingen. Eerbied voor zichzelf, anderen, de natuur en materialen, solidariteit, trouw, vergevingsgezindheid en het geven van nieuwe kansen, voorrang voor de armen in de meest brede zin, verdraagzaamheid, gewetensvorming,... zijn meer dan theoretische begrippen in de omgang tussen leerkrachten en leerlingen. Het is immers voor de ontwikkeling van deze waarden onontbeerlijk dat zij door leerkrachten en ook door de thuisopvoeders niet alleen worden voorgezegd, maar ook worden voorgeleefd.

Wij houden 4 keer per jaar een gezamenlijke viering in onze parochiekerk St.-Jozef.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot *goede* en competente *mensen*.

Hiervoor baseren wij ons op de eindtermen en de leerplannen van VVKBa.

Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de *harmonische ontwikkeling van de totale persoon*: hoofd, hart en handen.

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 het samenleven,
- de wereld van het verleden en het heden,
- de wereld van het goede,
- de wereld van zingeving.

In ons aanbod streven we naar een logische *samenhang* tussen de verschillende leergebieden en leerdomeinen, waarbij we voortbouwen op wat kinderen reeds beheersen. We stimuleren een creatieve en oplossingsgerichte aanpak bij problemen op *cognitief* en *sociaal* vlak.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan

komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven, levenslang leren. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We 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.

We willen tevens 'school van de toekomst' zijn.

Een school waarin we onze leerlingen voorbereiden op een samenleving die steeds sneller verandert.

Een school waar **fundamenteel leren, talentontwikkeling en digitaal onderwijs** een sterk merk zijn en de uitgangspunten van onze pedagogie vormen :

- Leerkrachten zorgen voor een krachtige leeromgeving die zich kenmerkt door een positief, veilig en rijk leerklimaat, betekenisvol leren, rijke ondersteuning, geregeld op uitstap gaan, interactie en coöperatieve leerstrategieën. De leerkracht fungeert als coach in interactie met zijn leerlingen.

- We stemmen ons aanbod af op de ontwikkeling van ieder kind. We houden rekening met diversiteit. Dat betekent dat verschillen tussen leerlingen gezien en gebruikt worden om groeikansen te creëren. Op die manier worden talenten van kinderen zichtbaar en kunnen ze zich verder ontwikkelen.

- Digitale media worden functioneel ingezet om het leerproces van de leerlingen te ondersteunen.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar om elk kind centraal te stellen, het welbevinden prioritair te behandelen en de betrokkenheid zo goed mogelijk te optimaliseren.

Je kind is uniek en omdat we elk kind op onze school evenveel aandacht willen geven ligt de uitdaging in het zoveel mogelijk afstemmen van ons onderwijs op de noden van jullie kinderen.

Diversiteit roept immers op tot differentiatie – het onderwijsaanbod dichterbij de leerling brengen - om zo te komen tot het grootst mogelijk leerrendement van elke leerling. Met elk kind bedoelen wij dus ook zij die trager of sneller leerstof verwerken, het sociaal moeilijk hebben of een fysieke beperking moeten overbruggen.

We doen dit op:

- 1) leerlingniveau door kinderen positief te bekrachtigen, kindercontacten te organiseren (5-6),...
- 2) klasniveau door taakdifferentiatie, tempodifferentiatie,...
- 3) schoolniveau door te kiezen voor gestructureerd KVS en LVS (smartschool), geregeld MDO' s te organiseren, coöperatief leren toe te passen, bewust te zijn van de meervoudige intelligentie van onze kinderen, talenten aan te spreken,...



Indien wij met een bepaalde zorg omtrent uw kind zitten, zal u hier snel over aangesproken worden zodat we samen kunnen zoeken naar de beste aanpak en het meest aangewezen traject om uw zoon of dochter opnieuw alle kansen te geven die het verdient.

Indien u als ouder met een zorg zit, deel deze dan met de klasleerkracht zodat wij ook deze zorg samen kunnen opnemen.

In sommige gevallen zal de expertise van CLB of externe partners aangewezen zijn om uw kind weer op weg te helpen. Indien dit nodig blijkt, wordt er op geregeld tijdstip samen rond de tafel gezeten zodat alle betrokken partijen op de hoogte blijven en aanvullend kunnen werken.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en – verbetering.

We delen onze zorg door kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school. Zowel informele als formele contacten zorgen voor een ruimer beeld van het kind.
vb. De degelijk werkende ouderraad zorgt voor een geëngageerde gezamenlijke kwaliteitsbewaking;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering
vb. De fijne samenwerking met het VCLB van Genk;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school wordt gewerkt
vb. Het organiseren van vieringen in onze parochiekerk;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.
vb. We willen ons sociaal engagement zichtbaar maken door geregeld een project te organiseren om geld in te zamelen voor onze 'buren' die het minder goed hebben...

DEEL 3 : HET REGLEMENT

1 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 jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders:
--

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

- 1) Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.
- 2) De klasagenda is een handig heen-en-weer-boekje dat zowel de leerkracht als de ouder gebruikt om te communiceren i.v.m. huistaken, lessen, toetsen, geplande activiteiten, maar waar ook mededelingen van klasleerkracht, directie of ouder in genoteerd kunnen worden.
- 3) We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een rapport.

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

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

- 4) Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 08:30 en eindigt om 15:10 .

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. **Wij verwachten dat je ons voor het eerste lesuur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.**

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : de school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kind(eren). Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Wij verwachten dat je 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 er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*

2 Inschrijven van leerlingen

Een nieuwe kleuter of leerling kan ingeschreven worden op het secretariaat.

Dit kan nadat er via de aanmeldingsprocedure een ticket tot inschrijving werd bezorgd. Ook kan men de vrije inschrijvingsperiode afwachten, indien er na de aanmeldingsprocedure nog vrije plaatsen beschikbaar zijn. Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) 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 of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school maakt gebruik van een digitaal aanmeldingssysteem

Eens onze capaciteit bereikt, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Bij de instroom van nieuwe kleuters worden maximaal 24 kleuters per geboortjaar ingeschreven. Kleuters of leerlingen die reeds tijdens het vorige schooljaar ingeschreven waren blijven automatisch ingeschreven, ook al is de maximumcapaciteit overschreden (overcapaciteit).

Elke klas, zowel voor kleuters als voor lagere school, telt max. 24 kinderen/klas, 32 leerlingen per klas indien deze klas ontubbeld wordt voor een aantal vakken.

Er kunnen in het totaal 5 kleuterklassen worden georganiseerd: max. 120 kleuters
Er kunnen in het totaal 8 lagere school klassen worden georganiseerd: max. 144 kinderen

2.2 Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vind je terug in de schoolbrochure en op de website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

2.3 Zindelijkheid

Het is zeker geen vanzelfsprekendheid dat elke peuter van 2,5 jaar zindelijk is. Toch willen we als school met aandrang vragen om hier werk van te maken, voordat uw kindje naar school komt.

Indien het nog niet zindelijk is, vragen we dat jullie meewerken aan zindelijkheidstraining met de school, in onderling overleg met de kleuterleidster. Zo maken we er samen werk van om uw kindje op zo kort mogelijke tijd zindelijk te krijgen. We vragen dit zodat de kleuterleidster tijdens de schooluren niet voortdurend haar tijd moet verliezen aan het verversen van pampers. Deze tijd gaat immers ten koste van het pedagogisch werk van de leidster, ten koste van

de andere ontwikkelingsaspecten van uw kindje en ten koste van de rest van de klas.

Zindelijk zijn is wel een voorwaarde om 's middags in de eetzaal te mogen blijven.

Wij hebben op school eveneens een folder beschikbaar met handige tips en voorwaarden betreffende zindelijkheidstraining.

2.4 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Vanaf het schooljaar 2014-2015 beslist de klassenraad (team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling) over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen , alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

De taalproef voor onvoldoend aanwezige kleuters vervalt voor zowel de vijf- als de zesjarigen.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar en loopt de inschrijving gewoon door.

2.5 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt, een verplichte screening van het niveau van de onderwijstaal uitvoeren. Deze screening brengt de beginsituatie van de leerling in kaart en wordt gevolgd door een aan de leerling aangepast taaltraject.

Voor leerlingen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen om de lessen te kunnen volgen, is een taalbad van maximaal een jaar mogelijk.

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 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. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met 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 worden genomen.

3.4 Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met klas klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, werkt onze school niet mee aan het co-schoolschap.

4 Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg met CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dat omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je 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 je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. Het is de school die beslist in welk leefgroep je kind terechtkomt.

5 Afwezigheden

5.1 Wegens ziekte

In kleuteronderwijs

Kleuters zijn niet leerplichtig. Er is geen verantwoording (briefje van ouders of doktersattest) vereist. Het is wel aan te raden - zeker bij afwezigheid van verschillende dagen - dit even telefonisch te melden.

Ook voor kleuters is het zeer belangrijk om regelmatig naar school te komen, vooral in de voormiddag (meer lesactiviteiten).

5-jarige kleuters moeten 250 halve dagen per schooljaar aanwezig zijn. Dit is een voorwaarde om naar het eerste leerjaar over te gaan.

In het lager onderwijs

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht. Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Hiervoor worden de vier voorgedrukte briefjes gebruikt. Zo'n briefje kan slechts 4 keer per jaar gebruikt worden en alleen voor ziekte. Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB. Consultaties bij tandarts of orthodont gebeuren liefst buiten de schooluren. De ouders verwittigen de school zo snel mogelijk. Het ziektebriefje wordt aan de klastitularis bezorgd. Bij twijfel over een medisch attest zal de school het CLB contacteren.

5.2 Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of een 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-out-projecten.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Het is niet de bedoeling dat ouders toestemming vragen 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.

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van elk kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheid stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheid verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

6 Eén- of meerdaagse schooluitstappen(extra-muros)

6.1 Eendaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de eendaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten op school aanwezig zijn.

6.2 Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten op school aanwezig zijn.

7 Getuigschrift 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.

7.1 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. 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 klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en het voorafgaande schooljaar
- de evaluaties van het lopende en het voorafgaande schooljaar
- de gegevens uit het LVS
- het verslag van de klastitularis of de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden aan de leerling heeft gegeven.
- ...

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

7.2 Beroepsprocedure

Wanneer we in dit punt spreken over “dagen”, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, feestdagen niet meegerekend)

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

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 met de directeur. Dit verplicht overleg vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten zijn uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij het schoolbestuur:

t.a.v. de voorzitter en de leden van de Raad van Bestuur
Jachthoornplein 4
3690 Zutendaal

Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend en 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.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. 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 naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

8 Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 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. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. 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 andere voorwaarden.

9 Orde- en tuchtmaatregelen

De leerkracht stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

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

9.2 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 medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel.

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de 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.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting (wanneer we het hebben over dagen zijn zaterdag, zondagen en feestdagen niet meegerekend)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt 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 een klassenraad

- uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
 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.

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.

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

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

9.3 Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen

9.3.1 Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

9.3.2 Beroepsprocedure na 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 schriftelijk beroep indienen bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend en bevat het onderwerp 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 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. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. 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 naleven van de vormvereisten.
3. 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.

10 Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen : maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs ligt, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Het aanbod van verplichte activiteiten :

1. Drank in de eetzaal (lagere school)
2. Uitstappen met de klas
3. Sportactiviteiten
4. Cultuuractiviteiten
5. Schoolreis

Bijdrage voor het kleuteronderwijs :

Elk leerjaar max. € 45,00

Bijdrage voor het lager onderwijs :

Elk leerjaar max. € 90,00

Het aanbod van niet-verplichte activiteiten:

1. Middagtoezicht : gratis
2.
 - Jaarabonnement Zonnekind : € 39,00
 - Jaarabonnement Zonnestraal : € 39,00
 - Jaarabonnement Zonneland : € 39,00

T-shirt lessen bewegingsopvoeding : € 10,00

Meerdaagse uitstappen :

Boerderijklass voor 2^{de} lj : € 90,00
zeeklas voor 6^{de} lj : € 240,00

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen drie keer per schooljaar een schoolrekening.

Ouders van de leerlingen van het 6^{de} leerjaar krijgen de keuze om in één keer of in drie schijven per schooljaar de rekening voor de zeeklas te betalen. We verwachten dat de rekeningen tijdig betaald worden. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending. Indien dit niet gebeurt binnen deze termijn, worden er administratieve kosten aangerekend.

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekeningen, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je verzoek.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12. Vrijwilligers

Onze school doet regelmatig beroep op vrijwilligers. Onze school heeft een verzekeringscontract afgesloten ter dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Vrijwilligers kunnen meer informatie over het verzekeringscontract verkrijgen op het secretariaat.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de gegevens die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 Welzijnsbeleid

13.1 Preventie en verkeersveiligheid

Tijdens de middagpauze en na schooltijd worden de kinderen van de rij begeleid naar de oversteekplaats op de Kempenseweg. Kinderen maken deze oversteek enkel onder begeleiding.

Indien u uw kind(eren) met de auto brengt of haalt, zorg er dan voor dat u parkeert op de daarvoor voorziene parkeerplaatsen aan de school.

Indien uw kind met de fiets naar school komt, of indien er uitstappen met de fiets plaatsvinden, zorg er dan voor dat de fiets van uw kind in orde is.

13.2 Ziekte en medicatie

Wanneer je kind 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 gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, maar tussenkomst van een arts nodig is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet gesteld worden door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

13.3 Ongeval

Ongevallen op school zijn niet uitgesloten. De medische kosten, ten gevolge van een ongeval op school, op de heen-en terugweg of tijdens activiteiten georganiseerd door de school, worden door de verzekering terugbetaald. De verzekering komt nooit tussen bij materiële schade zoals aan fietsen, kleding e.d. De nodige formulieren zijn op het secretariaat verkrijgbaar en moeten daar ook terug ingeleverd worden.

Bij een ongeval worden de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd om het kind, indien nodig, te begeleiden naar het ziekenhuis. Wanneer dit niet mogelijk is en de ouders hun toestemming geven, zal iemand van het schoolteam het kind begeleiden.

13.4 Roken op school

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school

14 Afspraken en praktische mededelingen

14.1 Traktatie bij verjaardagen

Als uw zoon/dochter jarig is, dan vieren wij feest in de klas! Om consequent te zijn in ons gezondheidsbeleid en om goede gewoontes bij de kinderen aan te leren, wordt zoet uit de school geweerd. U mag wel in de klas van uw kind trakteren met cake, wafeltjes, fruit, fruitsapjes, fruitsla, yoghurt, ... maar liever niets dat voor kinderen moeilijk is om te eten, of waarmee ze zich vuil kunnen maken, zoals taart met slagroom of chocolade.

U kan ook één cadeautje voor de hele klas kopen zoals bvb. een leuk prenten- of voorleesboek, puzzel, ...

GEEN GESCHENKJES OM MEE NAAR HUIS TE GEVEN, geen snoep, geen chocolade, geen ijs, geen speelgoedjes!

14.2 Schoolverzekering

Ongevallen zijn ook op school niet uitgesloten.

De medische kosten, ten gevolge van een ongeval op school, op de heen- of terugweg of tijdens activiteiten door de school georganiseerd, worden door de verzekering terugbetaald. De verzekering komt nooit tussen bij materiële schade zoals aan kleding, fietsen e.d.

Een familiale verzekering is wenselijk.

Wat te doen bij een ongeval?

- De directie/secretariaat verwittigen en formulieren afhalen.
- Het doktersattest (ingevuld) zo vlug mogelijk terugbezorgen aan de directie.
 - De uitgavenstaat laten invullen door de mutualiteit (in een ander geval ontvangt u een bewijs van onkosten)
- Noteer zeker uw rekeningnummer en handtekening op de uitgavenstaat.
- Bezorg deze formulieren aan de school, die ze verder zal doorsturen naar de Verzekeringsmaatschappij.

14.3 Voorkomen en verantwoordelijk gedrag

We verwachten van alle leerlingen dat ze gewone, verzorgde kledij dragen.

De kinderen spelen geen spelletjes waarbij in geval van verlies of winst geld of andere voorwerpen worden uitgewisseld.

Omwille van de veiligheid zijn lederen ballen niet toegestaan. De kinderen brengen geen materiaal mee waarmee ze de veiligheid van hun medeleerlingen in het gedrang brengen.

Boeken of tijdschriften die onverzoenbaar zijn met de opvoedingsvisie van de school, zijn niet toegestaan.

14.4 Kledij lichamelijke opvoeding

De kledij voor de turnlessen bestaat uit een zwart short, een uniform T-shirt met logo van de school en gym schoenen. De T-shirts worden in het begin van het schooljaar te koop aangeboden door de ouderraad. Indien u in de loop van het schooljaar een nieuw T-shirt nodig heeft, kan men terecht op het secretariaat of bij de directie. Deze aankoop valt buiten de maximum factuur.

14.5 Verloren voorwerpen

Aan de ouders wordt gevraagd op de kleding van hun kind en eigen materialen (zoals brooddozen) een kenteken aan te brengen.

Kostbare juwelen, multimedia-materialen en elektronische spelletjes horen niet thuis op school. Leerlingen die hun fiets na schooltijd achterlaten in de fietsenstalling, doen dat op eigen verantwoordelijkheid. De school kan dan ook nooit verantwoordelijk gesteld worden bij verlies, beschadiging of diefstal.

Verloren voorwerpen en kleding worden gedurende enkele maanden bewaard, waarna de niet opgehaalde spullen aan het goede doel worden gegeven.

14.6 Eetzaal

Kinderen die 's middags niet naar huis gaan, blijven onder begeleiding in de eetzaal van de school eten.

Onze school kiest voor gezonde voeding.

Onze kleuters mogen hun eigen drinken meenemen naar de eetzaal.

Kinderen van de lagere school kopen één van volgende drankjes in de eetzaal: melk, chocomelk, water (plat of bruis) of één van de verschillende fruitsappen.

kostprijs: € 0,50 per gekoeld drankje.

Om de afvalberg tot een minimum te beperken, vragen wij dat uw kind gebruik maakt van een boterhammendoos, geen aluminiumfolie!

14.7 Huistaken en lessen

Met het geven van huistaken beogen we een drievoudig doel:

- Aan het kind de mogelijkheid bieden om de leerstof verder in te oefenen.
- Een goede werkhouding en vormen van leren leren bevorderen, om zo na het 6^e leerjaar het middelbaar onderwijs met succes te kunnen beginnen.
- De ouders krijgen hierdoor ook de kans om het schoolleven van hun kind te volgen, het aan te moedigen en zijn/haar mogelijkheden te ontdekken.

De leerlingen kunnen tot 2 dagen na de vakantie geen testen krijgen.

Enkele tips:

- *zorg voor routine : dagelijks op hetzelfde uur, op dezelfde plaats*
- *zorg voor een rustige omgeving, een plaats waar geen afleiding is van GSM, TV, radio,...*
- *maak een planning op*

Als uw kind regelmatig zijn/haar huistaak niet zelfstandig kan maken, gelieve dan de klastitularis hiervan op de hoogte te brengen.



14.8 Gebruik GSM/smartphone/tablet/camera/ICT en sociale media

Vooraleer de school binnen te gaan zet de leerling zijn/haar gsm/smartphone uit. De leerling zet hem pas terug aan als hij/zij naar huis gaat en de school verlaten heeft.

Tijdens de schooluren (ook tijdens de pauze) surft de leerling niet met zijn/haar gsm/smartphone of tablet en/of verzendt/leest geen sms/mails.

Tijdens de schooluren (ook tijdens de pauze) neemt de leerling geen foto's/filmpjes met zijn/haar gsm/smartphone/tablet/camera of met een ander apparaat.

De leerling maakt alleen gebruik van de computers/het internet van de school als hij/zij toestemming heeft van een leerkracht.

Men neemt niet deel aan cyberpesten (via gsm/smartphone/tablet, computer, sms, chat of via sociale media).

Als iemand slachtoffer is van cyberpesten, worden de ouders door hem/haar op de hoogte gebracht.

15 Dagdagelijkse leefregels

1. We komen tijdig naar school; indien je meermaals te laat komt, word je naar de directie gestuurd. De lessen beginnen om 08.30 u en eindigen om 15.10 u.
2. Iedereen moet alle lessen volgen, ook godsdienst-, zwem- en turnlessen. Als je niet mag zwemmen of turnen van de dokter, breng je een doktersbriefje mee.
3. Wij zijn vriendelijk en beleefd tegen anderen (leerlingen, leerkrachten, bezoekers, ...) en hebben respect voor mekaar.
4. Bij het binnengaan van een andere klas, de leraarskamer, de bureau van de directie, wordt er eerst geklopt.
5. In de eetzaal eten we rustig en beleefd; wie klaar is met eten, mag na het teken van de leerkracht omstreeks 12.30 u naar buiten. Na etenstijd bevindt er zich niemand nog in de eetzaal.
6. De boterhammendozen worden na het eten in de opbergbox van de klas gelegd (we gebruiken geen verpakking of aluminiumfolie); namiddag wordt er een leerling aangeduid die de box naar de klas haalt.
7. Bij het belsignaal gaat iedereen naar de klasrij. Bij het binnengaan is het rustig in de gang.
8. Tijdens de speeltijd mag er niemand in de klas tenzij de klasleerkracht anders heeft beslist of een doktersattest aanwezig is. De namen van betreffende leerlingen staan dan op het bord. Ook in de gang komen we niet. Je houdt je aan de beurtrol zoals vermeld, draagt zorg voor het materiaal en berg het op zoals voorzien.
9. De gangen zijn netjes en opgeruimd; jassen, turn- en zwemzakken hangen aan de kapstok. We laten geen geld of waardevolle voorwerpen in de gang of in de boekentas.
10. Er wordt water van thuis meegenomen voor de lagere school, zij kunnen ook leidingwater drinken in de klas. Voor het tussendoortje gebruiken we cake, droge koek of fruit. Dus geen chocolade of andere verpakte snoepjes. In de kleuterschool is enkel bij het eetmoment in de klas (voormiddag 10.00 u) een drinkbrik toegelaten. De etensresten werpen we in de groencontainer. Ander afval beperken we tot het strikte minimum.
11. De toiletten zijn geen speelplaats; als je naar het toilet gaat, laat je het toilet netjes achter.
12. We nemen de veiligste weg naar school en thuis en respecteren het verkeersreglement.
13. We brengen geen speelgoed mee naar school, knikkers en springtouwen mogen wel. Bij verjaardagen enkel fruit, cake of droge koek (zonder chocolade aan buitenkant), boeken voor de klas. GEEN speelgoedjes, schoolgerief, snoep, ijsjes, ...

14. Op de speelplaats wordt er **niet** gefietst; de fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst.
15. Als de alarmsirene loeit is er brand of een oefening. We verlaten dan rustig de klas of het gebouw en gaan in de klasrij staan op de afgesproken plaats.
16. Werken en lessen worden in de agenda genoteerd; ze worden gemaakt/geleerd zoals afgesproken. Iedere week tekenen de ouders de klasagenda.
17. Geen GSM-gebruik toegelaten op school, bij gebruik wordt het toestel voor onbepaalde tijd in bewaring bij de directie gehouden.
18. Wie zich niet aan het reglement houdt, krijgt een aangepaste straf.
19. Kleuters spelen op een aparte speelplaats. Voor het gebruik van de sportvelden wordt gebruik gemaakt van een beurtrolsysteem.
20. Ruw spel (trekken, stoten, bijten e.d.) wordt niet toegelaten.

16 Algemene leefregels

16.1 Persoonlijke bezittingen

Aan de ouders wordt gevraagd op de kleding van hun kind en persoonlijke materialen (zoals brooddozen) een kenteken aan te brengen.

Kostbare juwelen, multimedia-apparatuur en elektronische spelletjes horen niet thuis op school. Wie ze toch bij heeft, doet dat op eigen verantwoordelijkheid.

Leerlingen die hun fiets na schooltijd achterlaten in de fietsenstalling, doen dat op eigen verantwoordelijkheid.

De school kan dan ook nooit verantwoordelijk worden gesteld bij verlies, beschadiging of diefstal.

16.2 Milieu op school

We verwachten dat ouders hun kinderen een milieubewuste opvoeding geven en raden het gebruik van een boterhamendoos en een drinkbeker aan boven het gebruik van aluminiumfolie.

Van de kinderen verwachten we dat ze papiertjes en ander afval in de daartoe bestemde afvalcontainer gooien. Elke week is er een klas verantwoordelijk voor het netjes houden van de speelplaats, en dit volgens een beurtroelsysteem.

16.3 Respect voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en ander materialen gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het materiaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

16.4 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op school niet getolereerd.

Er wordt altijd een gesprek aangegaan met beide partijen en gezocht naar een gezamenlijke oplossing.

Indien deze pogingen geen resultaat opleveren en het pestgedrag blijft aanhouden, wordt het CLB ingeschakeld.

16.5 Bewegingsopvoeding

Elke leerling neemt deel aan de lessen bewegingsopvoeding. Alleen op basis van een doktersattest kan je kind vrijstelling bekomen.

16.6 Zwemmen

Er worden zwemlessen georganiseerd. De zwemkalender vindt u op de schoolkalender (extra aangeboden door ouderraad) en wordt in de agenda aangekondigd.

17 Revalidatie/logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directie om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. 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 lessen 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 lessen 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.

18 Privacy

18.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met toestemming van de leerlingen of de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

18.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens enkel overgedragen aan de nieuwe school na schriftelijke toestemming door de ouders en onder volgende voorwaarden : de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien.

De school is verplicht een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs , of een gemotiveerd verslag (GON) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school . Tevens is het CLB dat verbonden is aan de oude school, verplicht een verslag of een gemotiveerd verslag over te dragen aan het CLB van de nieuwe school. In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen de ouders zich tegen deze overdracht niet verzetten. 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 of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

18.3 Publiceren van foto's

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

Voor het maken van beeld- en geluidsopnames is de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene nodig. Daarvoor ontvangt elk gezin een document waarop ze verklaren hiermee al dan niet in te stemmen.

18.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.