

2022-2023

Schoolgids



Kleuterschool Ter Heide



Kleuter – en lagere school Centrum



Kleuterschool Zevenhuizen



089 65 73 84

info@vrijeschoolas.be

VOORWOORD

Dag lieve meid, dag stoere jongen

Welkom in onze school! Als kleutertje misschien nog onwennig en zoekend. Maar klaar om op ontdekking te gaan in de boeiende wereld van je klas en daarbuiten.

Als lagere school kind ben je al wat meer 'ervaren'. Je bent bij ons welkom om te groeien, te ontdekken en te ervaren.

Welkom op onze school! We hopen dat je een fijn schooljaar beleeft. Als schoolteam (leerkrachten, ondersteunend personeel en directeur) zullen we ons best doen je een fijn schooljaar te bezorgen.



Beste ouders

Vaak lees je op een geboortekaartje de tekst: *“Je hebt twee kleine handen, geef er ons elk één. Dan zullen we je leiden tot je zegt: nu kan ik het alleen.”*

Wij als school willen ook jullie en jullie kind(eren), bij de hand nemen en leiden door de jaren van de basisschool, vanuit de christelijke inspiratie waarop onze school gestoeld is. We willen jullie alvast hartelijk bedanken voor het vertrouwen dat jullie geven aan onze school.

Wat je aandacht geeft groeit, zegt men wel eens. Wij hopen dan ook dat jullie je kind(eren) aanmoedigen om te groeien: in leren EN in leven op school. Een school is een plaats om te leren, maar nog meer om te leven. Je leert er immers door er te leven.

We willen jullie kinderen dan ook alle kansen bieden om te groeien. Maar daarvoor hebben wij, leerkrachtenteam, ondersteunend personeel en directie, jullie nodig. Pas wanneer er op een constructieve en open manier samengewerkt wordt krijgt men groeikansen.

Daarom biedt de school je bijgaande schoolgids aan. Hierin kan je uitgebreide informatie vinden over de school en haar organisatie tijdens het schooljaar. Moesten er toch nog vragen en/of onduidelijkheden zijn, aarzel dan niet om onze school te contacteren.

Namens het voltallige leerkrachtenteam, ondersteunend personeel en mezelf wens ik jullie van harte welkom op onze school!

Sophie Smeyers
directeur



INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1: Schoolstructuur	
1. Vestigingsplaatsen	5
2. Schoolbestuur	5
3. Personeel	6
4. Schoolraad	7
5. Ouderraad	7
6. Klassenraad	8
7. CLB	9

Hoofdstuk 2: Opvoedingsproject	
1. Schooleigen christelijke identiteit	14
2. Degelijk samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod	15
3. Een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak	15
4. Aandacht voor de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg	16
5. Een school als gemeenschap en als organisatie	16

Hoofdstuk 3: Schoolorganisatie – wettelijke bepalingen	
1. Engagementsverklaring	17
2. Informatie rond inschrijvingen	20
3. Ouderlijk gezag	24
4. Organisatie van de leerlingengroepen	25
5. Afwezigheden	25
6. Onderwijs aan huis	29
7. Schoolverandering	30
8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	31
9. Herstel – en sanctineringsbeleid	33
10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	37
11. De bijdrageregeling	38
12. Privacy	41

Hoofdstuk 4: Schoolorganisatie – regels en afspraken	
1. Brengen en afhalen van de kinderen	43
2. Toezicht en opvang	46
3. Leerlingenvervoer	49
4. Schoolverzekering	50
5. School – en studietoelagen	52
6. Revalidatie tijdens de schooluren	53
7. Zwemmen	54
8. Bewegingsopvoeding (turnen)	55
9. Extra Muros-activiteiten	55
10. Verkeer en veiligheid	57
11. Medicatiebeleid	57
12. Rookverbod	58
13. Hygiëne en preventie	58
14. Pestbeleid	60
15. Milieu op school	60
16. Kledij en uiterlijk	61

17. Schoolmateriaal en persoonlijke voorwerpen	61
18. Verloren voorwerpen	62
19. Snoepen – verjaardagsfeestjes	62
20. Schoolfotograaf	63
21. Vieren en feesten op school	63

Hoofdstuk 5: Schoolorganisatie – pedagogisch en didactisch	
1. Klasagenda en huiswerk	66
2. Leren, studeren en evalueren	70
3. Rapporten en oudercontacten	73
4. Bijzondere stappen in een schoolloopbaan	75

Hoofdstuk 6: Nuttige adressen en contactgegevens	79
--	----

Hoofdstuk 7: Jaarkalender	81
---------------------------	----

1. SCHOOLSTRUCTUUR

1. Vestigingsplaatsen

Onze basisschool kent drie vestigingsplaatsen

Kleuterschool Zevenhuizen	Kleuter- en lagere school Centrum	Kleuterschool Ter Heide
Nijverheidsstraat 1 3665 As	Kerkstraat 6 3665 As	Kastanjedreef 3 3665 As
089/ 65 01 55	089/ 65 73 84	089/ 65 98 70



Eerste – tweede – derde kleuterklas



Tweede en derde kleuterklas
Lagere school leerjaar 1 – 6



Eerste kleuterklas

2. Schoolbestuur

Vanaf 1 september 2003 konden alle basisscholen in Vlaanderen toetreden tot een scholengemeenschap van minimum 900 kinderen. Het grote voordeel van zulks een gemeenschap is dat scholen hierdoor afspraken kunnen maken over onder andere de aanwending van middelen, het personeelsbeleid, het gebruik van infrastructuur, Bovendien zal de overheid de scholengemeenschap stimuleren door er extra middelen aan toe te kennen. Onze basisschool heeft na onderling overleg een scholengemeenschap gevormd met de Katholieke Basisscholen van Wiemesmeer en Zutendaal. Samen telt deze gemeenschap meer dan 900 kinderen.

Als overkoepelende naam werd gekozen voor de naam 'Sint Hubertus' en bestaat uit drie schoolteams:

- Het schoolteam van As
- Het schoolteam van Wiemesmeer
- Het schoolteam van Zutendaal

Inrichtende Macht voor onze school

Voorzitter	Jan Scheurs	
Secretaris	Bert Vrancken	
Bestuursleden	E.H. Pastoor Jan Beliën Bert Geebelen Sonja Snellinx	Ben Knoops Ellen Damiaans Jochen Dirckx
Aanvullende leden Algemene Vergadering	Madeleine Brebels Alice Paulussen Bert Weckx	

3. Personeel

Directeur			
Sophie Smeyers	089 65 73 84	0479 12 40 73	directievbas@gmail.com
Zorgcoördinator			
Liesbeth Vliegen			
Coördinator 'Preventie en welzijn'			
Jochen Oosterlinck			
ICT-coördinator			
Jochen Oosterlinck			
Secretariaatsmedewerker			
Vera Simons	089 65 73 84	secretariaat@vrijeschoolas.be	
Smartschoolbeheer			
Sophie Smeyers		Jochen Oosterlinck	
Leerkrachten Kleuteronderwijs			
Tjeu Martens		Annemie Moons	
Linda Lemmens		Annick Linsen	
Heidi Derkoningen		Marleen Rodiers	
Kinderverzorgster			
Martine Moors			
Zorg Kleuteronderwijs			
Marleen Rodiers			

Leerkrachten Lager onderwijs	
Kristel Haveneers	Janne Verslegers
Jean-Luc Scheepers	Lies Bayen
Guy Vaesen	Els Hubrechts
Jos Mercken	Carmen Vanholzaets
Hilde Olaerts	Hilde Indencleef
Patrick Paulussen	Martine Wolfs
Renilt Baeten	Jochen Oosterlinck
Zorgbegeleiders	
Liesbeth Vliegen	Renilt Baeten (Kangoeroeklas)
Leerkrachten bewegingsopvoeding	
Lieve Davids (KO)	Katrien Jansen (KO + LO)
Onderhoudspersoneel + hulp eetzalen kleuters	
Lidia Wiszniewska	Krista Casters
Magda Moors	Marleen Grondelaers
Karin Gielen	
Onderhoudstechnicus	
Ali Soydan	
Buschauffeur	
Marianne Ossewaarde	
Busbegeleider	
Magda Moors	

4. Schoolraad

De schoolraad is een overlegorgaan dat werkt als een stuur-, denk- en richtgroep voor “de uitbouw van het pedagogische onderwijsgebeuren” in een school. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar.

De schoolraad bestaat uit:

Voorzitter	Lieve Davids
Vertegenwoordigers van het personeel	Lieve Davids Liesbeth Vliegen
Vertegenwoordigers van de ouders	Jochen Dirckx Kristof Thys
Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap	Lieve Vencken
Raadgevende stem tijdens de schoolraad	Sophie Smeyers

5. Ouderraad

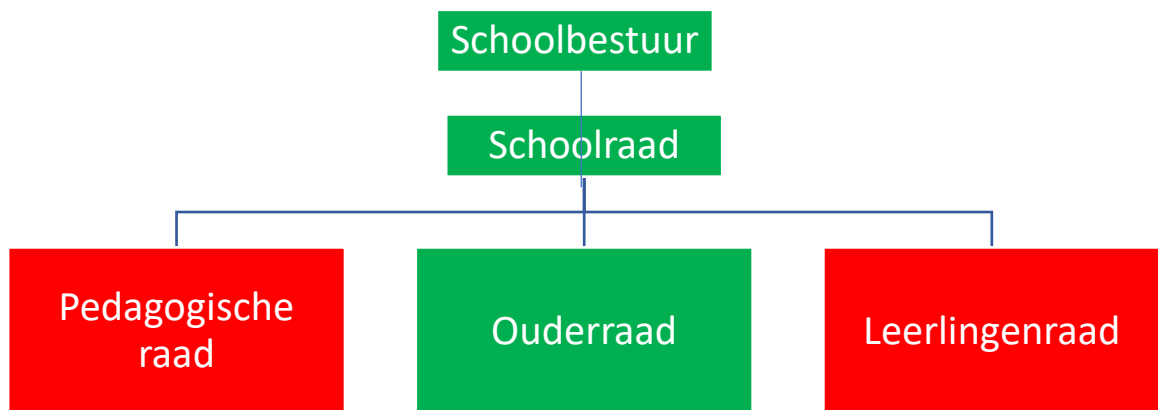
De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school. De ouderraad heeft recht op informatie, recht op inzage van bepaalde documenten en adviesbevoegdheid in sommige aangelegenheden ten aanzien van de schoolraad.

De huidige ouderraad bestaat uit een kernteam dat beroep kan doen op het helpende-handenteam bij bepaalde activiteiten. Het kernteam komt op regelmatige basis samen voor overleg en plannen van activiteiten. Nieuwe leden voor beide teams zijn steeds welkom en mogen zich melden bij de voorzitter.

De ouderraad bestaat uit:

Voorzitter	Kristof Thys
Ondervoorzitter	Jochen Dirckx
Secretaris	Nele Lowet
Penningmeesters	Brahim Amaghlaou Kristof Thys
Kernleden	Seppe Bollen Dorien Detrez Jolien Janssen Anastasia Kapenekakis Brenda Koppen Nele Lowet Evi Pellens Stefanie Renaers Sofie Schoubs Sven Theunis Michel Van de Voorde Pieter Vervuurt

ouderradvbas@gmail.com



6. KLASSENRAAD

De leraar van een klas vormt samen met het zorgteam, de leermeester L.O. en de directeur de klassenraad.

Hun opdracht bestaat uit:

- het toekennen van getuigschriften basisonderwijs
- het overwegen van zittenblijven of versnellen van de schoolloopbaan
- het bespreken van gedrags- en leermoeilijkheden
- het bijhouden van het leerlingvolgsysteem
- oplossingen zoeken voor het optimaal begeleiden van een bepaalde groep kinderen of van een individueel kind

De gesprekken van deze raad verlopen doorgaans is samenspraak met de CLB-verantwoordelijke. Minstens drie maal per jaar komt de raad bijeen, in wat genoemd wordt het multidisciplinair overleg (mdo)

7. CLB



Vrij CLB Limburg vzw
Emiel Van Dorenlaan 147
3600 Genk
089 51 98 60 - info@vclblimburg.be
www.vclblimburg.be

Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht.

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt
- als je kind moeite heeft met leren
- voor studie- en beroepskeuzehulp
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inenting.

Een deel van wat we doen is verplicht. Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen

- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Op de [website van Vrij CLB Limburg](#) zijn de contactgegevens van de onthaalteams terug te vinden.

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met andere partners.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

2020-2021							
Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid van ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.
- welbevinden en gezondheid.

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgegaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
• 1 ^{ste} lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 5 ^{de} lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs 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 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-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.

Andere interessante kanalen

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

We blijven ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator/leerlingenbegeleider of via mail of Smartschool.

2. OPVOEDINGSPROJECT

1. Schooleigen christelijke identiteit

Rooms – katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook in de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

Onze school wil een school zijn:

- waar alle kinderen welkom zijn met respect voor het geloof
- waar tijd gemaakt wordt om te bidden en te danken, te vieren en te bezinnen in verbondenheid met elkaar
- die waarden en normen belangrijk vindt en duidelijk hanteert

We laten onze leerlingen kennismaken met het christelijk geloof en zijn tradities door samen:

- te vieren
- Bijbelverhalen te verwerken
- te kijken naar en praten over hoe het geloof een plaats kan krijgen in ons leven

Zo leren we onze leerlingen kritisch, maar liefdevol kijken naar zichzelf, de anderen en de wereld om hen heen en leren hen handelen naar het voorbeeld van Jezus Christus.

(1)Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

2. Degelijk samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod

Als school zijn we ervan overtuigd dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter opleiding. Onderwijs vormt mensen tot vrije, competente en solidaire personen die zin en betekenis vinden in leven en samenleven. Leren leren, leren werken, en leren (samen)leven gaan op school hand in hand. Vorming rust kinderen uit voor de steeds complexere wereld van vandaag en morgen. Ze leren deze wereld ontdekken en bekwamen zich om met engagement, kritische zin en creativiteit erin aan de slag te gaan.

Wij willen een kwaliteitsvolle school zijn die de harmonische ontwikkeling van de totale persoon beoogt: in hoofd, hart en handen door:

- ons voor de inhoud te baseren op de laatste nieuwe leerplannen van het katholiek onderwijs waarin de decretale eindtermen en ontwikkelingsdoelen verwerkt zijn.
- de horizontale en verticale samenhang in de leerlijnen te bewaken. Het ene volgt logisch uit het andere, er wordt verder gebouwd op wat kinderen reeds beheersen.
- ernaar te streven dat hetgeen de kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.
- kinderen te laten ervaren dat leren plezierig is.
- kinderen het geleerde te laten plaatsen in hun eigen leven en leefomgeving.
- Kinderen te laten ervaren dat leren deel uitmaakt van wie ze zijn

3. Een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Als katholieke school werken we vanuit de grondervaring dat mens en wereld tegelijk gave en opgave zijn. Gevat in een netwerk van relaties met medemensen, de samenleving en de wereld, is menselijke vrijheid een gekregen vrijheid, die oproept tot verantwoordelijkheid. In het vertrouwen dat het diepste mysterie van de werkelijkheid de liefde is, neemt de school deze liefde – zoals de Bijbel verhaalt en Jezus die voorleeft – als richtsnoer voor opvoeden, leven en samenleven. De christelijke hoop die in deze liefde en het verrijzenisgeloof ontspringt, oriënteert de school in haar doelen en werking.

Kinderen staan positief tegenover het leven. Ze zien nog het goede in de wereld om hen heen. Bij deze positieve ingesteldheid willen we als school aansluiten door:

- iedereen vriendelijk te onthalen
- iedereen zich thuis te laten voelen en welkom
- leerlingen te leren zichzelf en anderen te waarderen, hun grenzen kennen en aanvaarden
- te investeren in het welbevinden met respect voor de eigenheid van elk kind.

De leerkracht schept hiervoor een stimulerend klimaat en ontwikkelt leeractiviteiten die aansluiten bij de mogelijkheden en ervaringen van de kinderen door:

- aan te sluiten bij de belevingswereld van het kind
- het leren te beschouwen als een interactief proces
- de leerlingen een eigen inbreng te geven
- relatie tussen leerlingen en leerkrachten te kenmerken door wederzijds vertrouwen en erkenning.

4. Aandacht voor de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg

Onze school is een inclusieve school. Ze draagt zorg voor de unieke talenten van elke leerling, met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft.

Kinderen kunnen zich ontplooiën wanneer ze zich goed voelen. Als school vinden we het dan ook belangrijk dat kinderen zich goed voelen bij ons. We trachten daarom ieder kind:

- persoonlijk te benaderen
- te laten groeien rekening houdend met de mogelijkheden en talenten van ieder kind
- Zich thuis te laten voelen in de klas – en schoolgroep

Wij omringen onze leerlingen ook met een breed zorgkader. Ons onderwijs wordt afgestemd op de noden van de kinderen door:

- te observeren
- te diagnosticeren
- te differentiëren
- voor bijzondere zorgvragen samen te werken met ouders, CLB, scholen voor bijzonder onderwijs en gespecialiseerde centra

om hen zo te laten uitgroeien tot mensen die zelfredzaam zijn, zelfstandig leren werken, keuzes maken en samenwerken.

Onze visie op zorg binnen onze school is terug te vinden op Smartschool – visie op zorg.

5. Een school als gemeenschap en als organisatie

De wijze waarop wij school willen maken vergt een blijvende inzet van allen en biedt ruimte voor groei en verscheidenheid. Doorheen de dialoog verrijkt de katholieke school zichzelf, en vernieuwt ze haar christelijke inspiratie in de actuele context. Vanuit de traditie waarin de school staat en in gesprek met haar omgeving, wil de katholieke dialogeschool een oefenplaats zijn voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en wat anders is, met wat verbindt en wat onderscheidt, stelt mensen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar een plaats is voor iedereen – een wereld waar ook God van droomt.

In onze school werken we allen samen aan hetzelfde doel: kwaliteitsvol onderwijs en een degelijke opvoeding van alle leerlingen. Alle participanten doen dit volgens eigen mogelijkheid en verantwoordelijkheid:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen
- het leerkrachtenteam dat elk kind op de voet volgt en begeleidt
- het ondersteunend personeel dat zorg draagt voor de infrastructuur
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school
- externe begeleiders die ons ondersteunen bij onze professionalisering
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

3. SCHOOLORGANISATIE – wettelijke bepalingen

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 met de 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. We willen u op geregelde tijdstippen.

Oudercontacten kleuter – en lager onderwijs

- bij het begin van elk schooljaar organiseren we een **infoavond** in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht en met de manier van werken.
- We organiseren ook **individuele oudercontacten** om je te informeren over de evolutie van je kind. We informeren de ouders tijdig op welke data die doorgaan.
- Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
- Naargelang de behoefte zich voordoet kunnen er nog andere vormen van contact georganiseerd worden. Deze worden **bepaald door de klastitularis** in overleg met de zorgcoördinator en/of directie. Het is vanzelfsprekend dat buiten deze geplande contacten de leerkrachten, zorgcoördinator en directie zich steeds ter beschikking stellen, je maakt daarvoor best een afspraak met de betrokken persoon.

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

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. Hiervoor spreek je best af met de leerkracht van je kind. Wij hopen en verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij verwachten dat u zich 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.

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

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle loopbaan van je kind.

We vragen je als ouder te engageren het kind op tijd naar school te brengen. We verwachten dat je de school verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit kan telefonisch of per mail.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer 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.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar.

We zullen in overleg met jou 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 jou als ouder verwachten.

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

Onze Vrije Basisschool werkt aan zorgbreedte. Dit wil zeggen dat we er zorg voor dragen dat elk kind vanuit eigen mogelijkheden kan ontwikkelen, om zo elk kind optimale groeikansen te geven.

Welbevinden en betrokkenheid zijn dé indicatoren bij uitstek voor het zich voltrekken van ontwikkelingsprocessen.

- Welbevinden
We bedoelen het “zich thuis voelen”, het “zichzelf kunnen zijn” , en zich “emotioneel veilig voelen”. Dit uit zich in spontaniteit, vitaliteit en innerlijke rust.
- Betrokkenheid
Verwijst naar het plezier beleven aan exploreren, gedreven zijn, naar een intens bezig zijn aan de grens van eigen kunnen.

De keuze van thema’s en activiteiten sluiten nauw aan bij de speel- en leefwereld van elk kind. Door te werken aan een veilig en positief leerklimaat, zullen kinderen zich goed voelen op school en tot leren komen. In dergelijke leeromgeving mogen kinderen fouten maken en wordt hun verschillend ontwikkelingstempo aanvaard en gerespecteerd. Leerkrachten hebben daarbij aandacht voor ieders talenten en beperkingen. Het unieke profiel van elk kind vormt het uitgangspunt voor het onderricht. Daarom kiezen onze leerkrachten voor differentiatie. Door te differentiëren brengen ze het onderwijsaanbod dichter bij het individuele kind: maatwerk. Vanuit een krachtige leeromgeving werken onze leerkrachten aan deze brede basiszorg.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)

- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

Vraag gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. Informatie rond inschrijving

INSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING

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 een 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.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte of
- het trouwboekje van de ouders of
- de identiteitskaart van het kind - Kids-ID kaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure en volgende formulieren:

- inschrijvingsformulier
- vragenlijst over de achtergrond van uw kind
- leerlingenfiche
- kennisneming van het schoolreglement

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en op Smartschool.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van de maand februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na de hemelvaartvakantie.

Instapdata 2022-2023		
Kindjes geboren tot en met...	stappen ten vroegste in na...	dus vanaf...
1 maart 2020	de zomervakantie	donderdag 1 september 2022
7 mei 2020	de herfstvakantie	maandag 7 november 2022
9 juli 2020	de kerstvakantie	maandag 9 januari 2023
1 augustus 2020	de teldag	woensdag 1 februari 2023
27 augustus 2020	de krokusvakantie	maandag 27 februari 2023
17 oktober 2020	de paasvakantie	maandag 17 april 2023
22 november 2020	Hemelvaart	maandag 22 mei 2023

Is uw kindje later geboren?
Dan mag het pas instappen voor schooljaar 2023-2024!

Lager onderwijs

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar en ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Afwijkingen

- Ouders die hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen kunnen deze beslissing pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating van het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister. - In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling.

LEERPlicht

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar. In september van het jaar waarin het kind 5 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.

Voor de nieuwe cohorte leerplichtigen (de 5-jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden.

Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds. Dit blijft door de nieuwe regelgeving behouden.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van een toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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.

CAPACITEIT

Elke school moet zijn capaciteit bepalen. Voor onze school werden volgende maximumcapaciteiten vastgelegd:

- Kleuteronderwijs: 28 kleuters
Wij streven een gemiddeld aantal van 22 kleuters per kleuterklas na door:
 - Het aanbieden van kleuteronderwijs in drie vestigingsplaatsen
 - Het doorschuiven van kleuters na een bepaalde instapperiode
- Lager onderwijs: 26 leerlingen

Momenteel zijn er in onze school geen capaciteitsproblemen.

SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL

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 anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

WEIGEREN, ONTBINDEN EN BEËINDIGEN VAN EEN INSCHRIJVING

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden

Weigeren

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen waarvan de ouders het schoolreglement weigeren te ondertekenen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan. (co-schoolschap)
- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

Ontbinden

Leerlingen die beschikken over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden door een school voor gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde ingeschreven. Dit verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. Het verslag wordt ook van de vorige school naar de nieuwe school overgedragen. Als na de inschrijving pas blijkt dat er een dergelijk verslag is, wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Het ter beschikking stellen van het verslag door de ouders gaat samen met de verbintenis van de school tot het organiseren van overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Dit overleg vindt plaats binnen een redelijke termijn en uiterlijk 60 kalenderdagen na de effectieve start van de lesbijwoning.

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

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB en beslist op basis daarvan en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

3. Ouderlijk gezag

ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND

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

ASPRAKEN 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. - Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, oudercontact ...: de ouders nemen zelf het initiatief om afspraken te maken met de klastitularis van hun kind.

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 de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4. Organisatie van leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit 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 welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum). Het doorschuiven van kleuters naar een volgende kleuterklas kan in de verschillende vestigingsplaatsen van onze school anders zijn. Het wordt van jaar tot jaar bekeken en er wordt enerzijds rekening gehouden met de geboortedatum maar anderzijds ook met de ontwikkeling van het kind. De kleuters kunnen op verschillende tijdstippen in het schooljaar doorschuiven.

5. Afwezigheden

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Welke afwezigheden zijn gewettigd?

WEGENS ZIEKTE

- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.
- Is je kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-

specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
 - het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen enz..

Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden. Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden best gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.

VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEID

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor de afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld het hoorrecht van de leerling in het kader van een echtscheiding);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...);
6. het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants evangelische godsdienst)
7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

AFWEZIGHEDEN VOOR TOPSPORT VOOR DE SPORTEN TENNIS? ZWEMMEN EN GYMNASTIEK MITS TOESTEMMING VAN DE DIRECTIE

Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat de volgende elementen bevat:

1. een gemotiveerde aanvraag van de ouders
2. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
3. een akkoord van de directie

AFWEZIGHEDEN MITS VOORAFGAANDE TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. Rouwperiode bij een overlijden.
2. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben).
3. De deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
4. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet verspreid).

AFWEZIGHEID WEGENS VERPLAATSINGEN VAN TREKKENDE BEVOLKING

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn. Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Deze vijf bovenstaande categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. Elke afwezigheid tijdens de week onmiddellijk voor of onmiddellijk na een schoolvakantie, dient verantwoord te worden met een medisch attest. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

AFWEZIGHEDEN OMWILLE VAN REVALIDATIE TIJDENS DE LESTIJDEN

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de lestijden voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

1. Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie
- een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- de toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

2. Kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven

De school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een school gebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- de toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast traject volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

AFWEZIGHEDEN INGEVOLGE PREVENTIEVE SCHORSING EN TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE SCHORSING

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.

Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid zijn geregistreerd, moet de school het CLB contacteren, waarna zij samen beslissen of er een begeleidingstraject wordt opgestart. De school houdt een dossier bij van het begeleidingstraject. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

6. Onderwijs aan huis

Leerlingen voor wie het door chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

BIJ LANGDURIGE ZIEKTE OF ONGEVAL

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan in dit geval gecombineerd worden.
- Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

BIJ CHRONISCHE ZIEKTE

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,...))
- De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling van die school.
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronische ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de betrokken school.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website www.bednet.be. Synchroon internetonderwijs is gratis. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

7. Schoolverandering

Kinderen die reeds eerder zijn ingeschreven in een kleuter –of lagere school kunnen ten alle tijden van school veranderen. De verantwoordelijkheid m.b.t. schoolverandering ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Wanneer een kind tijdens het schooljaar van school verandert, heeft het veelal met de gezinssituatie te maken: verhuis, ... Veranderen van school is dan meestal onvermijdelijk. Een beslissing tot schoolverandering nemen na een conflict met de school in het heetst van de discussie is niet aan te raden. Tijd brengt raad. Voor veel kinderen is het trouwens niet gemakkelijk om schoolvriendjes en de vertrouwde omgeving achter te laten.

De nieuwe basisschool waar men zijn/haar kind inschrijft zal hieromtrent de administratieve verplichtingen op orde stellen. Bij een schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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 onder andere rekening met onderstaande criteria:

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

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

BEROEPSPROCEDURE

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli 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. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen. Dit kan per brief of per mail.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. 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 schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit gebeurt via aangetekende brief:

De heer Jan Schreurs
katholiek Basisonderwijs As-Centrum vzw
Maastrichterstraat 12
3665 As

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen

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.
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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
 8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
 9. 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 via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

9. Herstel – en sanctineringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

BEGELEIDENDE MAATREGELEN

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen. Een begeleidende maatregel kan zijn:

- * Een gesprek met de klastitularis, de zorgcoördinator of de directie
 - * Een time-out
 - * Naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf wordt dit met je kind besproken.
 - * Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

HERSTEL

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- * Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- * Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- * Een bemiddelingsgesprek;
- * ...

ORDEMAATREGELEN

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

- * een verwittiging in de agenda;
- * een strafwerk: dit is een zinvolle, passende individuele taak/ opdracht die in verhouding staat met wat de leerkracht aankan.
- * een tijdelijke verwijdering uit de les/van de speelplaats, eventueel met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

TUCHTMAATREGELEN

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

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 in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. G.V. Lagere school Sint-Lambertus De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan 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**

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 ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand. 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. Ten gevolge van een definitieve uitsluiting in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

- **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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je 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 je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

- **Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

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

1. Binnen de vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief:

De heer Jan Schreurs
katholiek Basisonderwijs As-Centrum vzw
Maastrichterstraat 12
3665 As

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 ouders niet akkoord gaan met de getroffen maatregelen.

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.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De voorzitter van de beroepscommissie 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. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de placemats tijdens de eetdag en tijdens het jaarlijkse schoolfeest. De schoolraad geeft advies over de eventuele sponsoring die in de school kan worden toegestaan.

- De verstrekte leermiddelen en verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame (vb. werkboeken of agenda's). Merknamen op materialen worden niet als reclame aanzien.
- Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer dit enkel verwijst naar het feit dat die activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een gratis prestatie. Vb. In een brief aan de ouders mag meegedeeld worden dat de schoolreis mogelijk wordt door een gift van een bepaald bedrijf.
- Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische taken en doelstellingen van de school (vb. goede smaak en fatsoen).
- Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen (vb. sponsoring mag geen verplichtingen met zich meebrengen).
- Politieke propaganda wordt niet toegelaten in de school. De schoollokalen kunnen wel gebruikt worden voor stem- en stemopnemingsbureaus tijdens verkiezingen.
- De school kan geen handelspraktijken uitoefenen ter verrijking van haar bestuur of ter verrijking van natuurlijke personen die bij het onderwijs betrokken zijn. De school kan echter wel een beperkt voordeel nastreven ter bekostiging van haar werking.

Toegelaten zijn:

- Producten gericht op onmiddellijke consumptie (vb. drankjes, maaltijden...)
- Producten die passen in het schoolprogramma (vb. gymkledij, schoolbenodigdheden, nieuwjaarsbrieven...)
- Occasionele activiteiten zoals schoolfeesten, activiteiten van de ouderraad ... (vb. drank, versnaperingen, maaltijden...)
- Occasionele activiteiten, mag geen permanente verkoop zijn (vb. éénmalige wafelverkoop, fotosessie, pizzaverkoop ...)

Met de financiële opbrengsten van de eetdag en het schoolfeest kunnen we elk schooljaar heel wat activiteiten en initiatieven bekostigen:

- *Aankoop voor alle klassen van allerhande benodigdheden (Vaderdag, Moederdag, paasfeestje, kerstfeestje, thema-activiteiten, verjaardagen, klasfeestjes, ...)*
- *Geschenkjes en snoepgoed Sinterklaasfeest*
- *Tegemoetkomingen t.a.v. schoolreizen, buitenschoolse daguitstappen en extra-muros activiteiten*
- *Speelplaatsvernieuwing*
- *Receptie en geschenkjes Eerste Communie*
- *Geschenkjes afscheid zesde leerjaar*
- *Aankoop digitale schoolborden*
- *Nieuwe schoolbanken ...*

11. De bijdrageregeling

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen gevraagd worden voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te halen of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen: Bewegingsmateriaal – constructiemateriaal – handboeken – schriften – werkboeken – werkblaadjes – fotokopieën – software – ICT-materiaal – informatiebronnen – kinderliteratuur – knutselmateriaal – leer- en ontwikkelingsmateriaal – meetmateriaal - multimediamateriaal – muziekinstrumenten – planningsmateriaal – schrijfgerief – tekengerief – atlas – globe – kaarten – kompas – passer – tweetalige alfabetische woordenlijst – zakrekenmachine

Let op: Niet alle materialen uit deze lijst worden vanaf het eerste leerjaar en voor ieder kind individueel voorzien. Afhankelijk van de te bereiken eindtermen en/of ontwikkelingsdoelen wordt het te gebruiken materiaal kosteloos voorzien.

DE SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

De school kan evenwel een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te verlevendigen, voor kwaliteitsvolle activiteiten die passen binnen het opvoedingsproject van de school.

Het maximumbedrag dat mag aangerekend worden voor de verschillende activiteiten bedraagt voor het schooljaar 2022-2023:

- Voor het kleuteronderwijs: 50 euro per kleuter (per kleuterklas)
- Voor het lager onderwijs: 95 euro per leerling (per leerjaar)

Voorbeelden van activiteiten die onder deze scherpe maximumfactuur vallen zijn bijvoorbeeld: toneelvoorstellingen, daguitstappen, sportactiviteiten, schoolreizen, extra zwemlessen buiten het ene jaar gratis zwemmen ...

Wanneer een school boven het plafond van het bovenvermelde maximumbedrag komt moet zij zelf instaan voor de kosten en mogen deze niet meer door verrekend worden aan de ouders.

DE MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

Onze school kiest voor tweejaarlijkse sneeuwklassen voor de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar. Als je kind meegaat, kan de school je daarvoor een bijdrage vragen. En ook daarvoor bestaat een maximumbedrag nl. de 'minder scherpe maximumfactuur'. Voor het schooljaar 2022-2023 werd het bedrag van de minder scherpe maximumfactuur geïndexeerd op maximaal 480 euro per kind.

Hoewel ouders nooit verplicht kunnen worden om hun kind te laten deelnemen aan meerdaagse uitstappen en niet deelnemende kinderen in die periode zinvolle vervangactiviteiten op school aangeboden moeten krijgen, is het toch de bedoeling dat zoveel mogelijk leerlingen meegaan. Indien het aantal kinderen die niet meegaan groter is dan 10% van de gehele deelnemersgroep kan worden overwogen om uiteindelijk niet op sneeuwklassen te gaan.

Alle kosten die boven het gestelde maximumbedrag van 480,00 euro liggen, dienen door de school/ouderraad zelf betaald te worden. Aan de ouders mag dus geen extra financiële vergoeding meer gevraagd worden!

Scholen beslissen autonoom op welke manier ze de bedragen opvragen aan de ouders. Hier moet altijd ruimte zijn voor een mogelijkheid tot gespreide betaling. De ouders kunnen hun keuze maken over de manier hoe ze de sneeuwklassen wensen te betalen:

- *Ofwel via een eenmalige betaling;*
- *Ofwel via een schoolspaarplan met maandelijkse afbetalingen;*

Meer info in verband met betaling van de sneeuwklassen kan je terug vinden op Smartschool

NIET VERPLICHTE BIJDRAGE

Naast de verplichte schoolkosten i.v.m. activiteiten en extra materialen zoals hierboven aangegeven zijn er ook nog extra kosten die een school vrijblijvend aan de ouders mag doorrekenen.

Het gaat hier veelal om diensten die de school aan de ouders aanbiedt en waar ouders geen gebruik van hoeven te maken. Het zijn dus aanvullende schoolkosten die niet verplichtend zijn en waarbij de ouders zelf bepalen of ze die kosten financieel willen dragen:

- aankoop jetons voor drank en/of soep in de eetzaal;
- schoolfoto's;
- abonnementen tijdschriften zoals bijvoorbeeld Averbode ...
- leerlingenvervoer 's ochtends en 's avonds;
- eventuele bijdragen middagtoezicht in de eetzaal;
- ...

KORT OVERZICHT BIJDRAGEREGELING – schooljaar 2022-2023

Verplichte bijdrage		Niet verplichte bijdrage	
Busvervoer bij uitstappen tijdens de schooluren		Busvervoer voor en na de school PER BUSRIT	
Eigen schoolbus - heen en terug – minder dan 7km rond de school	€ 10,00	Tot 5 jaar	GRATIS
Eigen schoolbus - heen en terug – meer dan 7km rond de school	Vanaf €10,00	Vanaf 6 jaar:	€ 0,50
Externe busdienst – heen en terug	€ 10,00 tot € 20,00		
Groen T-shirt om te turnen	€ 9,50	Aankoop drankjetons – per jeton	€ 0,60
Kindercarnavalstoet	€ 2,00 tot € 5,00	Abonnementen uitgeverijen	varieert per uitgave
Theater – per voorstelling, excl. busvervoer	€ 4,00 tot € 15,00	Schoolfotograaf	varieert per bestelling
Studie – en leeruitstappen - per uitstap, excl. busvervoer	€ 3,00 tot € 25,00	Sneeuwklassen of gespreide betaling over drie schooljaren	€ 450,00
Schoolreis excl. busvervoer	€ 5,00 tot € 30,00	Steun aan sociale hulpprojecten zoals Damiaanactie – Broederlijk Delen ...	Vrije bijdrage

BETAALMOMENTEN VOOR DE OUDERS

Ouders worden steeds vooraf verwittigd welke kosten er worden aangerekend. Het verschuldigde bedrag wordt op de schoolrekening via de bank- of de postrekening overgeschreven.

Als school voorzien wij een aantal betaalmomenten gespreid over het schooljaar door middel van een gedetailleerd overschrijvingsformulier. We proberen dit (twee)maandelijks te bezorgen om eventuele betalingsproblemen te vermijden. Moest je toch problemen ervaren bij het betalen van de schoolkosten kan je contact opnemen met de directie. In overleg zal er op een discrete manier een oplossing gezocht worden.

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

12.Privacy

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 de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun 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.

OVERDRACHT VAN LEERLINGENgegevens BIJ SCHOOLVERANDERING

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.

Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

PUBLICEREN VAN FOTO'S EN/OF GELUIDSOPNAMEN

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, op de facebookpagina van de ouderraad, in nieuwsbrieven en andere publicatiekanalen. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld- of geluidsopnames maken met bv. hun gsm's.

RECHT OP INZAGE, TOELICHTING EN KOPIE

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

4. SCHOOLORGANISATIE: regels en afspraken

1. Brengen en afhalen van de kinderen

Kinderen later brengen of vroeger komen halen dan de vermelde uren is enkel mogelijk indien dit op voorhand duidelijk overlegd werd met de betrokken (kleuter)leerkracht of directie.

SCHOOLUREN

Voormiddag van 8.35 tot 12.10 uur	Namiddag van 13.35 uur tot 15.15 uur
<p>Kleuterscholen: open vanaf 8.20uur</p> <p>Lagere school: open vanaf 08.00uur</p> <p>De leerlingen mogen naar binnen vanaf 08.25u De schoolbel rinkelt om 08.30uur De lessen beginnen om 08.35uur</p>	<p>De leerlingen mogen naar binnen vanaf 13.25u De schoolbel rinkelt om 13.30uur De lessen beginnen aan om 13.35 uur</p>

RIJVORMING LAGERE SCHOOL na de speeltijd van 10.15u

Opdat het naar de klas gaan en het verlaten ervan op een rustige en gedisciplineerde manier dient te gebeuren zullen de leerlingen zich houden aan de volgende afspraken:

- Einde van de speeltijd:
 - Bij het horen van het eerste belsignaal gaan de kinderen onmiddellijk in de klasrij op de speelplaats staan. Zij blijven rustig wachten op de komst van de leerkrachten. Rondlopen, spelen, met de bal spelen, naar toilet gaan, ... zijn nu niet meer toegestaan.
 - Wanneer de klasleerkracht het signaal geeft gaan de kinderen rustig naar hun klas.
- Het verlaten van de klas:

De kinderen wandelen rustig naar buiten, samen met de klasleerkracht. Ze wandelen rustig met de klasrij naar een aangegeven plaats op de speelplaats. Wanneer de klasleerkracht het signaal geeft mogen ze naar de uitgang, naar de bus – of fietsrij gaan.

MET DE AUTO

	Brengen	Afhalen
Kleuterschool Ter Heide	<p>Kinderen worden afgezet aan de poort en worden opgevangen door de leerkracht. Ouders houden het afscheid kort en verlaten zo snel mogelijk de schoolomgeving.</p> <p>Kinderen die de bus gebruiken: kinderen worden overgedragen aan de bus begeleider. Ouders betreden de bus niet.</p>	<p>Ouders wachten aan de schoolpoort. De leerkracht geeft het kind toestemming naar de ouders te gaan.</p> <p>Kinderen die de bus gebruiken: ouders wachten tegen het hek en gaan naar de deur van de bus wanneer hun kleuter klaar staat om uit te stappen. Men maakt de deur van de bus zo snel mogelijk vrij.</p>
Kleuterschool Zevenhuizen	<p>Kinderen worden afgezet aan de poort en worden opgevangen door de leerkracht. Ouders houden het afscheid kort en verlaten zo snel mogelijk de schoolomgeving.</p>	<p>Ouders wachten aan de schoolpoort. De leerkracht geeft het kind toestemming om naar de ouders te gaan.</p>
Kleuterschool centrum	<p>Ouders brengen hun kind naar de kleuterspeelplaats. Ze zetten de boekentas op de voorziene plaats in de gang, dragen hun kind over aan de leerkracht, houden het afscheid kort en verlaten zo snel mogelijk de kleuterspeelplaats en het schoolgebouw.</p>	<p>Ouders wachten aan de schoolpoort. De leerkracht geeft het kind toestemming om naar de ouders te gaan.</p>
Lagere school centrum	<p>Kinderen worden afgezet aan de schoolpoort. Ouders houden het afscheid kort en betreden de speelplaats niet.</p>	<p>Ouders wachten aan de schoolpoort. De leerkracht geeft het kind toestemming om naar de ouders te gaan.</p>

LET OP!

Officieel is de Kerkstraat aan de Centriumschool geen Kiss & Ride-zone en mogen de auto's niet zomaar stoppen in de omgeving van de schoolpoort i.v.m. het laten in –of uitstappen van hun kind(eren). Van iedereen wordt verwacht dat men zijn/haar auto op de voorziene parkeerzones rondom de school parkeert.

MET DE FIETS

	Begin van de schooldag	Einde van de schooldag
Kleuterschool Ter Heide	Fietsen worden vastgemaakt aan het hek naast de ingang van de schoolpoort.	Kleuters nemen hun fiets mee naar huis.
Kleuterschool Zevenhuizen	Fietsen worden vastgemaakt aan het hek naast de ingang van de schoolpoort.	Kleuters nemen hun fiets mee naar huis.
Kleuterschool centrum	De kinderen betreden, met hulp van de begeleidende ouder, de fietsenstalling via het achterste poortje. Fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst en gesloten. De fietsenstalling wordt zo snel mogelijk verlaten.	De kinderen wandelen, met hulp van de begeleidende ouder, naar de fietsenstalling en nemen hun fiets aan de hand. Ze verlaten de fietsenstalling via het achterste poortje, met de fiets aan de hand.
Lagere school centrum	De kinderen betreden via het achterste poortje de fietsenstalling. Fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst en gesloten. De fietsenstalling wordt zo snel mogelijk verlaten.	De kinderen gaan vanuit de klasrij naar de voorziene wachtplaats voor de fietsrijen. 12.15u of 15.20u: - fietsrij Bevrijdingslaan vertrekt 12.22u of 15.22u - fietsrij Dorpsstraat vertrekt dit steeds na controle op aanwezigheid door de begeleidende leerkracht. Fietsrij Dorpsstraat <ul style="list-style-type: none"> - kinderen wandelen met de fiets aan de hand tot aan de oversteekplaats in de Dorpsstraat. - ze worden overgezet of gaan naar links/rechts om op een veilige manier naar huis te gaan. Fietsrij Bevrijdingslaan <ul style="list-style-type: none"> - kinderen wandelen met de fiets aan de hand tot aan de oversteekplaats in de Bevrijdingslaan. - Twee uitstap -mogelijkheden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tegenover de schoolpoort om langs het kerkgebouw naar huis te gaan 2. Via de Julius Peeterslaan links om langs de overdekte speelplaats naar huis te gaan. - ze worden overgezet of gaan naar links/rechts om op een veilige manier naar huis te gaan.

GEEN FIETSEN OP HET TROTOIR

Ouders die hun zoon/dochter met de fiets komen halen parkeren deze aan de overzijde van de straat achteringang kerkgebouw).

Zij wachten op hun zoon/dochter op het voetpad en steken daarna samen over om de fiets te nemen.

TE VOET

Kinderen die te voet naar de centrumschool komen kunnen gebruik maken van de fietsenrij om op een veilige manier overgezet te worden aan de Dorpsstraat of Bevrijdingslaan.

Zij wachten samen met de kinderen van de fietsrij op de begeleidende leerkracht.

GEEN HONDEN

Bij het brengen en afhalen van kinderen op school vragen we uitdrukkelijk aan iedereen om daarbij nooit een hond (of enig ander dier) mee te brengen, er mee aan de schoolpoort te wachten of er mee op de speelplaats te wandelen. Een hond kan in een moment van onrust en stress in de omgeving van anderen anders reageren dan zijn/haar baasje gewoon is.

Hierdoor kan het beest de neiging hebben om omstanders aan te vallen en/of te bijten.

2. Toezicht en opvang

TOEZICHT ALGEMEEN

Onze school staat in voor opvang en toezicht tijdens vastgelegde uren. Buiten de vermelde uren is er geen opvang en toezicht voorzien op de speelplaats. Kinderen die toch buiten de vermelde uren aanwezig zijn op de speelplaats staan dus onder geen enkele vorm van toezicht en zijn er aanwezig op de volle verantwoordelijkheid van de ouders.

Het naschools toezicht eindigt voor de school wanneer de laatste schoolbus vertrokken is. Als er na het einde van het schooltoezicht, nog kinderen aanwezig zijn op de speelplaats, dan worden ouders, familie of kennissen telefonisch verwittigd. In geval dat niemand te bereiken is, worden de kinderen naar de naschoolse opvangdienst 'PETER PAN' Bevrijdingslaan 88 te As (089/ 65 96 13) gebracht. Daar kunnen de kinderen dan later worden afgehaald door de ouders.

TOEZICHT SPEELPLAATS

Op de speelplaats zelf staan de kinderen permanent onder controle van één of meerdere leerkrachten. Een officieel opgesteld schooltoezicht is door de directie en de leerkrachten in die zin samengesteld.

Onvoorziene gezondheidsproblemen of andere voorkomende omstandigheden, vastgesteld bij de kinderen tijdens de schooluren, kunnen leerkracht(en) en/of directie steeds doen besluiten om een kind(eren) niet op de speelplaats te laten spelen en alsnog in het schoolgebouw te laten. Ook een schriftelijke of mondelinge aanvraag van de ouders kan hierbij noodzakelijk zijn. De kinderen nemen plaats in de door hen toegewezen ruimte/plaats.

TOEZICHT MIDDAGMAAL

Kinderen hebben de mogelijkheid op school te blijven eten. Zij brengen hiervoor hun eigen boterhammen mee van thuis. De school biedt chocolademelk, water, appelsap en fruitsap aan. Tijdens de wintermaanden kunnen de leerlingen van de lagere school ook warme soep krijgen. Dit alles tegen een kleine vergoeding.

Kleuterschool

- Kleuters die 's middags op school blijven eten, staan onder toezicht van minimum één toezichtster.
- Deze toezichtster ziet er op toe dat de kleuters zich houden aan de gestelde leefregels. Het is weliswaar niet haar taak om kinderen te verplichten om te eten. Iedere kleuter bepaalt zelf wat hij/zij 's middags wenst op te eten van hetgeen in de brooddoos zit. De toezichtster kan wel vriendelijke prikkels overbrengen om het eten te bevorderen.
- Het bestraffen van een kleuter tijdens zijn/haar aanwezigheid in de eetzaal doen we niet. Bij veelvuldig vervelend en/of incorrect gedrag zullen wel de klasleerkracht en/of de ouders verwittigd worden. Indien het probleem zich niet oplost kan na overleg met directie en ouders de kleuter de toegang tot de eetzaal 's middags tijdelijk of langdurig geweigerd worden.
- Na het middageten is er middagtoezicht voorzien op de kleuterspeelplaatsen van het Centrum, Ter Heide en Zevenhuizen.

Lagere school

- Leerlingen van de lagere school eten 's middags op school in de klas onder toezicht van de klasleerkracht. De klasleerkracht ziet er op toe dat de leerlingen zich houden aan de opgedragen leefregels.
- De klasleerkracht ziet er op toe dat de kinderen zich houden aan de gestelde leefregels. Het is weliswaar niet hun taak om kinderen te verplichten om te eten. Iedere kind bepaalt zelf wat hij/zij 's middags wenst op te eten van hetgeen in de brooddoos zit. De klasleerkracht kan wel vriendelijke prikkels overbrengen om het eten te bevorderen.
- Na het middageten is er middagtoezicht voorzien op de speelplaats.

BOTERHAMMEN VERGETEN

Het kan gebeuren dat kinderen hun boterhammen vergeten. Indien men dit vaststelt zal er, indien mogelijk, gevraagd worden of iemand van het gezin/familie alsnog boterhammen kan nabrengen. Indien dit niet mogelijk blijkt zal er vanuit de school water en een boterham voorzien worden.

Wanneer dit zich vaker voordoet zal er vanuit de school contact opgenomen worden om te kijken of er 'meer dan een vergetelheid' aan de basis ligt van dit probleem.

TOEZICHT STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK EN WOORD – DILSEN-STOKKEM

Van maandag tot vrijdag is de stedelijke academie, die deels gevestigd is in het hoofdgebouw van onze lagere school in het Centrum, steeds open vanaf 16.00 uur. Tot die tijd dienen de kinderen, die ingeschreven zijn in de muziekschool, op de speelplaats te blijven.

- Vanaf 15.15u of op woensdag vanaf 12.15u mogen kinderen – ingeschreven in onze basisschool – die hier les volgen op de speelplaats wachten tot hun les begint.
- Zij begeven zich op het afgesproken uur naar de lokaal toegewezen aan de academie voor muziek en/of woord.
- De naschoolse toezichtsverantwoordelijkheid van de school vervalt zodra:
 - Zodra de laatste schoolbus vertrokken is
 - Alle kinderen van onze school afgehaald werden
 - Alle eindcontroles uitgevoerd werden
 - Het een kind betreft dat niet in geschreven is in onze basisschool

Bij gebeurlijke ongevallen is de school dan ook vrijgesteld van iedere verantwoordelijkheid.

Belangrijk dat de ouders van de betrokken kinderen hiervan op de hoogte gebracht worden door de stedelijke Academie voor Muziek en Woord (Dilsen-Stokkem) zodat men weet dat onze school niet instaat voor het toezicht t.a.v. hun kind(eren) dat naar de academie gaat!

Voor verdere informatie dienen de ouders best hieromtrent contact op te nemen met de betrokken verantwoordelijken van de “*Stedelijke Academie Muziek & Woord*” en/of met het Gemeentebestuur van As.

VOOR – EN NASCHOOLSE OPVANG

De buitenschoolse kinderopvang is een gemeentelijke opvang voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en het lager onderwijs. De begeleiders verzorgen er de opvang van uw kinderen vóór de school, na de school, op woensdagmiddag, tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen.

OPENINGSUREN:

- Iedere morgen vanaf 06.30u tot de school begint en vanaf 15.15u tot 19.00u.
- Op woensdagmiddag van 12.15u tot 19.00u.
- Op schoolvrije dagen en schoolvakantiedagen: van 06.30u tot 19.00u.

INLICHTINGEN EN INSCHRIJVINGEN

Initiatief Buitenschoolse Opvang Peter Pan

Bevrijdingslaan 88, 3665 As

Coördinator: Hilde Venken

089/ 39 10 91

hilde.venken@as.be

Ferm kinderopvang organiseert nog een tweede soort buitenschoolse kinderopvang voor alle kinderen van het kleuter- en lager onderwijs. Deze gebeurt in een huiselijk kader bij een onthaalouder thuis. In As zijn een viertal plaatsen waar uw kind kan worden opgevangen door een onthaalouder. Ook zij verzorgen de opvang van uw kinderen vóór de school, na de school, op woensdagmiddag, tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen.

INLICHTINGEN EN INSCHRIJVINGEN

Ferm

De Houbron 45/1/4, 3960 Bree

089/ 47 34 94 (telefonisch op ma – di – do van 9.00u tot 11.30u)

dvo.bree@samenferm.be

Deze opvanginitiatieven zijn niet kosteloos. De school heeft geen verplichtende bindingen naar deze opvanginitiatieven toe.

De school is evenwel bereid om de ingeschreven kleuters en leerlingen met de schoolbus te gaan ophalen en/of brengen. Deze busdienst is evenwel niet gratis. De school vraagt hiervoor een kleine financiële vergoeding. (Zie hoofdstuk 4 punt 11)

3. Leerlingenvervoer

Onze school organiseert, in eigen beheer, zelf voor- en naschoolse op- en afhaaldiensten met de schoolbus.

ROUTEPLANNING

- De buschauffeur werkt een routeplanning uit zodat we alle kinderen tijdig op school of thuis krijgen.
- Het vervoer van en naar de Peter Pan en de andere opvangplaatsen zit hierin verwerkt.
- De schoolbus begint om reeds om 7.45u aan het rittenschema.

STOPPLAATSEN

- Deze worden door de buschauffeur vastgelegd
- Deze zijn niet altijd voorzien aan de woning van ieder kind. Indien nodig wordt een centrale stopplaats afgesproken, rekening houdend met de jongste kinderen.
- Stopplaatsen kunnen wijzigen doorheen het schooljaar omwille van nieuwe omstandigheden.
- Ouders kunnen geen stopplaats eisen of er zelf één creëren.

OPVANG BIJ STOPPLAATSEN

- De kinderen dienen op tijd aan de afgesproken stopplaats te staan, samen met een ouder.
- De bus mag doorrijden wanneer een kind te laat is aan een stopplaats om het rittenschema niet in gevaar te brengen
- Na school worden de kinderen bij de stopplaats opgevangen door een ouder.
- Kinderen steken de straat over met de ouder die hen opwacht. Het overzetten van een kind door onze verantwoordelijke bus begeleider is iets dat slechts sporadisch zou mogen voorkomen.

- Indien er niemand aanwezig is bij de stopplaats blijft het kind op de bus zitten en wordt het terug mee naar school gebracht. Ouders, familie of kennissen worden zo snel mogelijk verwittigd en in geval dat niemand te bereiken is, wordt het kind naar de Gemeentelijke kinderopvangdienst 'PETER PAN' Bevrijdingslaan 38 te As (089/ 65 96 13) gebracht. Daar kan het kind dan later worden afgehaald door de ouders.

VEILIGHEID

- De kinderen dragen allemaal hun veiligheidsgordel tijdens de gehele busrit.
- De kinderen houden zich aan de regels die opgelegd worden door de verantwoordelijke bus begeleider en de buschauffeur

VERVOER VAN MATERIALEN

- Er worden in principe geen materialen zoals fietsen, sleeën ... of andere attributen vervoerd
- In uitzonderlijke gevallen kan er naar een oplossing gezocht worden in overleg met de directie en de buschauffeur.

DE BUS GEMIST

- Wanneer een kind voor schooltijd de bus mist zorgen de ouders er zelf voor dat het kind op school geraakt.
- Wanneer een kind na schooltijd, door (eerder uitzonderlijke) omstandigheden, de bus mist kan:
 - de bus een extra rit maken
 - de directie of het schoolpersoneel het kind naar Peter Pan brengen
 - de directie of het schoolpersoneel het kind naar huis brengen

Wanneer kinderen en/of ouders zich niet kunnen houden aan de geldende regels wat betreft het busvervoer zal de school hen uitnodigen voor een gesprek om de zaken uit te klaren.

Wanneer er nadien geen zichtbare verbeteringen merkbaar zijn kan de school beslissen dat de betrokken kinderen niet meer mogen meerijden met de schoolbus tijdens het voor – en naschoolse leerlingenvervoer.

De bijdrage voor het voor- en naschools leerlingenvervoer kan u terugvinden bij hoofdstuk 4 punt 11.

4. Schoolverzekering

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband
- op weg naar en van school indien dit – binnen het normale tijdsbestek – de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is.

Als uw kind in één van deze situaties een ongeval heeft gehad, zal in eerste instantie de mutualiteit een groot gedeelte van de kosten van de opgelopen lichamelijke schade terugbetalen. De overige niet terugbetaalde kosten worden gedekt door onze

schoolverzekering.

De materiële schade aan kledij, brillen, fietsen, ... wordt echter nooit terugbetaald

Deze verzekering is geen verzekering tegen derden. Hiervoor geldt de familiale verzekering. Deze verzekering dient afgesloten te worden door ouders en dekt de schade die hun kinderen (vrijwillig) aanrichten op school. Het gaat hierbij om zowel materiële (bril, kledij, raam ingooien ... als lichamelijke (duwen, vechten ...) schade die veroorzaakt wordt aan derden. Wij raden dan ook alle ouders aan na te kijken of zij een familiale verzekering hebben en deze, zo nodig, af te sluiten.

WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL?

- 1 Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. De directeur wordt op de hoogte gebracht. Hij/zij zal een aangiftedossier opstellen en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgen. Indien het ongeval op school gebeurt zal de school de ouders verwittigen.
- 2 De ouders betalen alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgen ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.
- 3 De ouders laten een uitgavenstaat opmaken door het ziekenfonds.
- 4 Op de aangifteformulieren vullen de ouders hun rekeningnummer in en handtekenen.
- 5 De aangifteformulieren, een uitgavenstaat van het ziekenfonds en alle rekeningen worden terug op school bezorgd voor verdere afhandeling.

GEBODEN HULP NA EEN ONGEVAL OP SCHOOL

Wanneer zich op school een ongeval voordoet met een kind zal men steeds voldoende snel hulp bieden en het slachtoffer behandelen. Volgende regels worden zeker in acht genomen:

- Kleine kwetsuren worden onmiddellijk op school verzorgd. Een plaatselijke arts kan desnoods geraadpleegd worden.
- Ernstige kwetsuren worden niet op school verzorgd. Het desbetreffende kind(eren) wordt onmiddellijk met de wagen overgebracht naar een plaatselijke huisarts of naar het ziekenhuis. De ouders worden zo snel mogelijk telefonisch verwittigd.
- Kinderen die licht gekwetst zijn maar zich toch niet goed voelen om les te volgen, worden niet langer dan noodzakelijk op school gehouden. Zij worden naar huis (of familie, of kennissen) gebracht indien ze daar kunnen worden opgevangen. De ouders worden zo snel mogelijk telefonisch verwittigd.

VRIJWILLIGERS

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen.

Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn gedrag en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

Vrijwilligers die geen ouder zijn, moeten bij de uitvoering van een schoolactiviteit een individuele organisatienota handtekenen vermits zij het schoolreglement als dusdanig niet vooraf ter goedkeuring hebben ondertekend.

5. School – en studietoelagen

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde. De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage sinds het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zal je de schooltoeslag ontvangen van jouw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019- 2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend. De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober). Om recht te hebben op deze toeslag moeten kleuters voldoende dagen aanwezig zijn in de eerste en tweede kleuterklas.

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie : <https://www.groeipakket.be/>

6. Revalidatie/ Logopedie tijdens de schooluren

REVALIDATIE

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

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.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. Dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens volgende elementen bevat:

- Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose
- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden

- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijke voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als school gebonden aanbod
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

LOGOPEDIE / LDSST

Het zorgaanbod van de Limburgse Dienst voor Stem en Spraaktherapie – LDSST voorziet in logopedische preventie en adviesverstrekking aan kleuter- en basisscholen, bij de aangesloten Limburgse gemeenten. Dit uniek project omvat een logopedische screening van kleuters en leerlingen van de lagere school. Het LDSST team van logopedisten screent naar problemen met articulatie, taalontwikkeling, stemgebruik, communicatieve vaardigheden, resonantie en auditieve functies. Bij vermoeden van logopedische problemen bij leerlingen kan, op vraag van ouders, leerkrachten, directie of de zorgcoördinator, een screening worden voorzien. Op basis van de screeningsresultaten en adviezen worden de schoolteams en het CLB kwalitatief ondersteund en de ouders van de leerlingen geïnformeerd.

7. Zwemmen

Sinds 1 september 2000 heeft elke leerling in het lager onderwijs recht op één jaar gratis schoolzwemmen. De kinderen van het derde leerjaar zullen dit zwemonderricht GRATIS krijgen. We kiezen ervoor om met één leerjaar te gaan zwemmen om al de leerlingen van dit leerjaar alle kansen te bieden de beoogde doelstellingen te behalen.

Onze school gaat zwemmen in het zwembadcomplex van Home Fabiola te Maasmechelen. Zij worden met de schoolbus heen en weer gebracht. Zij houden zich steeds aan de richtlijnen van de buschauffeur, de begeleidende leerkracht en aanwezige redder.

AANDACHTSPUNTEN

- Zorg dat de kinderen, als ze zwemonderricht hebben, gemakkelijke kledij dragen (bv een jogging) als ze naar het zwembad gaan.
- Laat de meisjes best geen kousenbroek dragen als ze gaan zwemmen. Het bemoeilijkt het aan – en uitkleden.
- Zwembroekjes, badpakken en handdoeken dienen gemerkt te worden met een naam.

- Zorg dat de kinderen altijd een reservehanddoek mee nemen waarop zij met hun blote voeten kunnen staan in de kleedkamers.
- Laat uurwerken en juwelen altijd thuis.
- Als een kind toevallig zijn/haar zwemgerief thuis is vergeten en er is geen mogelijkheid om het gerief tijdig op school te krijgen, dan wordt er op school **niet meer** gezorgd voor reserve-zwemgerief. Het bewuste kind gaat wel mee naar het zwembad.

8. Bewegingsopvoeding (turnen)

Sport en beweging zitten wekelijks vervat in het lessenpakket. Gemiddeld twee lesuren per week worden besteed aan de bewegingsopvoeding in de kleuter – en lagere school.

KLEUTERSCHOOL

De lessen bewegingsopvoeding worden in de kleuterschool gegeven door een kleuterleerkracht. Opdat de lessen in de kleuterschool in optimale omstandigheden kunnen verlopen, is het **verplicht** dat iedere kleuter

witte turnpantoffels met elastieken hechters (voorzien van hun naam)

draagt tijdens de les. Deze steken ze best in een turnzak die ze mee naar school brengen. Deze blijft op school. Er wordt tijdig door de kleuterleerkracht aangegeven wanneer de turnpantoffels te klein geworden zijn.

Voor de kleuters van de wijkscholen moeten dit schooljaar geen turnpantoffels voorzien worden

LAGERE SCHOOL

De lessen bewegingsopvoeding worden in het lager onderwijs gegeven door een leerkracht lichamelijke opvoeding. Opdat de lessen in de lagere school in optimale omstandigheden kunnen verlopen is het **verplicht** dat iedereen dezelfde kledij draagt:

- *Een groen T-shirt met schoolembleem (aan te kopen via de school)*
- *Een zwart kort broekje (zelf aan te kopen)*
- *Witte turnpantoffels (zelf aan te kopen)*

Deze steken ze in een turnzak (alles voorzien van naam van de leerling) die ze mee naar school brengen. Deze blijft op school en wordt op regelmatige basis mee naar huis gegeven om te wassen.

9. Extra – Muros-activiteiten

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-muros activiteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle leerlingen te laten deelnemen aan extra-muros activiteiten die één dag of langer duren. De activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijs- aanbod dat we aan je kind geven.

Door ondertekening van het schoolreglement geef je als ouder toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien ouders deze toestemming weigeren dienen zij dit vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op school aanwezig te zijn.

EENDAAGSE UITSTAPPEN

- De kinderen gaan één keer per jaar op schoolreis
 - Kleuters
Er wordt een centrale opvang in de centrumschool voorzien voor de jongste kleuters die nog niet zindelijk zijn of van wie ouders vermoeden dat ze deze dag niet gaan aankunnen.
 - Lagere school
Op basis van aanbod en prijs/kwaliteit wordt er ieder jaar een schoolreis georganiseerd voor alle leerjaren. Tijdens het schooljaar dat er sneeuwklassen zijn gepland gaan de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar niet op schoolreis.

MEERDAAGSE UITSTAPPEN

- De leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan tweejaarlijks op sneeuwklassen naar Zuid-Tirol.
Meer informatie over spaarplannen, toestemming ... kan u vinden in op Smartschool - sneeuwklassen

ANDERE SCHOOLUITSTAPPEN

- Sportactiviteiten zoals sportdag, veldloop, SVS activiteiten, kronkeldidoe ...
- Toneelvoorstellingen
- Leer- en natuurwandelingen
- Bezoek aan bedrijven, instellingen ... passend bij de leerinhouden

BIBLIOTHEEKBEZOEK

- Kinderen van het tweede tot het zesde leerjaar. Vanaf het tweede trimester gaan de kinderen van het eerste leerjaar ook naar de bibliotheek.
- Tweewekelijks een bezoek aan de gemeentelijke bibliotheek.
- Rekening houdend met hun leesniveau en de moeilijkheidsgraad lenen zij telkens één leesboek. Deze uitleendienst is gratis indien de boeken steeds onbeschadigd terug ingeleverd worden.

10. Verkeer en veiligheid

In onze school streven alle leerkrachten ernaar om een goede verkeersopvoeding te geven. We leren kinderen complexe verkeerssituaties doorzien en ordenen. We verwachten dat deze lijn doorgetrokken wordt naar de huisgezinnen toe en dat de ouders ook hun verantwoordelijkheid nemen.

Ook als ouders draag je bij tot een veilige schoolomgeving door:

- Er steeds voor te zorgen dat onze schoolbus voorrang geniet en haar voorziene parking steeds kan gebruiken.
- Steeds een aangepaste snelheid en extra alertheid te handhaven in de buurt van de school.
- Te parkeren op de voorziene plaatsen om de drukte rond te school te beperken.
- De fiets van je kind regelmatig te controleren op wettelijke verkeersveiligheid.

11. Medicatiebeleid

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door de ouders opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

VERZOEK TOT TOEDIENEN VAN MEDICATIE

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. Deze vraag kan:

- van de ouders komen bij een sporadische toediening of behandeling
- van de behandelende arts bij een veelvuldige toediening of behandeling

Voor deze aanvraag vragen wij steeds een attest dat voorzien is van:

- de naam van het kind
- de persoons – en contactgegevens van de behandelende arts
- de naam van het geneesmiddel of injectie
- de dosering en frequentie/tijdstip van toediening
- de wijze van toediening
- de duur van de behandeling
- een handtekening van de behandelende arts en de ouders

TOEDIENERS VAN DE MEDICATIE

De klasleraar dient in principe de voorgeschreven medicatie toe. Dit is echter vrijblijvend en kan niet verplicht worden.

Indien nodig zal een ander personeelslid de voorgeschreven medicatie toedienen.

De toedieners verbonden aan de school kunnen op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van de medicatie.

Indien het toedienen van de voorgeschreven medicatie te complex is voor het schoolpersoneel kunnen de ouders:

- deze medicatie of injectie zelf komen toedienen op school
- een beroep doen op externe diensten zoals het Wit-Gele Kruis, thuisverpleegkundigen ...

12. Rookverbod

Onze school is rookvrij.

Dit wil zeggen dat:

- er in de gebouwen nooit mag gerookt worden.
- er door leerkrachten en eventuele begeleiders nooit gerookt mag worden in het bijzijn van kinderen wanneer deze op uitstap zijn, op weg naar een activiteit ...
- door de wettelijke verplichting op het naleven van het rookverbod de school overtreders de toegang tot de school kan ontzeggen

In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 06.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Roken op de speelplaats tijdens een schoolfeest en/of een schoolreceptie staat de school tijdelijk toe.

13. Hygiëne en preventie

HANDEN WASSEN

Inmiddels zijn we allemaal overtuigd van het belang van een goede handhygiëne voor onze gezondheid. Een goede handhygiëne verkleint de kans op en verspreiding van o.a. infectieziekten.

Daarom leren we de kinderen hoe ze hun handen juist moeten wassen. We stimuleren de kinderen tot een goede handhygiëne en moedigen hen aan hun handen te wassen:

- voor het eten
- na een toiletbezoek
- na hoesten, snuiten en niezen
- als ze vieze handen hebben na het spelen, eten ...

TOILETBEZOEK

Kleuterschool

Als je kleuter 2,5 jaar is maar nog niet zindelijk, mag hij toch naar de kleuterschool. De school mag dit niet weigeren en wij willen deze verantwoordelijkheid dan ook positief benaderen door het tijdelijk dragen van een luier toe te staan.

In het kader van ZORG+ heeft onze school drie hulp-rugzakjes samengesteld ter bevordering van de kleuterparticipatie van onze kleinste kleuters op school.

Bedoeling is dat aan ouders van jonge kleutertjes, die het nog moeilijk hebben met zindelijkheid op school, een hulp-rugzakje wordt meegegeven met instructies hoe ze dit probleem thuis stuurgericht mee kunnen aanpakken. De inhoud van de tas omvat:

- *Een boekje*
- *Een CD*
- *Een infoboekje omtrent zindelijkheid*
- *Een WC-potje*
- *Een lotto-spel voor als men op het potje zit*
- *Een kroon met elastiekje voor de beloning*
- *Stappenplan met vier prenten*
- *Een beloningskaart*
- *Een informatiemap voor leerkracht en ouder*
- *Knuffel met wasknijper*

De toiletbezoeken gebeuren op regelmatige momenten in groep, afhankelijk van de leeftijd van de kleuters. De kleuters kunnen ten allen tijde naar het toilet gaan indien nodig.

Lagere school

Wij gaan uit van het principe dat kinderen gedurende de schooldag steeds onbeperkt toegang moeten krijgen tot de toiletten.

Toch zijn er een aantal aandachtspunten:

- We stimuleren het toiletbezoek tijdens de speeltijden.
- Leerkrachten geven steeds toestemming om tijdens de les naar het toilet te gaan. Op die manier kunnen zij opvolgen hoe vaak een kind vraagt om naar het toilet te mogen.
- Indien een kind misbruik maakt van het recht op toiletbezoek kan de klasleerkracht dit recht ontnemen.
- Bij veelvuldig toiletbezoek tijdens de lessen kunnen de ouders op de hoogte gesteld worden. Er kan immers meer aan de hand zijn.
- Indien er om medische redenen veelvuldig toiletbezoek nodig is vragen we jullie de klasleerkracht hiervan op de hoogte te brengen.

LUIZEN

Merk je dat je kind luizen heeft meldt het dan onmiddellijk aan de klasleerkracht, secretariaat of directie. Dit kan telefonisch (089/65 73 84) of via een bericht in Smartschool.

Een melding wordt steeds met de nodige discretie behandeld. Er worden nooit kinderen met naam en klas genoemd bij andere leerkrachten of ouders. Om alle ouders tegelijk op de hoogte te brengen van een luizenplaag in de klas, gebruiken we een brief die bezorgd wordt via een bericht in Smartschool. Hierop staat de NAT-KAM-methode beschreven.

SEKSUELE VOORLICHTING

In overleg met de schoolarts en de directie bieden de klasleerkrachten van het zesde leerjaar ieder schooljaar een lessenspakket rond seksuele opvoeding aan. Het is een pakket dat inhoudelijk beantwoordt aan de normen inzake het ontstaan en de groei van het ongeboren kind, relatievorming en seksualiteit. Tevens sluit het geheel aan bij de realiteit waarin kinderen en jongeren nu opgroeien.

14. Pestbeleid

In onze school wordt pesten niet getolereerd. Dit druist in tegen een minimum aan respect tegenover elkaar. Elke leerkracht zal toezien op pestgedrag en zal de nodige maatregelen treffen.

Wanneer wij toch pestgedrag vaststellen wordt er gehandeld conform de gemaakte afspraken in ons "antipestbeleid". Dit document kan je raadplegen op Smartschool bij de rubriek 'Visieteksten'.

15. MILIEU OP SCHOOL (MOS)

Aan de leerlingen wordt gevraagd eerbied te hebben voor het milieu. Hiervoor zullen actiepunten uitgewerkt worden, waardoor de leerlingen milieubewuster worden. Deze actiepunten zullen meegegeven worden met de leerlingen zodat ook thuis meegewerkt kan worden. Er wordt van de leerlingen een inspanning gevraagd om ook hun bijdrage te leveren aan een leefbare omgeving.

- Er wordt geen kauwgom toegelaten aan de school.
- We mijden drankkartons, aan de school is er drank in flesjes te koop. Water mag in een herbruikbare fles meegebracht worden van school en kan gevuld worden.
- Er worden geen papiertjes op de grond geworpen, er staan voldoende containers op de speelplaats.
- In elke klas zijn een papiermand en een vuilnisbak aanwezig. De papiermand dient uitsluitend om papier in te zamelen. De leerlingen moeten alle afvalpapier in deze mand werpen.
- Op de speelplaats staan ter beschikking : Papiercontainer, grijze container voor het restafval, blauwe container voor plastic flessen, drankkartons en de

blikken (= PMD). De groene container is uitsluitend voor composteerbaar materiaal (= GFT).

- Er staat een grote ton in de gang voor het recupereren van lege batterijen. Voor de lege batterijen krijgen we punten waar we leuke dingen voor de kinderen mee kopen.
- Tevens verzamelen we dopjes van flessen, chocopotten Ten voordele van het Belgisch Centrum van Geleidehonden.

Wekelijks staan de kleuters en hun leerkrachten in voor het onderhoud op de verschillende kleuterspeelplaatsen en wordt hier zeer veel aandacht aan geschonken. Wekelijks staat ook één leerjaar van de lagere school in voor het onderhoud van de grote speelplaats.

Onder begeleiding van de klasleerkracht zullen zij het gevonden afval sorteren en in de juiste container werpen:

- *In de groene container (GFT) doen ze: fruitafval, etensrestjes*
- *In de blauwe container (PMD) doen ze: plasticen flessen, blikjes, drinkkartons, ...*
- *In de zwarte container doen ze alle restafval*

16. KLEDIJ EN UITERLIJK

Wij vragen aan jullie als ouders toe te zien op kledij, schoeisel en haardracht van jullie kind(eren). Wij verwachten dat dit verzorgd, eenvoudig en hygiënisch is, en niet aanstootgevend.

17. Schoolmateriaal en persoonlijke voorwerpen

SCHOOLMATERIAAL

- De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.
- Onze school doet haar uiterste best om te zorgen voor lichte klaslokalen, aangename speelterreinen, mooi meubilair en de nodige schooluitrusting en schoolgerief. Wij waken er over dat deze materialen met zorg behandeld worden. Wie materiaal beschadigt - al dan niet opzettelijk - moet de directeur verwittigen. De nodige herstellingen kunnen dan uitgevoerd worden. Wanneer er sprake is van kwaad opzet, wordt de rekening van de uitgevoerde herstellingen na ingebrekestelling, aan de ouders overgemaakt.

PERSOONLIJKE VOORWERPEN

Wat nemen we NIET mee naar school:

- GSM (tenzij in uitzonderlijke gevallen vooraf besproken met de directie)
- juwelen en andere waardevolle voorwerpen
- elektronische spelletjes en/of andere gadgets
- materiaal, boeken of tijdschriften die onverzoenbaar zijn met onze opvoedingsvisie

Indien deze toch meegebracht worden kunnen deze afgenomen en in bewaring gegeven worden bij de directie. De ouders zullen gecontacteerd worden en na een gesprek zullen de betrokken items weer bezorgd worden aan de ouders.

GELD

In principe heeft jouw kind geen geld nodig op school. De meeste aankopen/kosten worden verrekend via de schoolrekening. Je ontvangt als ouder op regelmatige basis een factuur met betalingsuitnodiging.

Indien je kind, per hoge uitzondering, toch geld moet meenemen naar school steek je dit best in een gesloten omslag voorzien van naam en klas van je kind of een kleine portemonnee.

18. Verloren voorwerpen

Wij vragen alle voorwerpen te tekenen met de naam van het kind.

Als je kind op school of in de klas iets verloren heeft, kom je dit best onmiddellijk melden aan de klasleerkracht en/of de directie zodat we samen kunnen uitkijken. Indien je kind iets verloren heeft, mag je bij het secretariaat informeren of er iets gevonden werd. Op regelmatige basis sturen we foto's door van de verloren voorwerpen via Smartschool. Aan het einde van het schooljaar worden de overgebleven spullen geschonken aan het goede doel.

19. Snoepen – verjaardagen

SNOEP

Een snoepvrije school is een bijna onmogelijk opdracht. Er zijn immers tal van gelegenheden waarbij een snoepje deel uitmaakt van het geheel.

Toch trachten we een snoeparme school te zijn.

Daarom vragen we als tussendoortjes te voorzien:

- tijdens de speeltijden:
 - fruit
 - groente
 - een koek zonder chocolade aan de buitenkant
 - een boterham

- tijdens het middageten:
 - boterhammen met gezond beleg
 - een stukje chocolade als extra mag wel eens
- op woensdag tijdens de speeltijd ALLEEN:
 - fruit
 - groente

TRAKTATIE VOOR VERJAARDAG

Een verjaardag is een bijzonder moment voor ieder kind. Daarom wordt deze ook gepast gevierd binnen klasverband. Het kind staat centraal die dag, krijgt net dat beetje extra feestelijke aandacht.

Kinderen mogen een traktatie meebrengen waarbij we de voorkeur geven aan fruit en/ of gezonde traktaties. Chips, snoep en frisdrank zijn niet toegestaan. Ook extra cadeautjes zoals bellenblazers, zakdoekjes ... zijn niet toegelaten en worden terug meegegeven.

Ook mag er geopteerd worden om een leesboek te schenken aan de klasbibliotheek. Op die manier vullen we deze aan en leert de jarige zijn/haar bijzondere dag delen met anderen. Men kan, in overleg met de klasleerkracht, ook kiezen voor een klascadeau (vb. gezelschapsspel)

UITNODIGINGEN VOOR VERJAARDAGSFEESTJES

Wij vragen dat de kinderen geen uitnodigingen overhandigen aan elkaar op de speelplaats. Dit om ruzies en teleurstelling te voorkomen. Deze horen dan wel bij het leven maar dit wil niet zeggen dat we onze kinderen hier zomaar aan willen blootstellen.

Er kan vanaf half september via de klasleraar een adressenlijst bekomen worden met de adressen van ouders die hiervoor hun goedkeuring gaven bij de (her)inschrijving. Op die manier kunnen de uitnodigingen aan het betrokken kind bezorgd worden aan het thuisadres.

20.Schoolfotograaf

Jaarlijks brengt de schoolfotograaf een bezoek aan onze school voor het maken van individuele foto's en klasfoto's. Alvorens de foto's meegegeven worden aan de kinderen zullen eerst de gescheiden ouders uitgenodigd worden op school om hen de kans te geven om de foto's te bestellen. Nadien ontvangen ook de andere ouders de foto's om de bestelling te plaatsen.

21. Vieren en feesten op school

SCHOOLVIERINGEN

Onze school is een vrije katholieke basisschool waar de beleving van christelijke waarden en het geloofsaanbod voor kinderen steeds centraal aanwezig is. In deze geest volgen alle ingeschreven kinderen steeds de geplande godsdienstlessen in de klassen van het kleuter- en lager onderwijs.

De organisatie van eventuele *vieringen in de kerk* is echter niet opgenomen in de vaste jaarplanning. Deze vieringen zijn immers geen verplichte schoolopdracht en worden in die zin enkel georganiseerd indien het geheel past in het kader van de gehele schoolorganisatie op het moment van de aanvraag. Ook het overleg met het schoolteam en de plaatselijke parochiepriester speelt daarin een belangrijke factor.

Vermits een viering plaatsvindt tijdens een lesuur godsdienst is ieder kind wel verplicht om met zijn/haar klas aanwezig te zijn in de kerk. Rekening houdend met de diverse geloofsovertuigingen van alle schoolkinderen is iedereen, tijdens een eucharistie- of gebedsviering, wel vrij in het concreet deelnemen aan de volledige geloofsritus in de kerk. Tijdens een viering is men als kind o.a. niet verplicht om de geloofsritus *van het te communie gaan* op te volgen. Iedereen is hierin vrij om zelf te bepalen of men hieraan wil deelnemen. De school legt hierin geen verplichtingen op.

Noch de ouderraad, noch individuele ouders kunnen onze katholieke school vragen om jaarlijks eucharistie- en/of gebedsvieringen te organiseren. Het is op de eerste plaats aan de ouders zelf om met het gehele gezin geregeld deel te nemen *aan de zondagsvieringen in de kerk*. Deze vieringen bieden vandaag een kans om het christelijk geloof opnieuw te ontdekken en te beleven in verbondenheid met de lokale zondagsgemeenschap waardoor er een religieuze en christelijke diepgang ontstaat bij de gezinsleden. Een school heeft als onderwijsinstelling hierin slechts een beperkte opdracht te vervullen.

EERSTE COMMUNIE

Ieder schooljaar tijdens het derde trimester en dit op Hemelvaartsdag kunnen de leerlingen van het eerste leerjaar vrijblijvend hun Eerste Communie doen in de Sint-Theresiakerk (Centrum). Dit is in eerste instantie een parochiaal gebeuren waarbij de leerkrachten en de kinderen van het eerste leerjaar bij betrokken worden via:

- Godsdienstlessen
In het kader van de godsdienstlessen worden de kinderen vertrouwd gemaakt met de inzichten rond
 - katholiek geloven
 - het vieren van de eucharistie via het leerplanthema “Brood”
 - het vertellen van Jezusverhalen
- Muzikale – en beeldopvoeding
 - aanleren van liedjes
 - maken van knutselwerkjes

- Voorbereiding en vrijwillige hulp
Vanuit de parochie:
 - voorbereiding op de eerste communie via bijeenkomsten
 - concrete voorbereiding van de viering

De klasleerkrachten van het eerste leerjaar bieden ondersteuning tijdens het oefenen van de viering en de viering zelf zodat de ouders die dag zelf kunnen genieten van het bijzondere moment dat hun kind beleeft.

SCHOOLFESTIVITEITEN

Ieder schooljaar staan er een aantal festiviteiten ingepland. De concrete data kan je terugvinden in de OOGopslag.

- **Tweejaarlijks grootouderfeest**
De grootouders worden tijdens het eerste trimester uitgenodigd om, via een aantal opgezette klasactiviteiten, kennis te maken met de leefwereld van hun kleinkind.
Voor het schooljaar 2022-2023 staat er een grootouderfeest op het programma.
- **Sinterklaasfeest**
Elk jaar in december bezoekt Sinterklaas onze school en wordt hij op een feestelijke manier ontvangen door
 - de kleuters van de drie vestigingen
 - de leerlingen van het 1^{ste} – 2^{de} – 3^{de} leerjaar
 Alle klassen ontvangen een mooi geschenk.
- **Carnavalstoet**
Ieder jaar organiseert carnavalsvereniging “Orde der Asserbakken” in samenwerking met de Asserse scholen een leuke carnavalsoptocht in onze gemeente en brengen ze nadien de kinderen alvast in de juiste carnavalsfeer.
- **Afscheid van de leerlingen van het zesde leerjaar**
Op het einde van de maand juni zwaaien wij onze leerlingen van het zesde leerjaar feestelijk uit:
 - ludiek gedeelte met zang, dans, toneel gebracht door de leerlingen
 - Officiële overhandiging van het getuigschrift Basisonderwijs
 - afscheidsreceptie
- **Eetdag**
Ieder jaar proberen we tijdens het tweede trimester naar best vermogen alle aanwezigen culinair te verwennen. Aan democratische prijzen maken we er een gezellige eetdag van met kinderanimatie en een kleurwedstrijd.

- **Schoolfeest**

Aan de hand van een gekozen thema brengen de leerlingen een prachtige show op de speelplaats van onze school. Zij schitteren die dag op een speelse, creatieve en overtuigende manier samen met hun klasleerkrachten.

Een echt dorpsfeest waar plaats is voor leuke ontmoetingen, een hapje en een drankje. De ouderraad voorziet eveneens randanimatie om het geheel verder in te kleden.

1. Klasagenda en huiswerk

GEBRUIK KLASAGENDA

Alle leerjaren in de lagere school maken dagelijks gebruik van hun klasagenda. Op een ordelijke en verzorgde manier vullen de leerlingen de agenda in.

Aan de ouders wordt gevraagd deze agenda dagelijks te controleren en wekelijks te tekenen. Zo heb je een zicht op de naschoolse werkactiviteiten waarmee je kind actief bezig is na de school.

Daarenboven is de klasagenda een handig communicatiemiddel tussen ouder en leerkracht. Maak er gebruik van en noteer eventueel hetgeen je wil vertellen aan de leerkracht.

Iedere agenda wordt geregeld gecontroleerd op orde en netheid door de klasleerkracht. Wekelijks wordt de agenda afgetekend door de klasleerkracht en het opzet van iedere agenda wordt zoveel mogelijk gerespecteerd.

NASCHOOLS HUISWERK

Lessen en huistaken liggen in het verlengde van het leerproces dat in de klas is gestart. Het vormt de brug tussen de ouders en de school, voor de ouders is het een dankbaar hulpmiddel om de schoolse prestaties van hun kind te kunnen opvolgen.

Voor de kinderen is het belangrijk dat de ouders betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind, wat op zich heel belangrijk is om tot leervorderingen te komen.

Omwille van de verschillende doelstellingen die we met het huiswerk willen bereiken, beperken we ons niet alleen tot het opgeven van een taal- of rekenoefening of het leren van een les. Huiswerk is een middel om bepaalde leerstof extra te oefenen, te automatiseren en bepaalde leerstof vast te zetten.

Ook andere opdrachten, die de gewoontevorming en het zelfstandig werk bevorderen komen aan bod.

Zich een leer- en werkhouding aanmeten is daarbij essentieel. We vinden het belangrijk dat kinderen zelfstandig leren werken.

Op die manier groeit er een plichtsbewustzijn bij onze leerlingen. Deze levenshouding is niet alleen van belang bij het leren of studeren, ze is van fundamenteel belang om het ergens te brengen, op welk vlak ook.

Wij weten dat alle kinderen verschillend zijn en dat sommigen hierdoor meer behoefte hebben aan bepaalde taken dan anderen. Met hun verschillen willen we rekening houden. Dat wil niet zeggen dat alle taken gedifferentieerd worden, maar soms zal een bepaald kind meer gebaat zijn bij een 'huiswerk op maat'

Aan de klasleerkrachten wordt gevraagd met volgende aspecten rekening te houden:

- Iedere overdaad schaadt en doet afbreuk aan de kwaliteit van de huistaken. Kwaliteit gaat dus boven kwantiteit

- Leerlingen en ouders worden met zinvolle huistaken geconfronteerd
- Huistaken die men heeft vergeten te maken worden NIET tijdens de speeltijd afgewerkt

Overzicht naschools huiswerk

Eerste en tweede leerjaar	<p>. Op maandag, dinsdag en donderdag kunnen huistaken gegeven worden.</p> <p>. Woensdag en weekend zijn huistaak-vrije dagen.</p> <p>. Kleuropdrachten of zoekopdrachten van prentjes, foto's,... kunnen iedere dag voorkomen.</p> <p>. <u>Let op!</u> Lezen wordt niet beschouwd als een huistaak en moet dagelijks 15 minuten gebeuren.</p>
Derde en vierde leerjaar	<p>. Op maandag, dinsdag en donderdag kunnen huistaken gegeven worden.</p> <p>. Woensdag en weekend zijn huistaak-vrije dagen.</p> <p>. Het meekrijgen van studeerwerk gebeurt regelmatig. Voor deze leeropdrachten krijgt men meestal enkele dagen de tijd. Ieder kind doet dat thuis op eigen initiatief. De ouders zien er op toe dat dit ook effectief gebeurt.</p> <p>. Kleuropdrachten of zoekopdrachten van prentjes, foto's, teksten, ... kan iedere dag voorkomen.</p>
Vijfde en zesde leerjaar	<p>. Dagelijks kunnen huistaken gegeven worden en/of kan het afwerken van klasopdrachten voorkomen.</p> <p>. Het meekrijgen van studeerwerk gebeurt constant. Soms zijn dat leeropdrachten die 's anderendaags moeten gekend zijn en soms zijn dat leeropdrachten die men kan plannen over enkele dagen. Er wordt hier vooral rekening gehouden met een goede en gespreide werkverdeling.</p> <p>. Kleuropdrachten of zoekopdrachten van prentjes, foto's, teksten, ... kan iedere dag voorkomen.</p> <p>. <u>Let op!</u> Het inoefenen van de Franse woordenschat gebeurt op dagelijkse basis aan de hand van het maken van de zogenaamde 'waaiers'</p>
<p>Naschools thuiswerk vormt in onze school geen doel op zich. In alle leerjaren zullen de klasleerkrachten er op toezien dat de boog niet altijd gespannen staat zodat thuis ook nog tijd kan gemaakt worden voor andere dingen.</p>	

Via het naschools thuiswerk worden de ouders geïnformeerd over het actuele aanbod aan leerstof. Ouders kunnen de kinderen motiveren in hun werk en hen begeleiden indien nodig. Toch is het niet de bedoeling dat ouders de huistaken gaan maken voor de kinderen. Bij vastgestelde moeilijkheden kan men best de klasleerkracht schriftelijk (bv via de klasagenda) en/of mondeling op de hoogte brengen.

Welke naschools thuiswerk mag mijn kind verwachten ?

Eerste en tweede leerjaar	<ul style="list-style-type: none">. Schriftelijk afwerken van huistaken i.v.m. wiskunde, taal, wereldoriëntatie, Veel opdrachten i.v.m. lezen. Zoekwerk van prentjes, foto's, tekeningen ...
Derde en vierde leerjaar	<ul style="list-style-type: none">. Schriftelijk afwerken van huistaken i.v.m. wiskunde, taal, wereldoriëntatie Zoekwerk van prentjes, foto's, tekeningen, teksten Soms kleur –en/of tekenopdrachten.. Geregelde leesopdrachten
Vijfde en zesde leerjaar	<ul style="list-style-type: none">. Schriftelijk afwerken van huistaken en klasopdrachten i.v.m. wiskunde, taal, wereldoriëntatie Zoekwerk van prentjes, foto's, tekeningen, teksten Geregelde leesopdrachten. Instuderen van lessen op korte en lange termijn.

Enkele tips bij naschools thuiswerk:

- Zorg dat uw kind kan werken aan een lege werktafel
- Waak erover dat het rustig is (geen TV, best geen muziek)
- Laat het huiswerk altijd maken op hetzelfde, vaste moment (zeker niet voor het slapen gaan)
- Ouders, broer of zus helpen zo weinig mogelijk bij huistaken
- Een aanmoediging is geregeld op z'n plaats.
- Fouten maken mag! Laat kinderen zoveel mogelijk zelfstandig leren (hulp kan ten gepaste tijde maar mag niet overheersen)
- Dagelijks 15 minuten lezen voor de kinderen van klas 1 en 2 is noodzakelijk.

HUISWERKBEGELEIDING

Het maken van huistaken is voor sommige kinderen dagelijks een moeilijke, structurele opdracht. Om in deze zorg wat extra sturing te geven voorziet onze school voor kinderen van het 4de tot het 6de leerjaar na schooltijd de mogelijkheid om hun huiswerk onder beperkte begeleiding op te starten en eventueel af te werken:

- Op maandag, dinsdag en donderdag hebben de kinderen van het 4de, 5de en 6de leerjaar de mogelijkheid om onder begeleiding op school aan hun huiswerk te kunnen werken en dit tot 15.50 uur.
- Inschrijven vooraf is noodzakelijk en moet per maand gebeuren.
- De kinderen kunnen tijdens de afwerking van hun huistaak beroep doen op de hulp van een begeleider indien men moeilijkheden heeft om zijn/haar werk af te werken.

LET WEL OP!

Deze individuele begeleiding bestaat er enkel in om kinderen op weg te helpen in hun denkproces om de huistaak te vervolmaken. Ze krijgen hulpprikkels en signalen maar moeten uiteindelijk wel de huistaak zelf afwerken anders heeft het huiswerk geen doel op zich meer. Dat is ook de essentie van huiswerkbegeleiding!

Huiswerkbegeleiding betekent dus niet dat we kinderen in die mate gaan begeleiden dat we ze stap voor stap uitleggen welk werkproces ze moeten volgen zodat ze zelf nog amper de nodige denkconstructies moeten opzetten om het huiswerk af te werken. Dan kan men beter geen huiswerk geven of zullen klaskrachten zich vragen stellen om de zinvolheid ervan.

Na afloop verlaten de kinderen om 15.50 uur het schoolgebouw en gaan ze naar huis:

- Ofwel te voet of per fiets > hiervoor moeten de ouders een verklaring ondertekenen
- Ofwel worden ze per auto afgehaald aan school

2. Leren, studeren en evalueren

WELK NASCHOOLS STUDEREN MAG MIJN KIND VERWACHTEN

Eerste en tweede leerjaar	Thuis leren of studeren is niet van toepassing in het eerste en tweede leerjaar. De kinderen krijgen dus nooit een bundel mee naar huis om in te studeren. Toetsen worden voorbereid via herhalingsmomenten in de klas en soms kleine werkopdrachten voor thuis.
Derde en vierde leerjaar	De eerste basis van thuis studeren wordt gelegd <ul style="list-style-type: none">• bepaalde kleine onderdelen studeren.• vraagjes over een bepaald leerstofgeheel die ze moeten oplossen en instuderen. Kortom, ze leren zelfstandig hun eerste lessen voorbereiden en leren.
Vijfde en zesde leerjaar	Geregeld studeren komt nu voortdurend aan bod. <ul style="list-style-type: none">• werken mee naar huis waaruit ze bepaalde onderdelen van moeten studeren voor de dag nadien of voor binnen enkele dagen.• Ze moeten hun werkactiviteiten nu reeds grondig plannen om alles tijdig gestudeerd te krijgen. Kortom, ze leren op een nog meer zelfstandige manier hun lessen voorbereiden en leren.

LEREN LEREN

In het vijfde en zesde leerjaar zal er meer ingezet worden op het leren zelfstandig verwerken van grotere leerstofgehelen. Dit om de leerlingen voor te bereiden bij de overgang naar het secundair onderwijs.

Zo zullen de leerlingen

- leren plannen,
- leren mindmaps en samenvattingen maken ...

onder begeleiding van de klasleerkracht. Waar ze aanvankelijk samen met de klasleerkracht leren hoe de verschillende technieken werken zullen zij gaandeweg zelf aan de slag gaan met de aangereikte leerstof en de verwerking ervan.

EVALUATIES

In het basisonderwijs worden de kinderen geregeld geconfronteerd met de afname van toetsen en/of testen. Via deze evaluaties krijgen wij binnen de school een zicht op de leervorderingen van ieder kind:

Kleuterschool – SCHOOLRIJPHEIDSTESTEN

In het kleuteronderwijs worden de vijfjarigen geregeld geconfronteerd met de afname van schoolrijpheidstesten. Hierdoor krijgen wij een zicht op de leervorderingen van iedere kleuter.

Om een klaar en duidelijk zicht te krijgen op de overstap van de kleuterschool naar het lager onderwijs worden de kleuters in de laatste kleuterklas dus getest op schoolrijpheid. Waarop worden de kleuters zoal getest?

- Is het kind voldoende zakelijk en objectief ingesteld? Of springt het nog te veel van de hak op de tak in z'n denken?
- Kan het kind voldoende analyseren? Dit is zeer belangrijk voor te rekenen en te schrijven!
- Is het geheugen voldoende ontwikkeld?
- Is er een goede taalbeheersing aanwezig bij het kind?
- Heeft het kind voldoende besef van tijd en ruimte?
- Heeft het kind de emotionele rijpheid om zich te concentreren, zich niet te laten afleiden en gemotiveerd verder te werken?
- Past het kind zich gemakkelijk aan in groep en kan het zich aan regels en afspraken houden?
- Zijn de motorische vaardigheden voldoende ontwikkeld?
- ...

De uitslagen van deze testen worden in samenspraak met de kleuterleerkracht, de directeur en een afgevaardigde van het CLB (=centrum voor leerlingbegeleiding) grondig besproken. Een individueel oudercontact met sommige ouders zal hierna volgen. Een aantal adviserende gegevens worden aan hen doorgegeven en met hen besproken.

Lagere school - PERIODETOETSEN

Onze school verbindt er zich toe om gedurende ieder schooljaar drie overkoepelende, schriftelijke periodetoetsen af te nemen in de zes leerjaren van de lagere school.

In het vierde, vijfde en het zesde leerjaar kunnen daarenboven, als aanvulling op deze periodetoetsen, dagtoetsen afgenomen. De kinderen krijgen hieromtrent als thuisopdracht geregeld studeerwerk mee naar huis.

PERIODETOETS 1	September – oktober - november
PERIODETOETS 2	December – januari – februari – maart
PERIODETOETS 3	April – mei – juni

PLANNING VAN DE PERIODETOETSEN

Eerste en tweede leerjaar	Geen toetsenplanning aangezien er nog niet verwacht wordt dat de kinderen thuis studeren
Derde en vierde leerjaar	Geen toetsenplanning. Via de agenda worden wel te leren toetsen meegedeeld. In de klas wordt uitgelegd hoe ze deze toetsen moeten studeren.
Vierde, vijfde en zesde leerjaar	Er wordt tijdig een toetsenplanning bezorgd. In het vierde en vijfde leerjaar wordt deze planning samen met de klasleerkracht verwerkt in een studieplanner. In het zesde leerjaar verwachten we van de leerlingen dat ze zelfstandig deze studieplanner invullen, onder toezicht van de klasleerkracht.

Alle toetsen worden na verbetering door de klas- of vakleerkracht meegegeven aan de kinderen. De ouders kunnen de toets bekijken en paraferen. Nadien wordt de geziene toets terug opgehaald en gebundeld door de klasleerkracht. Tijdens het oudercontact wordt de bundel meegegeven, samen met het rapport.

EXTERNE EVALUATIES

Signaliseringstoetsen leerlingvolgsysteem

Om als school een nog beter zicht te krijgen op de leervorderingen van uw kind nemen de klasleerkrachten, de directeur en/of de taakleerkracht gedurende het schooljaar signaleringstoetsen af rond bepaalde leervakonderdelen bv. spelling, getallenkennis, bewerkingen, ... Het zijn landelijke toetsen die ons toelaten te meten wat uw kind kent en weet op een bepaald moment van het jaar. Bedoeling is dat deze toetsen elk leerjaar opnieuw worden afgenomen zodat we de evolutie van uw kind, omtrent een bepaald belangrijk vakonderdeel, doorheen de zes leerjaren kunnen volgen in zijn/haar vooruitgang.

Maar leerlingen volgen is meer dan problemen signaleren. Uiteindelijke bedoeling van dit *leerlingvolgsysteem* is dat we op basis van de behaalde klasresultaten extra aandacht en hulp zullen besteden aan het verder oplossen van het probleem, daar waar nodig. Vandaar ook dat de uitslagen van deze toetsen niet via een rapport aan de ouders worden meegedeeld. Bij mogelijke oudercontacten en gesprekken kunnen ze wel ter sprake gebracht worden.

Interdiocesane toetsen 4^{de} en 6^{de} leerjaar

Als school is het belangrijk dat wij naast onze interne schooltoetsen ook via externe klastoetsen kunnen controleren in welke mate de minimumdoelen i.v.m. kennis, inzicht en vaardigheden zijn bereikt.

Ondanks het feit dat deze interdiocesane toetsen in onze school geen doel op zich vormen toch kunnen ze een objectief beeld geven van het pedagogisch-didactisch rendement van het onderwijs in onze school. Het is voor de klasleerkrachten een aanvullende signalering om te controleren in welke mate de leerstof van onze lagere school in voldoende mate is beheerst.

3. Rapporten en oudercontacten

RAPPORTEN

Na iedere periodetoets wordt een rapport opgemaakt waarbij de behaalde resultaten weergegeven worden. Naast de resultaten wordt ook het welbevinden van je kind en zijn sociaal functioneren vermeld. Deze laatste worden evenwel niet in cijfers uitgedrukt. Je zal, als ouder, dus drie schoolrapporten ontvangen gedurende het schooljaar.

De eerste twee rapporten van de leerlingen van het eerste leerjaar zijn geen cijferrapporten. Hun vorderingen worden weergegeven in beoordelingswaarden.

OUDERCONTACTEN

Kleuterschool

- **INFO-AVOND BEGIN SCHOOLJAAR**

Bij aanvang van het schooljaar word je uitgenodigd om kennis te maken met de kleuterleerkracht en het klasje van je kind. Er wordt tijdens deze avond dieper ingegaan op:

- De wijze van aanpak bij het aanbrengen van leerinhouden en het opbouwen van activiteiten
- Enkele gangbare regels in de school en in de klas
- Het belang van schoolrijpheid in de laatste kleuterklas

Als je kleuter later in het schooljaar instapt in de kleuterklas kan je dan kennis maken met de klasleerkracht en de schoolwerking. Je maakt hiervoor best een afspraak met de betrokken leerkracht. Indien er meerdere kleuters instappen kan een algemene info-avond ingericht worden.

- **OUDERCONTACT**

Om alle ouders te betrekken in het groeipad dat hun kind aan 't bewandelen is, wensen we via geplande oudercontacten:

- jullie op de hoogte te brengen van het ontwikkelingsproces van je kind op dat moment. Het welbevinden, de betrokkenheid, de ontwikkeling, het werk- en omgangsgedrag van jouw kind in de klas wordt besproken;
- hen informeren i.v.m. de overstap van de kleuterschool naar de lagere school met daarbij o.a. een toelichting omtrent de schoolrijpheidstesten voor vijfjarigen;

De data van deze oudercontacten worden gedurende het schooljaar vastgelegd en de ouders worden hiervan tijdig op de hoogte gebracht:

OUDERCONTACT 1	Alle kleuterklassen	Eind 1 ^{ste} trimester <u>of</u> begin 2 ^{de} trimester
OUDERCONTACT 2		Derde trimester

Lagere school

- **INFO-AVOND BEGIN SCHOOLJAAR**

Bij aanvang van het schooljaar word je uitgenodigd om kennis te maken met de klasleerkracht en de klas van je kind. Er wordt tijdens deze avond dieper ingegaan op:

- Het leer – en lessenpakket dat je kind tijdens dit schooljaar krijgt aangeboden
- De wijze van aanpak bij het aanbrengen van leerinhouden en het opbouwen van activiteiten
- Enkele gangbare regels in de school en in de klas

- **INFO-AVOND SNEEUWKLASSEN, zesde leerjaar**

Om de ouders te betrekken bij het opzet van sneeuwklassen is het belangrijk dat zij grondig geïnformeerd worden omtrent de juiste gang van zaken. Vandaar ook dat hieromtrent ten gepaste tijden de nodige info-avonden rond georganiseerd worden.

- **INFO-AVOND ROND STUDIEKEUZE, zesde leerjaar**

Voor de ouders en de leerlingen van het zesde leerjaar zal er, in het vooruitzicht van de *overgang van basisonderwijs naar secundair onderwijs*, één informatieavond plaatsvinden. Bedoeling is dat het CLB (=Centrum voor Leerlingenbegeleiding) jullie wegwijs maken in de structuur van het secundair onderwijs.

- **OUDERCONTACT**

Ouders informeren omtrent de werk- en gedragsevolutie van hun kind op school is een essentieel onderdeel van goede ouderparticipatie. In die zin zal onze school vier oudercontacten organiseren met specifieke doelen:

- Op het eerste oudercontact zal vooral het welbevinden, de betrokkenheid, de ontwikkeling, het werk- en omgangsgedrag van ieder kind in de klas besproken worden met de ouders.
- Op oudercontact 2, 3 en 4 zullen vooral de leer- en zorgvorderingen van ieder kind besproken worden en dit aan de hand van de uitgevoerde cognitieve toetsingen. Het welbevinden, de betrokkenheid, de ontwikkeling, het werk- en omgangsgedrag van ieder kind komen eveneens nog aan bod tijdens het oudercontact!

OUDERCONTACT 1	WELBEVINDEN	KLAS 1 tot 6
OUDERCONTACT 2	PERIODETOETS 1	KLAS 1 tot 6
OUDERCONTACT 3	PERIODETOETS 2	KLAS 1 tot 6
OUDERCONTACT 4	PERIODETOETS 3	KLAS 1 tot 6 (vrijblijvend)

4. Bijzondere stappen in een schoolloopbaan

EEN KLEUTERKLAS OVERDOEN

Zes jaar is de gebruikelijke leeftijd waarop een kind overstapt van de kleuterklas naar de lagere school. Na een onderzoek naar schoolrijpheid kan u echter ook de raad krijgen om uw kind nog een jaar langer in de kleuterklas te houden. Een kind noemt men schoolrijp als het de kennis, de vaardigheden en de houdingen bezit die nodig zijn om goed te kunnen starten met lezen, schrijven en rekenen. Het is een voorwaarde tot welslagen in het eerste leerjaar.

Als ouder kan u deze raad van de school en het CLB-centrum al dan niet opvolgen. Het is dus geen bindend advies. Als ouder neemt u zelf de uiteindelijke beslissing. Toch is het belangrijk te beseffen dat dit advies in het belang van het kind gegeven wordt. Het is dan ook nodig dat u als ouder samen met de kleuterleerkracht en de directie de motieven voor het advies bespreekt en afweegt, zodat u de juiste beslissing kan nemen. Tijdens een mogelijk verlengd verblijf moet de leerplichtige kleuter dagelijks aanwezig zijn op school, net zoals zijn/haar leeftijdsgenootjes in de lagere school.

EEN KLEUTERKLAS OVERSLAAN

De beslissing om een kind een klas in de kleuterschool te laten overslaan komt soms voor en blijft vanzelfsprekend een zeer belangrijke en toekomstbepalende beslissing. In overleg met de directeur, de klasleerkracht en het CLB-centrum zal zulks een vraag dan ook onder zeer strikte voorwaarden op onze school in overweging worden genomen. Vermits ze belangrijke gevolgen kan hebben voor de toekomst van uw kind.

Aan het einde van het kleuteronderwijs beslist de klassenraad (= directeur, zorgcoördinator, klasleerkrachten en toegevoegde leerkrachten) immers of uw kind in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen, die in het leerplan zijn opgenomen, bereikt heeft. Door uw kind een kleuterklas te laten overslaan zou dit niet het geval kunnen zijn doordat er onderwijskundig een hele reeks leeraspecten in het verleden in het gedrang zijn gekomen. In elk geval is het verstandig kinderen voldoende tijd te gunnen om het leer- en ontwikkelingsproces op een gewone wijze te beleven in de negen jaren van de basisschool.

NAAR HET EERSTE LEERJAAR

In de maand juni, op het einde van elk schooljaar, zal de directie in overleg met de zorgcoördinator en de kleuterleerkrachten de nieuwe klassen samenstellen van het eerste leerjaar. Hierbij worden vooral de werkhouding en het werkgedrag op basis van toetsen en observaties als kritische aandachtspunten in acht genomen. Belangrijk bij de opbouw van de klassen is dat er steeds evenwichtige eerste leerjaren samengesteld worden. Bij de samenstelling van de nieuwe klassen wordt er pas in tweede instantie rekening gehouden met persoonlijke vriendjes en/of vriendinnetjes.

JAARLIJKSE OVERSTAP NAAR EEN NIEUW LEERJAAR

Voor de start van het nieuwe schooljaar bepaalt de directie, in overleg, naar welke leerkracht een leerjaar zal overgaan. Hieromtrent zijn geen specifieke regels vastgelegd daar het voor een school erg belangrijk is dat zij zonder vooringenomenheid en onder iedere omstandigheid autonoom haar eigen klassen in de lagere school kan samenstellen zonder subjectieve inbreng van derden.

EEN LEERJAAR OVERDOEN

Als ouder kan u van onze school het *advies* krijgen om uw kind een jaar te laten overdoen. Voornamelijk op het einde van het eerste leerjaar kan zich deze situatie wel eens voordoen.

Aan de hand van toetsresultaten en andere testen wordt immers bepaald of uw kind de leerstof voldoende beheerst om over te gaan naar een ander leerjaar:

Rekening houdend met de persoonlijke kwaliteiten van het desbetreffende kind zal de klasleerkracht, in overleg met de directeur, de zorgcoördinator, de zorgleerkracht en het CLB-centrum, adviezen doorgeven aan de ouders en dit in het belang van het kind. Vermits dit advies in eerste instantie niet bindend is, dient u als ouder hierin zelf uiteindelijk een beslissing te nemen.

BLIJVEN ZITTEN

In uitzonderlijke situaties kan de school zich het recht toe-eigenen om uw kind niet te laten overgaan naar een volgend leerjaar. De uiteindelijke beslissing tot weigering van overgaan naar een volgende leerjaar wordt schriftelijk aan de ouders kenbaar gemaakt. Ouders krijgen nadien extra, mondelinge toelichting bij de beslissing van het MDO-team. Aan de ouders om nadien te beslissen of zij zich hiermee akkoord kunnen verklaren. Ofwel beslissen ze:

- om hun kind toch het leerjaar te laten overdoen in het gewoon basisonderwijs;
- om hun kind naar een voorgestelde, gespecialiseerde school te sturen;
- om hun kind naar een andere school in het gewoon basisonderwijs te sturen;

EEN KLAS OVERSLAAN

De beslissing om een kind een klas in de lagere school te laten overslaan komt soms voor en blijft vanzelfsprekend een zeer belangrijke en toekomstbepalende beslissing. In overleg met de directeur, de klasleerkracht en het CLB-centrum zal zulks een vraag dan ook onder zeer strikte voorwaarden op onze school in overweging worden genomen. Vermits ze belangrijke gevolgen kan hebben voor de toekomst van uw kind.

Aan het einde van het basisonderwijs beslist de klassenraad (= directeur, zorgcoördinator, klasleerkrachten en toegevoegde leerkrachten) immers of uw kind in voldoende mate de doelen, die in het leerplan zijn opgenomen, bereikt heeft. Door uw kind een klas te laten overslaan zou dit niet het geval kunnen zijn doordat er onderwijskundig een hele reeks leeraspecten in het verleden in het gedrang zijn gekomen. Het niet krijgen van een Getuigschrift Basisonderwijs kan hier dan het gevolg van zijn.

In elk geval is het verstandig kinderen voldoende tijd te gunnen om het leer- en ontwikkelingsproces op een gewone wijze te beleven in de negen jaren van de basisschool.

5. NUTTIGE ADRESSEN EN CONTACTGEGEVENS

GESUBSIDIEERDE VRIJE BASISCHOOL		
Kleuterschool ZEVENHUIZEN	Nijverheidsstraat 1 3665 As	089 65 01 55
Kleuterschool TER HEIDE	Kastanjedreef 3 3665 As	089 65 98 70
Kleuter- en lagere school CENTRUM	Kerkstraat 6 3665 As	089 65 73 84
info@vrijeschoolas.be		

SCHOOLBESTUUR		
Jan Schreurs (voorzitter)	Maastrichterstraat 12 3665 As	089 65 72 03

CLB		
VRIJ CLB Limburg – Afdeling Genk	Zevenbonderstraat 80 3600 Genk	089 56 93 20
genk@vrijclblimburg.be		

BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG PETER PAN		
Buitenschoolse Kinderopvang Peter Pan	Bevrijdingslaan 88 3665 As	089 39 10 90
peterpan@as.be		

FERM – BUITENSCHOOLSE OPVANG BIJ ONTHAALOUDER		
Ferm	De Houbron 45/1/4 3960Bree	089 47 34 94
dvo.bree@samenferm.be		


KLACHTENCOMMISSIE KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN		
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Guimardstraat 1 1040 Brussel	02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen		

COMMISSIE INZAKE LEERLINGENRECHTEN		
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODI Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)	H. Conciëncegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel	02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be		

COMMISSIE ZORGVULDIG BESTUUR		
Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur	Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel	02 553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be		

6. Jaarkalender

INFOAVONDEN

				
Kleuteronderwijs				
Donderdag 08/09	Ter Heide	T.00K	meester Tjeu, juf Tineke en juf Lieve	19.00 - 20.00
Maandag 12/09	Centrum	C.02K	juf Linda	19.00 - 20.00
		C.03K	juf Heidi	20.00 - 21.00
Dinsdag 13/09	Zevenhuizen	Z.01K	juf Annemie en juf Marleen	19.00 - 20.00
		Z.02K	Juf Annick	19.00 - 20.00
Lager Onderwijs				
Maandag 05/09		LO 6	Meester Patrick en juf Martine	19.00 - 20.00
		LO 1	Juf Kirstel en juf Janne	20.00 - 21.00
Dinsdag 06/09		LO 3	Meester Guy en juf Els	19.00 - 20.00
		LO 4	Meester Jos en juf Carmen	20.00 - 21.00
Donderdag 08/09		LO2	Meester Jean-Luc en juf Liesje	19.00 - 20.00
		LO5	Juf Hilde O. en juf Hilde I.	20.00 - 21.00

OUDERCONTACTEN

Kleuteronderwijs

Oudercontact	Datum	Uur
2,5 – 4-jarigen	Do 24/11/'22	Vanaf 15.30
5-jarigen	Ma 06/02/'23	Vanaf 15.30
2,5 – 5-jarigen	Ma 22/05/'23	Vanaf 15.30

Lager Onderwijs

Oudercontact	Datum	Uur
Welbevinden	Do 29/09/'22	Vanaf 15.30
Toetsenperiode 1	Do 01/12/'22	Vanaf 15.30
Toetsenperiode 2	Di 28/03/'23	Vanaf 15.30
Toetsenperiode 3	Di 27/06/'23	Vanaf 15.30

JAARPLANNING schooljaar 2022-2023

EERSTE TRIMESTER	
Start nieuw schooljaar (KO + LO)	Donderdag 01 september 2022
Infoavonden KO + LO (volgens schema – zie hierboven)	Week 05/09 – 09/09/'22 Week 12/09 – 16/09/'22
Bosloop 'Finse piste' met randactiviteiten (LO)	Vrijdag 16 september 2022
Oudercontact LO – 'Welbevinden'	Donderdag 29 september 2022
Schoolvrije dag (KO + LO)	Vrijdag 7 oktober 2022
Herfstwandeling (LO) (onder voorbehoud van weersomstandigheden)	Vrijdag 14 oktober 2022
ALLERHEILIGENVERLOF	Maandag 30 okt. tot zondag 06 november 2022
Wapenstilstand – schoolvrije dag (KO + LO)	Vrijdag 11 november 2022
Oudercontact KO (2,5 j-4j)	Donderdag 24 november 2022
Schoolvrije dag (KO + LO)	Maandag 28 november 2022
Oudercontact LO – cijferrapport 1	Donderdag 1 december 2022
Sint op school	Vrijdag 2 december 2022
KERSTVAKANTIE	Maandag 26 dec. tot zondag 8 jan 2023

TWEEDE TRIMESTER	
Pedagogische studiedag – schoolvrije dag (KO + LO)	Maandag 30 januari 2023
Oudercontact KO - vijfjarige kleuters	Maandag 06 februari 2023
Eetdag	Zondag 12 februari 2023
Schoolfotograaf KO + LO	Nog te bepalen
KROKUSVERLOF	Maandag 20 februari tot zondag 26 februari 2023
Pedagogische studiedag – schoolvrije dag (KO + LO)	Woensdag 8 maart 2023
Sneeuwklassen klas 5 en 6 (onder voorbehoud)	Zaterdag 11 maart 2023 - Vrijdag 17 maart 2023
Oudercontact LO – cijferrapport 2	Dinsdag 28 maart 2023
Sportdag Kleuterscholen	Donderdag 30 maart 2023
PAASVAKANTIE	Maandag 03 april tot zondag 16 april 2023

DERDE TRIMESTER	
Sportdag lagere school	Vrijdag 21 april 2023
Feest van de arbeid – schoolvrije dag	Maandag 01 mei 2023
Hemelvaart - schoolvrije dagen	Donderdag 18 en vrijdag 19 mei 2023
Eerste communie + receptie	Donderdag 18 mei 2023
Vormsel	Zaterdag 20 mei 2023
Oudercontact KO	Maandag 22 mei 2023
Pinkstermaandag – schoolvrije dag	Maandag 29 mei 2023
Schoolfeest (KO + LO)	Vrijdag 9 juni 2023
Oudercontact LO – cijferrapport 3	Dinsdag 27 juni 2023
Proclamatie zesde leerjaar	Donderdag 29 juni 2023
Laatste schooldag (KO + LO)	Vrijdag 30 juni 2023 (halve dag)
ZOMERVAKANTIE	Zaterdag 01 juli tot donderdag 31 augustus 2023