Sint-Pietersinstituut Zevendonk

Kapelweg 56 2300 Turnhout

Telefoon : 014 41 37 92



Mail : directie@sint-pieter-zevendonk.be

Website : www.sint-pieter-zevendonk.be

**Beste jongen, meisje**

**Beste ouders**

**Van harte welkom in onze school !**

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent op onze school, zullen we je helpen om snel echt thuis te zijn.

Met deze infobrochure willen we u een duidelijke kijk geven op onze visie op onderwijs en opvoeding. Daarnaast willen we graag een aantal praktische afspraken maken om een vlot verloop van het schoolleven mogelijk te maken.

Geschreven informatie is altijd beperkt. We staan dan ook steeds voor u klaar om tijdens persoonlijke contacten onze school beter te laten kennen. Het direct contact tussen school en ouders vinden we heel belangrijk om in onze taak te kunnen lukken.

We hopen van harte dat u zich samen met uw kind heel vlug helemaal thuis voelt in onze school !

Patrick Nevejan, directeur

namens personeelsteam

Sint-Pieter Zevendonk

Een heel eigen logo dat verwijst naar een aantal essentiële aspecten van onze school …

SP van Sint-Pietersinstituut verwijzend …

naar een rots waarop stevig kan gebouwd worden

naar de sleutels voor een echte toekomst

naar het katholieke karakter van onze school

naar de band met het Sint-Pietersinstituut Turnhout

De klok als symbool van onze verbondenheid met de leefgemeenschap van Zevendonk. Met het klokje van Zevendonk nemen we al het goede van het verleden mee op weg naar een mooie toekomst voor al onze kinderen.

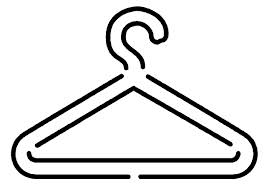
**Sint-Pieter-Zevendonk : Ons schooleigen opvoedingsproject…**

Vanuit een maatschappij die sterk in evolutie is, hebben wij eens even stil gestaan bij wat we als katholieke basisschool de dag van vandaag willen betekenen en hebben zo, doelbewust een aantal accenten gelegd.

Samen met alle andere katholieke scholen in Vlaanderen delen we een gemeenschappelijk verhaal en zijn we gegroepeerd in het **VSKO** (Vlaams Secretariaat Katholiek Onderwijs).

De gemeenschappelijke visie in ‘**de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Samen werken aan katholieke dialoogscholen’**, het ‘**opvoedingsconcept voor het katholieke basis-onderwijs in Vlaanderen’** zijn samen met het **referentiekader van onze KOBA-scholen** (Katholiek onderwijs bisdom Antwerpen) de **kapstokken** voor onze visietekst.

Deze tekst gaat over hoe wij als KOBArT-school (Katholiek onderwijs bisdom Antwerpen regio Turnhout) in Sint-Pieter-Zevendonk op een heel schooleigen wijze vorm willen geven aan **katholiek** **basisonderwijs**. Wij verwachten van de **ouders** die hun kind(eren) toevertrouwen aan onze school, dat ze **loyaal** achter **ons pedagogisch project** staan en dit mee dragen.

[](https://www.google.be/search?hl=nl-BE&biw=1506&bih=1093&site=webhp&tbm=isch&q=kleerhanger+met+kleding&revid=2066368268&sa=X&ei=xJb5VKSoD4HjOMKagfgF&ved=0CCwQ1QIoBA)

1. **De uitgangspunten van onze christelijke identiteit als katholieke basisschool:**

We zijn een katholieke school en willen pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in de figuur van **Jezus Christus, de bijbel en de katholieke traditie**.

We gaan ervan uit dat je mens wordt in **verbondenheid** met anderen, met de wereld en met jezelf. Als KOBArT-school werken we bewust rond 4 pijlers die we samenvatten als ‘BAGS’ : **betrokkenheid, acceptatie, groei en samenen:**

* **betrokkenheid** : directeur, leerkracht, medewerker, leerling, ouder : we luisteren naar elkaar, we betrekken mensen en laten iedereen meeschrijven aan ons schoolverhaal.
* **acceptatie** : ieder kind is uniek, onze school is een plaats waar je in het samenzijn toch mag zijn wie je bent.
* **groei** : geloven in de groeikansen van elk kind. Groei betekent de beste persoon worden die in je zit en daar helpt de school graag bij.
* **verbondenheid** kortom **‘samenen’** : Samen bereik je meer dan alleen. We maken deel uit van een groep en laten kinderen ervaren dat ‘samen’ zoveel fijner is dan alleen.



Meer specifiek werken we met onze school bewust rond het **BLOOS-project (Blij Op Onze School)** dat **respect** voorop stelt. De waarden samenhorigheid, beleefdheid, zelfstandigheid, eerlijkheid, en verdraagzaamheid worden daarbij heel bewust aangebracht, besproken, voorgeleefd en toegepast.

BLOOS is voor onze school de concrete uitwerking van het BAGS-project van KOBArT. Als **katholieke school** willen wij staan en gaan voor onze **BLOOS-waarden**.



BLOOS werd opgestart in het schooljaar 2007-2008 vanuit een reële nood binnen de school. Een gevoel van normvervaging, nood aan gerichte aanpak van kwetsbare kinderen en nood aan het werken rond waarden. Onze school koos ervoor om via de **BLOOS-werking** zowel in de kleuter- als de lagere school, op een geïntegreerde wijze, te werken aan het zich goed voelen op school.

Het project heeft vorm gekregen via een lange termijnwerking met heel het team d.m.v. vergaderingen, studiedagen en specifieke vorming. De uitwerking van dit project was de aanleiding voor het winnen van de **‘pesten-kan-niet-prijs’** van Jeugd en Vrede in 2010.

Vanuit de concrete schoolwerking, het opdoen van nieuwe ervaringen en specifieke noden die zich voordoen, kiezen we ervoor het BLOOS-project dynamisch verder te laten evolueren.

Het project wil twee sporen volgen:

**Preventief** via waardenwerking werken aan een positief schoolklimaat en aangepaste schooleigen initiatieven per klas, leerjaar of op schoolniveau.

**Remediërend** via o.a. de praatjuf, gerichte aanpak van eventuele pestproblematiek, samenwerking met CLB en ouders.

In de loop van het schooljaar komt zowel in de kleuter- als in de lagere school, tijdens een afgesproken periode, een bepaalde waarde aan bod.

**Leerlingen** worden hierbij geïnformeerd, gestimuleerd, krijgen kansen om waarden in de praktijk om te zetten, eigen werkpunten te bepalen en te evalueren in de lagere school.

We willen als **leerkrachten** bewust de waarden uit ons BLOOS-project voorleven en toepassen in onze omgang met kinderen vanuit onze voorbeeldfunctie als leerkracht.

**Ouders** worden zoveel mogelijk geïnformeerd en betrokken bij het BLOOS-project via de nieuwsbrief, de website en de BLOOS-gadget om zo ook thuis stil te staan bij de waarden.

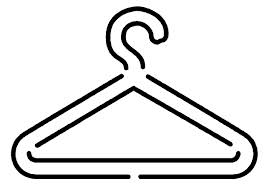
Daarmee zijn **pestproblemen** niet volledig verdwenen uit de school. Een bewuste aanpak blijft nodig. We maken leerlingen en leerkrachten wel bewust sterker in het voorkomen van pesten en het gericht aanpakken van eventuele pestproblematiek op school. We blijven ons in de toekomst verder inzetten tegen pesten en worden daarbij geïnspireerd door **KIVA**, een Fins antipest-programma.

Verder bieden we in onze school **gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten** aan waarop alle leerlingen regelmatig worden uitgenodigd.

Tijdens de **godsdienstlessen**, die door alle leerlingen gevolgd worden, komt **de katholieke levensbeschouwing** uitdrukkelijk ter sprake.

Tegelijk stellen we ons open als **katholieke dialoogschool**. We voeren als school de dialoog met de christelijke traditie en de hedendaagse tijd en maatschappij. Daarbij staan we open en hebben we respect voor andere geloofsovertuigingen.

We zijn als KOBA-school **diocesaan verankerd in het bisdom** en meer specifiek in **de lokale** **geloofsgemeenschap.**

[](https://www.google.be/search?hl=nl-BE&biw=1506&bih=1093&site=webhp&tbm=isch&q=kleerhanger+met+kleding&revid=2066368268&sa=X&ei=xJb5VKSoD4HjOMKagfgF&ved=0CCwQ1QIoBA)

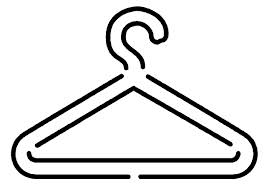
**2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod:**

Als school bieden we **kwaliteitsvol onderwijs** aan. Dat is ons eerste en belangrijkste doel. We staan stil bij wat kinderen moeten leren om **op te groeien tot ‘goede’ mensen.**

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op een brede harmonische ontwikkeling van **de totale persoon**: **hoofd**, **hart** en **handen**. We besteden hierbij zowel aandacht aan **kennis, attituden** als **vaardigheden**, aangepast aan het niveau van het kind. **(**Voor elk kind willen we de lat hoog leggen, ieder naar zijn/haar niveau.)

Het **volwaardig en creatief ontplooien als mens** staat daarbij centraal. We zetten extra in op lezen met ons ‘**Kwartiermakers-project’**. Tegelijk willen we een sportieve en gezonde school zijn met ons **‘One mile a day’-project**’ en onze **gezonde week**. Met **KIVA** willen wij preventief werk maken van een anti-pestprogramma. **BLOOS & BAGS** bieden ons kansen om te werken aan waarden en respect.

Waar het op aankomt is, dat **kinderen leren met het oog op het leven**. Dat ze de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft. De begeleiding van elk kind, vanuit een **positieve aanpak en het geloof in elk kind**, zijn daarbij essentiële kenmerken.

[](https://www.google.be/search?hl=nl-BE&biw=1506&bih=1093&site=webhp&tbm=isch&q=kleerhanger+met+kleding&revid=2066368268&sa=X&ei=xJb5VKSoD4HjOMKagfgF&ved=0CCwQ1QIoBA)**3. Wij kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat :**

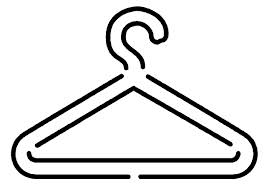
Als KOBArT-school zoeken we samen naar de beste aanpak om het leren van de ons toevertrouwde kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

We nemen kinderen daarbij serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. We willen aansluiten bij **die positieve ingesteldheid**.

**Leren is een actief gebeuren** waarbij de kinderen zelf betrokken zijn. We willen alle kinderen uitdagen, de lat hoog leggen voor elk kind, maar ieder op zijn/haar eigen niveau.

Onze leerkrachten willen daarbij o.a.

* **model staan** voor goed leren
* **aansluiten bij** wat leerlingen reeds beheersen
* **zinvolle contexten** aanbieden
* **peilen** naar de vorderingen
* **helpen en coachen**

[](https://www.google.be/search?hl=nl-BE&biw=1506&bih=1093&site=webhp&tbm=isch&q=kleerhanger+met+kleding&revid=2066368268&sa=X&ei=xJb5VKSoD4HjOMKagfgF&ved=0CCwQ1QIoBA)

**4. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg:**

We streven ernaar **elk kind centraal** te stellen.

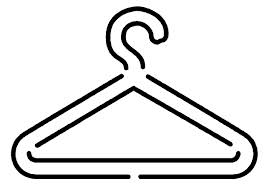
Kinderen verdienen bijzondere aandacht want zij zijn **de meest kwetsbaren** in onze samenleving. We omringen daarom kinderen met **brede zorg** en bouwen aan **een leefklimaat dat veilig en positief is.**

**De figuur van de leraar staat daarbij centraal**. Hij/zij maakt het verschil, ondersteund door het zorgteam van de school, de directie en externe medewerkers.

Onze brede zorg heeft twee dimensies:

* We hebben aandacht voor **de zorgvragen van alle kinderen**. Elk kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om ons onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen.
* **We verbreden onze zorg** voor kinderen waar de ontwikkeling anders verloopt (sneller of trager). We gaan hierbij om met **bijzondere zorgvragen** en werken daarbij samen als school met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra en medewerkers.

De vraag ‘Wat heeft dit specifiek kind nodig?’ is telkens het uitgangspunt om zorg concreet te realiseren op de klasvloer en dit rekening houdend met de draagkracht van de school.

[](https://www.google.be/search?hl=nl-BE&biw=1506&bih=1093&site=webhp&tbm=isch&q=kleerhanger+met+kleding&revid=2066368268&sa=X&ei=xJb5VKSoD4HjOMKagfgF&ved=0CCwQ1QIoBA)**5. De school als gemeenschap en als organisatie:**

Als team willen we in een geest van **openheid, eerlijkheid en respect** voor mekaars eigenheid, dezelfde doelstelling nastreven.

We **erkennen onze partners** in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We streven naar een positieve samenwerking en **open communicatie tussen alle betrokkenen** (leerlingen en ouders, schoolteam, schoolbestuur, externen).

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

* **de ouders** als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. We streven naar een goede communicatie en een grote betrokkenheid bij het schoolgebeuren.
* **het schoolbestuur** dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van onze school.
* **externe begeleiders** die ons ondersteunen, vormen en helpen bij het professionaliseren.
* **de lokale kerkgemeenschap** die verwijst naar de traditie en het christelijk geloof van waaruit op school gewerkt wordt.
* **de lokale gemeenschap** waar onze school deel van uitmaakt.

Het **zich aanvaard voelen en zichzelf kunnen en mogen zijn**, zijn voor alle leden van onze schoolgemeenschap basisvoorwaarden voor ontwikkeling, deugd en arbeidsvreugde in het dagelijks werk op school.

Onze school wordt **gedragen door een heel team** van mensen onder de leiding van de **directeur**. We werken samen, overleggen en streven steeds naar **kwaliteitsbewaking en -verbetering**.

|  |
| --- |
| **EEN KORTE GESCHIEDENIS VAN ONZE SCHOOL** |

In **Zevendonk** is er al een lange onderwijstraditie. Van 1701 tot 1879 werd in Zevendonk onderwijs gegeven door opeenvolgende onderwijzers-kosters. Voor 1879 was de Zevendonkse school ondergebracht in de ruime voorkamer van de ‘Buuk’, een hoeve langs de Kapelweg.

Na 1879 werd een schoolcomité opgericht dat onmiddellijk begon met de bouw van een nieuwe katholieke school. Deze school stond waar nu de St.-Apolloniakapel staat.

Omstreeks 1900 huurde de katholieke school de gebouwen van de officiële school, welke praktisch nooit leerlingen had en eigendom was van de stad Turnhout. De gebouwen waren gelegen langs de Kapelweg.

Op aanvraag van pastoor P. Meeus bouwde het klooster van de Zusters van Vorselaar een bijhuis in Zevendonk. In 1930 waren er te Zevendonk 3 klassen. In september 1931 opende Dhr. Victor Maes een jongensklas van 9 tot 14 jaar die onder het bestuur bleef van de meisjesschool.

In augustus 1936 werden de jongens- en meisjesschool gesplitst. Dhr. Van Herck kwam in dienst als schoolhoofd van de nieuwe jongensschool aan de Steenweg op Diest. Dhr. Van Herck werd later als schoolhoofd opgevolgd door Dhr. Paulussen.

In 1964 liet Pastoor Crauwels nieuwe lokalen bouwen voor de jongensschool langs de Kapelweg.

In 1974 werden de beide scholen van Zevendonk samengevoegd tot een **gemengde basisschool** met als nieuwe schooloverheid **VZW bisdom Antwerpen** en Dhr. André Govaerts als directeur. Daarbij kwam ook een integratie met het Sint-Pietersinstituut Turnhout tot stand.

In 1990 werd Paul Proost directeur van de school. Onder zijn bestuur breidde de school sterk uit. Zevendonk groeide immers uit tot een leefgemeenschap met veel jonge gezinnen waarvan de kinderen school liepen in Sint-Pieter-Zevendonk.

Na 26 jaar ging directeur Proost met pensioen. Hij werd in 2016 opgevolgd door Patrick Nevejan. Nog steeds gaan alle kinderen die in Zevendonk wonen naar onze school. Het aantal jonge gezinnen in Zevendonk is met de jaren wel sterk gedaald. Toch slaagt de school erin het leerlingenaantal jaar na jaar te doen stijgen. Een grote meerderheid van de kinderen komt tegenwoordig van buiten Zevendonk. Onze school blijft verder groeien tot een bloeiende gemeenschap waar jonge mensen degelijk onderwijs genieten.

Samen met u bouwen we verder aan onze toekomst.



**KLOKSKESKERMIS… een illustratie van onze band met de geschiedenis en van Zevendonk.**

Elk school heeft een eigen schoolfeest. Sint-Pieter-Zevendonk heeft aan haar schoolfeest iets heel specifieks gegeven en zich geïnspireerd op het verhaal van pater S.J. Fleerackers **‘Het klokje van Zevendonk’.**

André Govaerts, oud-directeur, startte in 1974 met **‘Klokskeskermis’**. Doorheen de jaren is het uitgegroeid tot een feest dat wijd en zijd bekend is en waarbij heel de gemeenschap van Zevendonk intens meeleeft en betrokken is. Op die dag komen we extra naar buiten als school, worden er extra contactmogelijkheden gelegd en kan er met heel veel steun allerlei gerealiseerd worden speciaal voor onze kinderen.

In 1994 vierden we het 20-jarig jubileum. N.a.v. deze verjaardag werd een eigen klok gegoten, specifiek voor onze school, die een plaatsje kreeg op de speelplaats van de lagere school.

We willen graag in de toekomst Klokskeskermis verder blijven uitbouwen.

In 2004 bestonden het Sint-Pietersinstituut Zevendonk en Klokskeskermis 30 jaar.

Om dit te gedenken werd een icoon van Petrus onthuld met verwijzing naar symbolen voor onze school: de sleutels naar de toekomst, de rots als stevig fundament en het katholieke karakter van de school.

In 2015 mochten we een volgend groot nieuwbouw- en renovatieproject realiseren. Een ruime aangepaste gymzaal met diverse toestellen, een gemeenschappelijk personeels- en vergaderlokaal, aangepast sanitair en een polyvalente kleuterrefter. Dit werd feestelijk ingezegend en in gebruik genomen. Een icoon met de figuur van Maria verwijst naar onze katholieke roots en meer specifiek naar de zorg en inzet voor elk kind op school.

|  |
| --- |
| **WETTELIJKE BEPALINGEN** |



**INSCHRIJVINGEN**

Voor de inschrijvingen vanaf schooljaar 2020-2021 gelden nieuwe inschrijvingsregels in Turnhout om te verhinderen dat ouders niet in een wachtrij aan de schoolpoort staan.

**Het aanmeldingssysteem : wie moet zich aanmelden?**

**Kinderen geboren in 2019**

Is jouw kind geboren in 2019? Dan moet je hem of haar aanmelden door jouw schoolkeuze door te geven, ook wanneer het volgend schooljaar nog niet zal starten.

**Andere kinderen**

* Gaat jouw kind nu al ergens naar school en wil jij veranderen vanaf 1 september 2021 of later in het schooljaar? Dan moet jij jouw kind eerst aanmelden.
* Is jouw kind geboren vóór 2019 en ging het nog niet naar school? Dan moet jij jouw kind eerst aanmelden.
* Gaat jouw kind naar het buitengewoon onderwijs? Daar gelden andere regels. Lees er meer over op [www.onderwijs.vlaanderen.be](http://www.onderwijs.vlaanderen.be/).

**Aanmeldings - en inschrijvingsperiodes**

**Van 1 t/m 21 februari - Voorrang voor broers en zussen en kinderen van personeel.**

Broers en zussen kunnen rechtstreeks in de school van broer of zus inschrijven. Kinderen van schoolpersoneel kunnen ook inschrijven met voorrang in de school van hun ouder.

**Van 1 t/m 31 maart - Aanmelden**

Je kunt jouw kind enkel in deze periode aanmelden, maar op welk moment jij dit precies doet, speelt geen rol. Aanmelden kan via www.kiesjouwschool.be. Als dit niet lukt, kan je hulp vinden op een helpdesk of in de school van jouw voorkeur.

* Stap 1 : ga naar [www.kiesjouwschool.be](https://www.kiesjouwschool.be/)
* Stap 2 : kies één of meerdere scholen voor je kind  (hoe meer scholen, hoe meer kans)
* Stap 3 : geef de scholen in volgorde van je voorkeur door,  je eerste keuze geef je dus eerst door
* Stap 4 : meld je kind aan

**Van 1 t/m 26 mei - Inschrijven voor aangemelde kinderen**

Is je kind aangemeld, dan krijg je bericht voor 20 april in welke school je jouw kind kunt inschrijven. Ga tussen 1 en 26 mei naar die school en schrijf je kind in. Ben je te laat? Dan kun je jouw kind inschrijven vanaf de vrije inschrijvingen vanaf 29 mei, als er nog plaatsen zijn.

**Vanaf 29 mei - Vrije inschrijvingen**

Meldde je jouw kind niet aan of kon je het niet inschrijven in de school waarvoor je het aanmeldde? Dan kun je jouw kind vanaf 29 mei rechtstreeks op een school inschrijven. Hou er wel rekening mee dat er dan al heel wat kinderen ingeschreven zijn. Ga daarom zo snel mogelijk naar de school. Wanneer je jouw kind inschrijft, is nu wel belangrijk.

**Vragen …**

**Is aanmelden hetzelfde als inschrijven?**

Nee. Als je kind is aangemeld, is het daarom nog niet ingeschreven. Na de aanmelding ontvang je bericht in welke school je jouw kind kunt inschrijven. Ga dan, na afspraak, naar de school en schrijf je kind in.

**Hoe worden de keuzes verdeeld?**

Je kind wordt automatisch toegewezen aan de eerste schoolkeuze, tenzij er geen plaats genoeg is. Dan krijgen de kinderen die het dichtst wonen voorrang. Wie verder woont, krijgt een volgende keuze toegewezen.

**Heb je vragen over schoolkeuze?**

Je kan steeds terecht bij de school waar je gaat inschrijven, het Vrij CLB, CLB GO! en het LOP.

* Vrij CLB - 014 41 64 39
* Lokaal Overleg Platform (LOP) - 02 553 05 15
* Ook op de website [www.lop.be](http://www.lop.be/) > LOP Turnhout > Basis/Secundair > INFO VOOR OUDERS vindt u meer informatie.

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het **schoolreglement** en het **pedagogisch project** van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren.

Bij de inschrijving dient een **officieel document** te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de Kids-ID-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het **inschrijvingsregister**. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de kleuter voldoet aan de **toelatingsvoorwaarde** (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn leerplichtig vanaf de leeftijd van 5 jaar. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs starten na elke eerste schooldag na een vakantieperiode, 1 februari en na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

**Weigering van inschrijving**

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling **weigeren** onder bepaalde omstandigheden.

°Het schoolbestuur weigert de inschrijving van een leerling die het vorige of het daaraan

voorafgaande schooljaar door een **tuchtmaatregel** definitief werd uitgesloten in de

school.

°Wanneer een kind beschikt over een verslag **buitengewoon onderwijs**, schrijft de school

in onder ontbindende voorwaarde. De school organiseert overleg met de ouders, de

klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen

in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken

op basis van een individueel aangepast curriculum.

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

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

Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een **capaciteit** invoeren. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit per leerjaar of geboortejaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren. Onze school kiest voor een capaciteitsbepaling **per niveau**.

De **beslissing tot weigering** wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Bij een weigering op

draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform een bemiddelingsprocedure gestart.

Bij weigering op basis van andere redenen start het LOP een bemiddeling wanneer de

ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg

Platform kunnen ouders een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Bij elke **wijziging van het schoolreglement** informeert het schoolbestuur de ouders

Schriftelijk 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 een

einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

**Leerplicht**

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 regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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 en toelichting bij het advies van de klassenraad en 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 zitten. Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari kan geen lager onderwijs meer volgen. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, aanpassingen gebeuren.

**Doorlopen van inschrijving**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich **niet opnieuw in te schrijven bij de** **overgang** naar het eerste leerjaar. Een kind is pas ingeschreven als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar zie).

**AFWEZIGHEDEN ...**

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind **leerplichtig** is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 5 wordt. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

**Niet-leerplichtige leerlingen** in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze wegens niet onderworpen aan de leerplicht- niet steeds op school moeten zijn. De regelgeving is dus niet op hen van toepassing. Toch willen we als school wijzen op het feit dat het voor de school belangrijk is dat ouders van kleuters tijdig alle afwezigheden melden aan de school. Dit vooral om organisatorische en praktische redenen. Om uw kind te laten integreren en thuiskomen in de klasgroep en om een optimale begeleiding door de leidster mogelijk te maken, is het voor uw kleuter meer dan wenselijk zoveel mogelijk aanwezig te zijn bij het klasgebeuren.

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

**Ziekte**

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, specialist, psychiater, tandarts, orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie, moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren gebeuren.

Wanneer een chronische ziekte leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (vb. 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.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat **een briefje van de ouders.** Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vierde keer is steeds een medisch attest vereist. U verwittigt de school zo vlug mogelijk en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

Een **medisch attest** wordt beschouwd als twijfelachtig als:

°het attest geeft 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 bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

**Van rechtswege gewettigde afwezigheid**

°Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder het-

zelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind

°Het bijwonen van een familieraad

°De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank

(vb. echtscheiding, Jeugdrechtbank,…)

°Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (vb. opname in een onthaal- observatie- en oriëntatiecentrum)

°Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)

°Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst).

°Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Concreet gaat het over :

* het Suiker- en Offerfeest in de islam (telkens 1 dag). Opgelet : het is niet uitgesloten dat binnen de moslimgemeenschap een bepaalde groep het desbetreffende feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de Moslimexecutieve van België (i.c. Turkse moslims); voor die leerlingen is het toegelaten om “hun” feestdag (1 dag, geen combinatie van 2 mogelijke dagen!) op die andere dag te vieren;
* het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen) in de joodse godsdienst;
* Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren in de orthodoxe godsdienst, voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest;
* De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een **officieel document** of een door u **geschreven verantwoording**.

**Afwezigheid mits toestemming van de directeur**

Enkel mits uitdrukkelijke **toestemming van de directeur** kan uw kind afwezig zijn:

°Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Dit is niet de dag van de begrafenis want deze is vervat onder gewettigde afwezigheid, maar wel een rouwperiode voor uw kind of om uw kind kans te geven een begrafenis in het buitenland bij te wonen.

°Deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel vb. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan

maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn.

°In uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar.

°Om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie (max. 10 halve dagen per schooljaar)

U moet steeds een **schriftelijke verantwoording** van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn **geen recht** dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op **vakantie** te gaan, vroeger vertrek of latere terugkeer.

**Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die **niet gewettigd kunnen worden** zoals hierboven beschreven, zijn problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden verliezen hun statuut van regelmatige leerling, overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en toelagen. De school zal de **ouders onmiddellijk contacteren** bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind **meer dan 5 halve schooldagen** problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de directie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

**MEDICATIE OP SCHOOL**

Wanneer een kind **medicatie** moet nemen op school, gaat het :

°ofwel om een kind dat herstellend is van een infectieziekte °ofwel om een kind dat dagelijks medicatie moet gebruiken door een langdurige ziekte

°ofwel om een kind dat in bepaalde urgentiesituaties medicatie moet gebruiken

In het eerste geval is het kind omzeggens genezen, maar moet het nog gedurende **enkele dagen** medicatie krijgen. vb, antibiotica, hoestsiroop,….

In het tweede geval gaat het om een kind dat **lange tijd** medicatie zal nodig hebben.

In het laatste geval gaat het om een kind dat plots een gekende aandoening krijgt, waarvoor **zeer dringend medicatie** nodig is.

In al deze gevallen zal de school haar best doen om de kinderen hun medicatie te geven. Om **wettelijk** in orde te zijn, heeft de school een schriftelijk bewijs nodig met deze gegevens:

°welk geneesmiddel

°wanneer in te nemen

°hoeveelheid (dosis) toe te dienen

Wanneer het geneesmiddel slechts enkele dagen moet toegediend worden, kan dit attest door de ouders ingevuld worden. Wanneer het gaat om eenlangdurige toediening of om

medicatietoediening in urgentiesituaties is een **doktersbriefje** vereist. De naam van het kind moet op het geneesmiddel geschreven worden. Wanneer bijwerkingen of nevenwerking optreden is het aan het schoolteam toegestaan een dokter te ontbieden. Bij voorkeur zal de voorschrijvende dokter of de huisarts worden geraadpleegd.

Indien deze afspraak goed nageleefd wordt, zijn wij ervan overtuigd dat uw kind **de juiste** **medicatie op het juiste ogenblik** zal innemen.

**SCHOOLVERANDERINGEN ...**

Kleuters en leerlingen van het lager onderwijs kunnen **van school veranderen** in de loop van het schooljaar. De inschrijving in de nieuwe school is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling. De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving. Een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs moeten overgedragen worden aan de nieuwe school.

**SANCTIES - AFWIJKEND GEDRAG - ORDE EN TUCHTMAATREGELEN...**

Wanneer uw kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een **ordemaatregel** genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

°een verwittiging in de agenda

°een strafwerk

°een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is er **geen beroep mogelijk**. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken gemaakt.

Wanneer het gedrag van uw kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs om het opvoedingsproject te realiseren, kan een **tuchtmaatregel** genomen worden. Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

°een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien

opeenvolgende schooldagen

°een definitieve uitsluiting

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om een kind **preventief te schorsen**. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

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

°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 verte-genwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

°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. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

°Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met het advies van de klassenraad.

°Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk

gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de

betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een

definitieve uitsluiting.

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

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

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 geen deel aan de** **activiteiten** van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang niet haalbaar is voor de school. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

Ouders kunnen tegen een definitieve uitsluiting **beroep** aantekenen. De **procedure** gaat als volgt :

°Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen

ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het

schoolbestuur: KOBArT t.a.v. afgevaardigd bestuurder, Nooitrust Westmalle

°Het verzoekschrift moet gedateerd en ondertekend zijn en bevat het voorwerp van

beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting

betwist wordt.

°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 zal onderzoeken.

°De beroepscommissie zal steeds de leerling en ouders uitnodigen voor een gesprek. Men kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

°De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd

afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

°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.

**SCHOOLUREN…**

Elke basisschool dient **28 lestijden van 50 minuten** te organiseren per schoolweek. Een vast uur-rooster wordt afgesproken. Voor onze school gelden de volgende afspraken. We starten en eindigen zowel in de kleuterafdeling als de lagere school op hetzelfde tijdstip :

°'s voormiddags van 8.40u tot 11.55u.

°'s namiddags van 13.10u tot 15.30u.

**Te laat komen** stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind op tijd is.

De **facultatieve vrije dagen** die de school zelf mag en kan bepalen, worden in overleg met personeel en schoolraad aan de ouders voor het begin van het nieuwe schooljaar meegedeeld. Vrije dagen n.a.v. pedagogische studiedagen in de school worden zo vlug mogelijk aan de ouders gemeld zodat de nodige schikkingen voor opvang getroffen kunnen worden.

**LEERLINGENVERVOER…**

Er wordt door de school **geen leerlingenvervoer** georganiseerd. De meeste leerlingen kunnen te voet of per fiets naar school komen. Ouders kunnen onderlinge afspraken maken voor het vervoer per auto om het verkeer aan de schoolpoort zoveel mogelijk te beperken d.m.v. carpooling.

**ONDERWIJS AAN HUIS …**



Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar, en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval, heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op **tijdelijk onderwijs thuis, synchroon internetonderwijs**, of een combinatie van beiden. Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

**GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS …**

Ofwel ontvangt een leerling een getuigschrift basisonderwijs :

De **klassenraad** beslist op het einde van het schooljaar of een leerling een getuigschrift basisonderwijs behaalt. De klassenraad bekijkt of de leerling in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft behaald. De klassenraad bekijkt daarbij het totaalbeeld van het kind, het gaat dus noch om een verenging tot enkele leergebieden, noch om een afvinken van alle leerplandoelen. De leerling moet hierbij voldoende leerplandoelen in voldoende mate beheersen. Dat moet altijd individueel per leerling bekeken worden rekening houdend met de persoonlijkheid van de leerling (groeipotentieel, zelfstandigheid, …) en de context: het gaat om deze leerling in deze school. Vanuit de overheid wordt in een verplicht model voor het getuigschrift basisonderwijs voorzien.

Ofwel ontvangt een leerling **geen getuigschrift** basisonderwijs :

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgt, ontvangt :

* Een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan (zie BASO-fiche)
* Een attest met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

**Toekennen van het getuigschrift basisonderwijs :**

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad het getuigschrift basisonderwijs uit. Na 20 juni en vóór het einde van het schooljaar beslist de klassenraad op grond van alle documenten in het leerlingendossier per individuele leerling of deze het getuigschrift basisonderwijs krijgt. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen. De beraadslaging van de klassenraad wordt schriftelijk vastgelegd. In de notulen van de beraadslaging van de klassenraad wordt naast de voornaam, de achternaam en de geboortedatum van elke leerling vermeld of deze het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald of niet.

De notulen van de beraadslaging van de klassenraad worden opgenomen in een speciaal register en worden gedurende 15 jaar op school bewaard, waar ze door de onderwijsinspectie kunnen geraadpleegd worden. De notulen worden ondertekend door de voorzitter van de klassenraad en alle leden van de klassenraad. Het getuigschrift basisonderwijs wordt ondertekend door de voorzitter of de gemandateerde van het schoolbestuur. De beslissing omtrent het toekennen van het getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. Ouders worden geacht die beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Vanaf dan kan de beroepsprocedure gevolgd worden voor het niet-uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

De toekenning van een getuigschrift basisonderwijs heeft gevolgen voor de toelatingsvoorwaarden tot het secundair onderwijs: leerlingen die een getuigschrift basisonderwijs ontvangen, hebben geen toegang tot het 1e leerjaar B.

Leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs ontvangen, hebben geen toegang tot het 1e leerjaar A. Tijdens het schooljaar kan een leerling de overgang maken van het 1e leerjaar A naar het 1eleerjaar B. Dit kan alleen met een gunstige beslissing van de klassenraad van het 1e leerjaar B. Een overgang tijdens het schooljaar van het 1e leerjaar B naar het 1e leerjaar A is niet mogelijk. Indien de leerling het 1e leerjaar B met vrucht beëindigt ontvangt hij het getuigschrift basisonderwijs en kan hij op basis van het oriënteringsattest A en het getuigschrift basisonderwijs toegelaten worden tot het 1ste leerjaar A. Een leerling uit het 1e leerjaar B kan ook als regelmatige leerling toegelaten worden tot het 2de leerjaar A op basis van een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad en op voorwaarde dat de overgang niet is afgesloten door een A-attest met beperking voor één of meerdere basisopties. Op het einde van het 2e leerjaar A wordt aan elke leerling, voor zover hij het nog niet in zijn bezit heeft, een getuigschrift basisonderwijs uitgereikt indien de leerling dat 2e leerjaar A met vrucht heeft beëindigd.

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die de school over hun kind verzamelt. Daartoe behoren ook de evaluatiegegevens. Het recht op inzage en recht op toelichting wordt door de school in een gesprek georganiseerd. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze ook een kopierecht. Scholen kunnen voor deze kopieën een vergoeding vragen.

**Beroepsprocedure in geval van niet-uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.**

Een goed evaluatie- en rapporteringsbeleid neemt ouders doorheen de hele schoolloopbaan mee in het evaluatieproces van hun kind. Zo worden ze niet op het einde van de rit geconfronteerd met een beslissing waar ze zich niet in kunnen vinden. Ouders die niet akkoord gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs hebben toegang tot een beroepsprocedure.

U vindt deze procedure terug op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen met als referentienummer MLER\_036.

**KLASINDELING …**

De directeur bepaalt **in welke klas** een leerling wordt opgenomen. De directeur adviseert in overleg met de klassenraad over het zittenblijven van een leerling. De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met zowel het individuele recht van de ouders als het collectieve recht van de school. De school zorgt voor een degelijke communicatie met de ouders. Uit deze communicatie groeit vertrouwen en kan voor het kind de juiste stap gekozen worden.

**ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN…**

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of **een leerling kan overgaan** naar een volgende leerlingengroep.

De directeur beslist in overleg met de klassenraad **in welke leerlingengroep** een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

**RECLAME EN SPONSORINGSBELEID …**

Bij **sponsoring** ontvangt de school van een persoon, bedrijf of organisatie (de sponsor), geld, diensten of goederen voor een tegenprestatie. De sponsor hoopt op een grotere naam-bekendheid via de school en daardoor rechtstreeks of onrechtstreeks op een gunstig effect van de verkoop van zijn producten of diensten.

Bij **gift of schenking** vraagt de sponsor geen tegenprestatie voor de geleverde dienst, geld of goederen.

**Reclame** zijn mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten tot doel hebben.

Het **standpunt** van onze inrichtende macht:

°Reclame en sponsoring moet verenigbaar zijn met ons opvoedingsproject en mag geen

schade berokkenen aan de geestelijke of lichamelijke ontwikkeling van het kind. Zowel de

sponsor als zijn product of dienst moet aanvaardbaar zijn voor de school.

°Politieke propaganda mag niet gevoerd worden.

°Handelsactiviteiten mogen verricht worden voor zover ze geen daden van koophandel

zijn en ze verenigbaar zijn met onze onderwijsopdracht.

°De verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame, de

naam van een sponsor mag niet vermeld worden. Ze mogen geen mededelingen bevatten

die de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.

°Bij facultatieve activiteiten mag meegedeeld worden dat de activiteit geheel of gedeel-

telijk ingericht wordt d.m.v. een gift of een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van

een sponsor. Reclame zelf kan niet.

**BIJDRAGEREGELING OUDERS …**

Onze school biedt **kosteloos onderwijs** aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eind-termen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage binnen de grenzen van de **maximumfactuur**. De overheid heeft de bedragen voor de maximumfactuur in het basisonderwijs vastgelegd op:

°Kleuter per jaar 45 euro

°Lager per leerjaar 90 euro

Voor de **meerdaagse uitstappen** binnen de basisschool is het maximumbedrag voor het schooljaar 2020-2021 vastgelegd op 445 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs. Deze aanpassingen werden besproken op de schoolraad en vastgelegd voor alle basisscholen.

Onze school biedt u ook een aantal **diensten** aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit.

Verder in deze brochure vindt u een lijst met een **raming van de financiële bijdragen** die we kunnen vragen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan **geen direct of indirect inschrijvingsgeld** gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelings-doeleinden na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelings-doelen na te streven.

Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze **materialen zijn verplicht aanwezig** op school. De school stelt de materialen ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn:

°spelmateriaal, bewegingsmateriaal, toestellen

°klimtoestellen, rollend en/of glijdend materiaal

°boeken, kinderliteratuur, kinderromans

°zakrekenmachines, passer, globe, atlas, kompas

°kaarten, informatiebronnen, infobronnen, tweetalige alfabetische woordenlijst,

muziekinstrumenten.

Volgende **materialen worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn** en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken:



°schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal

°constructiemateriaal, planningsmateriaal

°leer- en ontwikkelingsmaterialen

°handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes

°fotokopieën, software ...

Het schoolbestuur kan **wel een bijdrage** vragen voor:

°activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een

meerwaarde bieden aan het onderwijs

°verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het

onderwijs verlevendigen

°diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

Vier maal per jaar wordt u een **gedetailleerde factuur** aangeboden met een gestructureerde mededeling zodat u de onkosten via de bank kan betalen. Na het meegeven van de schoolrekening verwachten we van de ouders zo vlug mogelijk de betaling van het factuur, uiterlijk voor de opmaak van de volgende schoolrekening. Bij afwezigheid en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten gemaakt heeft en deze niet kan recupereren.

Bij het **niet-tijdig betalen van de schoolrekening** wordt altijd eerst een herinnering van betaling meegegeven met het kind, in een gesloten omslag. Wanneer de betaling te lang uitblijft wordt er persoonlijk contact opgenomen met de ouders om samen te zoeken naar een snelle afrekening. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u altijd contact opnemen met de directeur van de school. Het is de bedoeling dat er dan afspraken gemaakt worden over een aangepaste betaling. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

**INSCHRIJVINGSBELEID …**

In uitvoering van het decreet Gelijke Onderwijskansen kiest onze school voor een **algemeen inschrijvingsbeleid.** Inschrijvingen kunnen in de loop van het schooljaar gebeuren op het secretariaat van de school. Een ingeschreven leerling geniet van een gewaarborgde voortzetting van zijn studies. Dit houdt in dat er geen bevestiging van inschrijving moet gebeuren om alle schooljaren van het basisonderwijs (kleuter en lager) te doorlopen.

In onze katholieke school zijn alle kinderen welkom. Toch moeten wij, om de school leefbaar te houden voor al onze leerlingen, rekening houden met **enkele beperkingen**:

°Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of

het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

°Het schoolbestuur kan een leerling doorverwijzen, die volgens een inschrijvings-

verslag georiënteerd werd naar buitengewoon onderwijs, omdat de draagkracht van

de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan specifieke noden van de leerling

inzake onderwijs, therapie en verzorging. De school beslist deze doorverwijzing in

overleg met de ouders en met inachtneming de beschikbare ondersteunende

maatregelen, een overleg binnen de schoolraad en een advies van het centrum voor

leerlingbegeleiding waardoor de school begeleid wordt.

Onze school wil een zorgzame school zijn met aandacht voor alle kinderen. Vanuit deze optie willen we met ouders, van een leerling met een **inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs**, een functioneringsgesprek aangaan. De ouders moeten zeker zijn dat een inschrijving in onze school optimale kansen garandeert voor de ontwikkeling van hun kind en de sociale samenhang van alle kinderen op onze school.

Onze school kan kinderen **weigeren:**

°Het kind voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden. Om toegelaten te worden in het

kleuteronderwijs moet een kind ten minste 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

°De leerling kan pas ingeschreven worden als de ouders het schoolreglement met

het opvoedingsproject van de school, voor akkoord hebben ondertekend.

°Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

°Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school alsnog haar draagkracht onderzoeken.

Bij het **onderzoek naar draagkracht** houdt de school, in overleg met ouders en CLB rekening met:

°de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en de school

°de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op vlak van leergebieden, sociaal

functioneren, communicatie en mobiliteit

°een inschatting van het aanwezig draagvlak van de school in zake zorg

°de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs

°het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en

beslissingsproces

Wanneer de voorwaarden om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging niet vervuld zijn, zal de school het kind **weigeren**. De beslissing tot weigering op draagkracht wordt binnen de vier kalenderdagen, na de beslissing van het schoolbestuur, bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten :

Commissie inzake Leerlingenrechten

H. Consciencegebouw Koning Albert II-laan 15, lokaal 4M11, 1210 Brussel

02/553.92.12 Commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

**ENGAGEMENTSVERKLARING …**

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

**Intense samenwerking met de ouders**

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

We willen u op geregelde tijden **informeren over de evolutie** van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten in de lagere school. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, mag een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u rechtstreeks met de betrokken leerkracht of via de directeur.

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

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

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

**Aanwezig zijn op school en op tijd komen**

De **aanwezigheid** van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Meer hierover kan u lezen :

°op de website [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

°via het gratis infonummer 1700 van de Vlaamse Overheid

°via de zorgcoördinator op school

°via Welzijn Cel Onderwijs Turnhout - tel. 014/40 96 31 - [onderwijs@turnhout.be](mailto:onderwijs@turnhout.be)

Daartoe moeten wij de **afwezigheden doorgeven** aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en **op tijd op school** is. Wij verwachten dat u ons tijdig verwittigt bij afwezigheid van leerplichtige kinderen.

Het CLB staat in voor de **begeleiding bij problematische afwezigheden.** U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

**Individuele leerlingbegeleiding**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een **leerlingvolgsysteem.** 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, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de veststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de **individuele begeleiding** van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

**Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

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

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

°zelf Nederlandse lessen te volgen en/of uw kind naschools extra Nederlandse lessen

te laten volgen

°te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn

huistaak en leren van lessen door bv. de studie of huiswerkbegeleidingsdienst

°bij contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een

tolk is

°uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub,

cultuurgroep of Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten)

°uw kind naar Nederlandstalige tv-programma’s te laten kijken, naar Nederlandstalige

radioprogramma’s te laten luisteren, met Nederlandstalige computerspelletjes te

laten spelen

°voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek en geregeld Nederlandstalige boeken

uit te lenen in de bibliotheek

°binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten

°uw kind geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes

°uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen.

**OMGAAN MET LEERLINGGEGEVENS …**

**Recht op inzage van gegevens**

Ouders hebben **recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens** die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

**In geval van schoolverandering** worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

°de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan

°de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijs-loopbaan betrekking heeft

°de ouders kunnen zich niet verzetten tegen het doorgeven van gegevens die door de

regelgeving verplicht wordt

Gegevens die betrekking hebben op **schending van leefregels** door de leerling zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

**Publiceren van foto’s**

De school publiceert geregeld foto’s van leerlingen op de website, in de nieuwsbrief. 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 bezwaar tegen hebben, kan je dat melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.



**VRIJWILLIGERS …**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet 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.

**Organisatie**

De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten. In die zin mag zij ook, op bijkomstige wijze, zekere economische activiteiten uitoefenen, op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het doel.

De activiteit van de vereniging steunt op de beginselen die eigen zijn aan de leer van de Katholieke Kerk en conform de richtlijnen van de bevoegde kerkelijke overheid. Elk besluit tot wijziging hiervan, geldig aangenomen door de Algemene Vergadering, brengt van rechtswege de ontbinding van de vereniging mee.

**Verplichte verzekering**

De burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

**Vrije verzekeringen**

°Lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het

vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten

°materiële schade

°rechtsbijstand

**Vergoedingen**

De organisatie geeft geen vergoeding

**Aansprakelijkheid**

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk.

Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is hij aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

**Geheimhoudingsplicht**

Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft volgens art. 458 van het Strafwetboek. Als vrijwilliger behoort u tot de categorie "alle andere personen".

**Wederzijdse rechten en plichten**

De vrijwilliger heeft recht op informatie over zijn activiteiten, afbakening van zijn werkveld en werktijden, een contactpunt bij conflictsituaties, over de noodzakelijke uitrusting, wanneer mogelijk over aangepaste vorming en bijscholing. De organisatie heeft recht op een correcte deontologische houding van de vrijwilliger m.b.t. het naleven van onderlinge afspraken en het respecteren van de afbakening van het activiteitsveld.

**PREVENTIE EN WELZIJN …**

Hiervoor verwijzen we naar de **Beleidsverklaring van het schoolbestuur en de schoolleiding inzake veiligheid, gezondheid en milieu.**

Het schoolbestuur, KOBArT vzw en de directie van Sint-Pietersinstituut Zevendonk, Kapelweg 56 te 2300 Turnhout, verklaren een **actief welzijnsbeleid** te willen voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd door het schooleigen opvoedingsproject.

Om **gestalte te geven aan dit beleid**:

°Werkt het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn,

met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch

risico-beheersingssysteem uit, stelt een globaal preventieplan op en voert jaarlijks

actieplannen uit. Daarbij wordt het advies gevraagd van het comité/de vakbonds-

afvaardiging of worden de plannen voorgelegd aan het personeel. In dit globaal

preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstelling vooropgesteld,

wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verant-

woordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald en

wordt er regelmatig geëvalueerd.

°Wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van

elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.

°Streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en

toepassen, in eerste instantie deze beleidsverklaring. De directie geeft regelmatig info en

instructies, via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, via elektronische post,….

°Waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende

informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het

schoolreglement, bij klassenbezoeken, via leefregels, op oudercontacten, …

°Worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelswijzen aan te leren,

hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.

°Worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school,

gewezen op bestaande risico’s. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar nieuwkomers.

°Streven het schoolbestuur en de directie ernaar, om bij aankopen waar relevant, bij

nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake

veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.

°Zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde

budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de

preventieadviseurs hun opdrachten en taken degelijk kunnen uitvoeren. Tevens

stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.

**ROOKVERBOD …**

Er geldt een **algemeen rookverbod** voor iedereen in alle ruimten op school.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

|  |
| --- |
| **WIE IS WIE ?** |

**SCHOOLBESTUUR ...**

Dit is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze schoolgemeenschap. Zij is de eind-verantwoordelijke voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor goed onderwijs in onze school.

**Ons schoolbestuur** : KOBArT vzw Turnhout (Katholiek Onderwijs bisdom Antwerpen).

De afgevaardigd bestuurder van KOBArT : Dhr. Willy Brion.

De administratieve zetel van KOBArT : Nooitrust 4 te 2390 Malle.

**SCHOOLRAAD ...**

Het **beleid van de school** wordt mee bepaald door de schoolraad. In deze raad, die minstens driemaal per jaar bij elkaar komt, krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap de kans om in overleg en samenwerking met de directeur aan de verdere toekomst van de school te bouwen. De drie geledingen zorgen samen, elk met hun eigen inbreng, voor de verwezenlijking van het christelijk opvoedingsproject van onze school. Elke geleding bestaat uit 3 vertegenwoordigers.

**Om de 4 jaar** worden **verkiezingen** georganiseerd om de vertegenwoordigers van ouders en personeel aan te duiden. Binnen de schoolraad is er een voorzitter en secretaris.

De **leden van de schoolraad**:

**Personeel:**  Patrick Nevejan [patrick.nevejan1@telenet.be](mailto:patrick.nevejan1@telenet.be)

Suzy Lemmens koenensuzy@telenet.be

Anne van den Troost [serge.soenen@skynet.be](mailto:serge.soenen@skynet.be)

Lore Denissen [loredenissen@hotmail.com](mailto:loredenissen@hotmail.com)

Lien Van Herck [lienvanherck2@gmail.com](mailto:lienvanherck2@gmail.com)

**Ouders:** Miek Verachtert [miek.v@telenet.be](mailto:miek.v@telenet.be)

Natacha Nuyens [natachanuyens@hotmail.com](mailto:natachanuyens@hotmail.com)

Sofie Broeckx [sofie.broeckx@telenet.be](mailto:sofie.broeckx@telenet.be)

Gert Potters pottersjanssens@gmail.com

**Plaatselijke gemeenschap:** Marleen Melis [marleenmelis@skynet.be](mailto:marleenmelis@skynet.be)

Ward Jacobs j[acobs.djoos@gmail.com](mailto:acobs.djoos@gmail.com)

Guy Loodts [guy.loodts@pandora.be](mailto:guy.loodts@pandora.be)

**Voorzitter:** Sofie Broeckx [sofie.broeckx@telenet.be](mailto:sofie.broeckx@telenet.be)

**OUDERRAAD ...**

Onze school wordt ondersteund door de ouderraad. De ouderraad is samengesteld uit **ouders die de verschillende klassen vertegenwoordigen**. Ook de directeur en twee afgevaardigden van de leerkrachten zijn telkens aanwezig op de vergaderingen.

De ouderraad staat borg voor een degelijke **informatiedoorstroming tussen ouders en school.** Het wil een brug zijn tussen beiden. In een geest van constructieve samenwerking en onderling vertrouwen wordt er gesproken en nagedacht over het onderwijs en de opvoeding van onze kinderen op school. De school krijgt er de kans extra informatie te geven bij het schoolleven.

De ouderraad **ondersteunt de concrete schoolwerking**. Elk jaar worden er in overleg met de school een aantal actiepunten afgesproken waarvoor financiële acties worden georganiseerd.

Tijdens het schooljaar biedt de ouderraad ondersteuning bij het mogelijk maken van een aantal activiteiten zoals het grootouder- en sinterklaasfeest, carnaval, Klokskeskermis,…

Ouders die willen meewerken in de ouderraad kunnen steeds aansluiten. De ouderraad vergadert maandelijks in de school. Bij het begin van het schooljaar wordt de **ouderraadfolder** aan alle ouders bezorgd met vermelding van de leden en de klassen die ze vertegenwoordigen. Drie gekozen ouders vertegenwoordigen de ouderraad in de schoolraad.

De **leden van de ouderraad**:

**Voorzitter:**  Jeroen Luypaers

**Secretaris:**  Nikki Adriaensen

**Penningmeester:**  Heike van Oerle

**LEERLINGENRAAD ...**

Op school wordt jaarlijks een leerlingenraad samengesteld met **vertegenwoordigers van het** **3°,4°,5° en 6° leerjaar**. De school kiest bewust voor het oprichten van een leerlingenraad om maximale betrokkenheid van alle leerlingen bij het klas- en schoolgebeuren te stimuleren.

Samen met de directeur en 2 leerkrachten vergaderen de leerlingen rond **thema’s op niveau** **van de kinderen**. Per leerjaar worden 2 vertegenwoordigers gekozen uit de kandidaten door de leerlingen van het betreffende leerjaar. Indien er meer dan 2 kandidaten zich verkiesbaar stellen, wordt bij elke leerlingenraad 1 van de vertegenwoordigers van een leerjaar vervangen door een andere kandidaat.

De inhoud van de leerlingenraad wordt vooraf via een agenda meegedeeld en **voorbereidend** **besproken in de klas**. Na afloop van de leerlingenraad brengen de vertegenwoordigers verslag uit in de klas. Voor de leerlingen van het eerste en tweede leerjaar bespreekt de leerkracht vooraf de agendapunten met de leerlingen. De leerkracht geeft de belangrijkste punten door aan de voorzitter van de leerlingenraad. Van elke leerlingenraad wordt een verslag gemaakt.

**CLB = CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING ...**

CLB-Kempen is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor **informatie, hulp en begeleiding.** Het CLB heeft op regelmatige tijdstippen overleg in de school. Op vraag van leerkrachten, directie of zorgcoördinator worden problemen van de leerlingen besproken in functie van het welbevinden van het kind.

Onze school heeft met het CLB een contract afgesloten waarin beschreven staat hoe en waarvoor men samenwerkt. Bij het CLB werken artsen, bedienden, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

Het CLB **werkt op vier domeinen**: schoolloopbaanbegeleiding, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren, preventieve gezondheidszorg.

°Schoolloopbaanbegeleiding:

Schoolrijpheid, overstap naar buitengewoon onderwijs, keuzemogelijkheden binnen het secundair onderwijs, studie- en beroepeninformatie,...

°Leren en studeren:

Zwakke schoolresultaten, hoogbegaafdheid, dyslexie, gebrek aan aandacht,...

°Psychisch en sociaal functioneren:

Opvoedingsvragen, relationele problemen, faalangst, schoolmoeheid, sociale

vaardigheden, angst om naar de school te gaan, pesten,...

°Preventieve gezondheid:

Gezonde levensstijl, opvolgen van groei en ontwikkeling, medische onderzoeken,

inentingen, ...

Het CLB levert **begeleiding op vraag**. Alles draait rond de leerling. Ouders en leden van het schoolteam zijn welkom met hun vragen. Ze zijn immers de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van het kind. Ook een leerling kan rechtstreeks bij het CLB terecht.

Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

De school en het CLB hebben een **gezamenlijk beleidscontract** opgesteld dat de aandachtspunten voor hun begeleiding vastlegt. Dat wordt ook besproken in de schoolraad.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een **begeleidingsvoorstel** doen. Het CLB zet de begeleiding verder als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Het centrum **maakt zijn werking bekend aan de ouders**. Dat gebeurt op het ogenblik dat de leerling wordt ingeschreven in de school. Men krijgt informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

Het centrum heeft **recht op de relevante informatie** die over de leerling in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Voor een **CLB-tussenkomst** is een uitdrukkelijke **toestemming** nodig van de ouders als de leerling jonger is dan 12 of van de leerling zelf als hij ouder is dan 12 jaar. Er zijn wel drie uitzonderingen, waarin de begeleiding door een CLB verplicht is. Het gaat om de medische onderzoeken, maatregelen bij besmettelijke ziekten en tussenkomsten bij spijbelgedrag of andere problemen bij het voldoen aan de leerplicht. In die gevallen kunnen ouders of leerlingen de begeleiding niet weigeren.

Het CLB houdt alle gegevens die over uw kind aanwezig zijn bij in een **dossier.** U mag inzage vragen van dat dossier. Daarvoor maakt u een afspraak met de CLB-verantwoordelijke die met u overloopt welke stappen zijn gezet in het dossier en hoe die informatie is genoteerd. Wanneer uw kind twaalf jaar wordt, krijgt het zelf het recht om het dossier in te kijken of om begeleiding te vragen.

Indien uw kind van school verandert, zorgt het CLB ervoor dat **het dossier de leerling volgt,** zodat er geen kostbare gegevens verloren gaan. De gegevens over vaccinaties, medische onderzoeken en begeleiding in verband met afwezigheden bezorgt het CLB altijd en automatisch aan het volgend CLB. Ook hier geldt dat kinderen vanaf 12 jaar daar zelf de toelating voor geven.

**CLB-medewerker Sint-Pieter-Zevendonk**

Katrien Luyts: pedagoge [katrienluyts@vclb-kempen.be](mailto:katrienluyts@vclb-kempen.be)

**Adres:** CLB Kempen (vestiging Turnhout)

Rubensstraat 170

2300 Turnhout

tel.: 014 41 64 39

e-mail : [turnhout@clb-kempen.be](mailto:turnhout@clb-kempen.be)

www.clb-kempen.be

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur.

Elke 2de en 4de donderdag van de maand : 16.30 tot 18.30 uur

U kan ook (telefonisch of e-mail) afspraken maken voor andere gespreksuren.

**LOP = LOKAAL OVERLEGPLATFORM ...**

Vanaf 2003 zijn er 41 **lokale overlegplatforms** (LOP's) voor het basisonderwijs opgericht. Elk LOP heeft als werkingsgebied één of meerdere gemeenten. Turnhout en Oud-Turnhout vormen samen één LOP voor het basisonderwijs.

De lokale overlegplatforms zijn een onderdeel van het decreet op gelijke onderwijskansen. Doel van dat decreet is **alle kinderen de beste kansen te bieden om te leren en zich te** **ontwikkelen.** Uitsluiting, sociale scheiding en discriminatie moeten worden tegengegaan. In een LOP zitten vertegenwoordigers van directies en schoolbesturen, centra voor leerlingenbegeleiding (CLB), het personeel van de scholen, ouders, de gemeente of stad, lokale verenigingen, verenigingen van allochtonen en armen, integratiecentra, het onthaalbureau voor nieuwkomers en schoolopbouwwerk.

Het LOP is een **overlegorgaan**. Het geeft adviezen, doet onderzoek, bemiddelt en ondersteunt. Kortom het voert ter plaatse het gelijke kansenbeleid uit. Als een kind door een school wordt doorverwezen, gaat het LOP bemiddelen tussen school en ouders.

Als een school een kind **weigert** in te schrijven, kunnen de ouders **klacht** indienen bij de:

Commissie inzake leerlingenrechten

Koning Albert II-laan 15 te 1210 Brussel.

**SCHOLENGEMEENSCHAP PIETER-FRANS ...**

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Pieter-Frans. Deze heeft als doel het **onderwijs te coördineren en te begeleiden** ten bate van onze leerlingen rekening houdend met de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Deze scholen maken deel uit van onze **scholengemeenschap Pieter-Frans**:

°Sint-Pietersinstituut Zevendonk

Kapelweg 56 te 2300 Turnhout

°Sint-Pietersinstituut

Jubileumlaan 1 te 2300 Turnhout

°Sint-Franciscus

Schorvoortstraat 31 te 2300 Turnhout

Ze zijn allemaal lid van het schoolbestuur KOBArT vzw. Het **correspondentieadres** van onze schoolgemeenschap is: GVBS Sint-Franciscus Schorvoortstraat 31 te 2300 Turnhout

**PLAATSELIJK COMITE ...**

Voor iedere school of groep van scholen wil de inrichtende macht een **plaatselijke verankering** in de vorm van een plaatselijk comité. Het is bedoeld als ondersteuning van de school of groep van scholen en als hulp voor de directie. Het plaatselijk comité is geen controlerende instantie, wel zal het een toezichtfunctie hebben. De leden van het plaatselijk comité zijn personen die zich betrokken voelen bij de school of groep scholen en vanuit hun specifieke competentie aan de school ondersteuning willen bieden.

Voor de basisscholen Sint-Pieter van Zevendonk en Turnhout en voor de secundaire school van het Sint-Pietersinstituut is er **één plaatselijk comité** samengesteld. Het plaatselijk comité voor Sint-Pieter bestaat uit de directies van de betrokken scholen en een vijftal ondersteunende leden.

|  |
| --- |
| **LEEFREGELS OP SCHOOL** |

Samen-leven, samen-leren moet geleerd worden aan kinderen. Aansluitend bij onze schooleigen visietekst hebben we daarom met heel het team schooleigen **leefregels** opgesteld. Kinderen moeten vertrouwd gemaakt worden met regels, op hun niveau en vanuit een positief opvoedende houding.

Samen kunnen we zorgen voor een gezond en positief leer- en leefklimaat op school.

**AANWEZIGHEID OP SCHOOL ...**

- Ik ben voor het belsignaal 's morgens en 's middags op school.

- Ik verlaat nooit de school zonder toestemming van de leraar of directeur.

- Ik fiets nooit op de speelplaats en berg mijn fiets in het fietsenrek op.

- Wanneer ik in de voorbewaking blijf, ga ik mij eerst aanmelden in de speelzaal van de kleuterafdeling.

Wanneer ik in de nabewaking blijf, wacht ik onder het afdak tot 16.00u. De eerste- en tweedeklassers vertrekken dan samen naar de speelzaal of Gabbers & Co. De andere leerlingen worden verwacht in de studie en kunnen aansluitend, om 16.30u, opgehaald worden door de begeleiders van Gabbers & Co.

- Wanneer ik niet tijdig afgehaald word door mijn ouders wacht ik op de speelplaats en blijf ik vanaf 16.00u. in de nabewaking.

**DE SPEELPLAATS ...**

- Enkel de afgesproken klasgroep speelt voetbal of basket op het afgesproken sportterrein of maakt gebruik van het speeltoestel.

- Bij regenweer spelen we samen onder het afdak. We lopen en roepen dan niet.

- Bij het begin van de speeltijd denken we aan het toiletbezoek.

- De fietsenrekken en toiletten zijn geen speelplaats.

- Tijdens de speeltijden komen we niet in de gangen of klassen. Enkel na afspraak met de leerkracht mogen we in de klas aanwezig zijn en dit in aanwezigheid van de leerkracht.

- We spelen bij voorkeur samen met leeftijdsgenootjes spelletjes die niet gevaarlijk zijn en uitnodigen tot samenspel.

- Wanneer ik omwille van ziekte binnen moet blijven, breng ik een briefje van thuis mee waarop het aantal dagen vermeld staat. Ik blijf dan samen met een vriendje in de Flower-Powerklas.

- Bij het eerste belsignaal ga ik onmiddellijk naar mijn rij.

- Bij het tweede belsignaal ben ik stil en sta ik klaar om in rij naar de klas te gaan. Bij regenweer maak ik een rij onder het afdak.

**EVACUATIE ...**

- Overal in de school vind ik pictogrammen en plannetjes die verwijzen naar brandbestrijdingsmaterialen en nooduitgangen.

- Ik neem jaarlijks met de juf of meester deel aan een evacuatie-oefening. Ik verlaat dan in rij, samen met de juf of meester, het lokaal en verzamel op de afgesproken plaats.

**EEN HECHTE VRIENDENGROEP ...**

- Ik help mee om van mijn klasgroep een echte vriendengroep te maken.

- Bij ruzie wil ik zelf de stap zetten om terug een vriendengroep te worden.

- Ik pest nooit andere kinderen en moedig ook het pesten van anderen niet aan.

- Als ik de ruzie zelf niet kan oplossen, stap ik naar de leerkracht op de speelplaats of praat ik de ruzie uit samen met de leerkracht in de klas.

**GYM- EN ZWEMLESSEN ...**

- Wekelijks neem ik deel aan de gym- en/of zwemlessen, wanneer die voor mijn klas georganiseerd worden.

- Ik neem sportief deel aan de verschillende sportactiviteiten.

- Mijn gymmateriaal (witte gympjes, T-shirt van de school en zwart gymbroekje) krijgt een vaste plaats in het gymzakje aan de kapstok waarop mijn naam vermeld staat.

- Enkel met een briefje van mijn ouders of de dokter mag ik niet deelnemen aan de gym- en zwemlessen.

**HUISWERK EN LESSEN ...**

- In het eerste leerjaar krijg ik van mijn juf dagelijks een agendablaadje met opdrachten.

- Vanaf het tweede leerjaar noteer ik zelf verzorgd mijn taken en lessen in mijn agenda op de afgesproken plaats en in de afgesproken kleur.

- Mijn agenda wordt, bij voorkeur, dagelijks nagekeken en gehandtekend door mijn ouder(s) en zeker wekelijks.

- Toetsen noteer ik tijdig met groene balpen. Vanaf het vierde leerjaar zorgt mijn leerkracht voor een toetsenplanning voor een langere periode.

- Ik maak mijn huiswerk netjes en studeer de lessen in tegen het afgesproken tijdstip.

- Ik leer samen met mijn leerkracht mijn agenda te gebruiken om mijn thuiswerk goed te plannen en te organiseren.

- Mama of papa kunnen meehelpen bij het controleren van de geleerde lessen.

- Wanneer het leren van mijn lessen en het maken van mijn huiswerk moeilijk verloopt, kan de leerkracht mij helpen met aangepaste stappenplannen.

**HYGIENE ...**

- Er zijn afzonderlijke toiletten voor jongens en meisjes.

- We zijn zuinig met toiletpapier en water.

- We dragen samen zorg voor nette toiletten.

- Er zijn afzonderlijke vuilbakjes voorzien voor maandverbanden.

- We geven al ons materiaal een vaste plaats : onze jassen, mutsen en sjaals, de boekentassen, onze brooddozen, gymzakjes.

- Ik heb altijd een nette zakdoek bij me.

**KLASAFSPRAKEN ...**

- Bij het begin van het schooljaar maakt de leerkracht samen met mij en mijn mede-leerlingen duidelijke klasafspraken om er een echte vriendengroep van te maken.

- Ik zet mij elke dag opnieuw in om die afspraken zo goed mogelijk na te leven.

bv. Ik pest niet in de klas of op school. Ik vraag het woord voor ik antwoord. Ik draag zorg voor mijn handboeken en schriften.

**KLEDING ...**

- Ik zorg voor gemakkelijke en verzorgde kleding.

- Ik ben zorgzaam voor mijn kleding en die van mijn medeleerlingen.

- Ik draag geen hoofddeksel in de klas (pet, sjaal, ...).

- Al mijn kledingstukken zijn duidelijk van naam voorzien. Zo komen alle verloren voor-werpen onmiddellijk op de juiste plaats terug terecht.

**MILIEUZORG ...**

- Ik draag mee zorg voor een zuiver milieu door zo weinig mogelijk afval te veroorzaken.

- Ik sorteer het afval in de daartoe voorziene vuilnisbakken.

- Ik draag mijn steentje bij tot een nette school en speelplaats.

**REFTER ...**

- Ik zorg ervoor dat het stil blijft in de refter. Zo krijgen alle leerlingen de kans om rustig hun boterhammen op te eten.

- Ik gebruik enkel drank (melk, water) van de school.

- Ik help mee om de refter netjes te houden. We sorteren ons afval, bergen onze brooddozen in de juiste klasbak op en zetten het leeggoed in de juiste bak. Op mijn brooddoos staat mijn naam duidelijk vermeld.

- Als vierdeklasser help ik op de afgesproken dag(en) mee bij het opruimen van de refter o.l.v. een leerkracht.

**SAMEN ZORG DRAGEN VOOR ...**

- Ik wil mijn steentje bijdragen tot een nette en groene schoolomgeving.

- Ik draag zorg voor mijn klaslokaal, mijn school. Ik ben voorzichtig met al het materiaal dat ik op school mag en kan gebruiken.

- Na schooltijd mag ik zonder toestemming nooit op de speelplaats komen.

**SCHOOLMATERIAAL ...**

- Ik voorzie al mijn persoonlijk materiaal duidelijk van naam en draag er zorg voor.

- Ik mag goede handboeken gebruiken in de klas en thuis. Handboeken kosten veel geld. Ik draag er dan ook extra zorg voor en zorg dat ze steeds gekaft zijn en blijven.

- Ik neem best geen waardevolle voorwerpen mee naar school (horloges, ringen ...).

- Ik breng enkel speelgoed mee naar school na afspraak met de leerkracht. Springtouwen, knikkers e.a. kunnen wel.

- Volgens een opgemaakt schema mag ik bij droog weer tijdens de middagpauze het spelmateriaal van het speelhuisje gebruiken.

**SNOEP EN DRANK ...**

- Op school wordt niet gesnoept. Ik zorg wel voor een gezond tussendoortje (appel, wortel, droge koek ...).

- Woensdag is onze fruitdag. We zorgen dan voor een gezond tussendoortje.

- In de loop van de dag kan ik water drinken als ik dorst heb. In de lagere school mag ik het drankfonteintje op de speelplaats gebruiken tijdens de zomerperiode.

**TAAL ...**

- In de klas spreek ik Algemeen Nederlands.

- Ik spreek de andere kinderen aan met hun juiste voornaam.

- 'Dank je wel' en 'alsjeblieft' gebruik ik bij het krijgen van of geven aan medeleerlingen of de leerkracht.

**VEILIGHEID ...**

- 's Middags en 's avonds kom ik onmiddellijk naar de rij van de voetgangers of fietsers.

- Eerst komt de rij van de fietsers aan de beurt. Daarna vertrekken de voetgangers naar de parking.

- Telkens word ik begeleid door een juf of meester die 'gemachtigd opzichter' is. Ik volg stipt zijn/haar aanwijzingen op.

- Ik neem de meest veilige weg naar huis en pas onderweg de geleerde regels van verkeersveiligheid toe.

**VERJAARDAG VIEREN ...**

- Mijn verjaardag wordt niet vergeten in de klas. Er wordt gezongen door mijn klasgenootjes en ik krijg een verjaardagskaart van mijn leerkracht.

- Ik breng geen snoep of attenties voor mijn klasgenootjes of leerkracht mee.

|  |
| --- |
| **ALGEMENE INFO EN AFSPRAKEN** |

**VLINDERKLAS** **& ZORGLEERKRACHT ...**

In onze school wordt doelbewust gekozen voor de **organisatie van een zorgklas**, die de vlinderklas genoemd wordt. Dit biedt de mogelijkheid om aan kinderen met kleine of grote leerachterstand individueel of in kleine groepjes extra begeleiding te geven. Kinderen krijgen zo gerichte individuele ondersteuning om zo vlug mogelijk de leerachterstand op te halen.

De **opname in de vlinderklas** wordt in overleg afgesproken tussen directeur-klastitularis-zorgleerkracht-zorgcoördinator en eventueel de CLB-medewerker. De ouders worden hierover ingelicht en eventueel betrokken bij de opvolging thuis. De opnameperiode hangt af van de leerachterstand en de vorderingen die de betrokken leerling maakt.

Geregeld ontvangt u een **zorgrapport** waarop de vorderingen van uw kind vermeld staan. Er is ook regelmatig de gelegenheid tot individueel contact met de zorgleerkracht.

De **vlinderklas** bevindt zich op de bovenverdieping van de lagere school. De organisatie van de vlinderuren past in onze zorg als school om zorgbreed te werken.

**AANWEZIGHEID OP** **SCHOOL ...**

Het **stipt kunnen starten** van de activiteiten en lessen in KS en LS is heel belangrijk. Zorg er daarom voor dat uw kind min. 5 minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig is.

Zorg dat uw kind **geen enkele activiteit of les moet missen** tijdens het dagverloop. De sfeer wordt dan immers onnodig onderbroken in de klas.

Het **afhalen van kinderen tijdens de schooluren** mag slechts gebeuren na voorafgaand akkoord van de directeur. Uw kind moet dan altijd persoonlijk afgehaald worden op school.

Spreek best vooraf duidelijk met uw kind af **of het afgehaald wordt of eerst in de nabewaking** **moet blijven**. Bij de allerkleinsten verwittig je best de leidster van je kind.

Haal altijd **eerst je kleuter** af in de KS en wacht dan je kind op aan de poort van de LS.

**ANDERS ZIJN :** **MULTICULTUREEL** **ONDERWIJS ...**

In het kader van de opvoeding van onze leerlingen tot toekomstige wereldburgers en vanuit ons christelijk opvoedingsproject, zetten we ons jaarlijks met heel de school in voor de **medemensen in de derde en vierde wereld.** In de adventsperiode werken we specifiek rond problemen van kansarmoede en staat **Welzijnszorg** centraal. Tijdens de vastenperiode gaat onze speciale aandacht naar projecten van **Broederlijk Delen**. Twee keer per schooljaar zetten onze leerlingen zich in voor het goede doel en tonen zo hun solidariteit. Dit tijdens de **Warmste week** en de **Damiaanactie** dat door heel de school gesteund wordt.

**AGENDA (LEERWIJZER)...**

De agenda of leerwijzer van uw kind zien we als een belangrijk **contactmiddel tussen school** **en gezin**. Voor onze leerlingen is het een bron van informatie en een planningsinstrument voor taken en opdrachten die thuis afgewerkt moeten worden.

**In het eerste leerjaar** krijgen de leerlingen een gekopieerde agenda mee naar huis in hun huiswerkkaftje. Op dit blaadje staan lessen en taken vermeld evenals speciale aandachtspunten. Ouders kunnen het blaadje benutten om belangrijke info door te spelen aan de leerkracht van de klas.

**Vanaf het tweede leerjaar** schrijven de leerlingen zelf hun leerwijzer in. We kiezen voor regelmatige taken en opdrachten en dit in verhouding tot het kunnen van de leerlingen. De taken worden gebruikt als controlemiddel over het al of niet beheersen van de leerstof en verdere inoefening. De lessen worden benut als herhaling en inoefening van de leerstof en/of voorbereiding voor de volgende les. We vragen de ouders de agenda regelmatig na te kijken en te handtekenen.

**In de hogere leerjaren** wordt bewust geleerd aan de leerlingen hun agenda ook als planningsinstrument te benutten. Een toetsenplanning wordt aangeboden zodat de leerlingen leren werken op lange termijn.

**BEWEGINGSOPVOEDING** **...**

In een **harmonische ontwikkeling** van onze kinderen neemt bewegingsopvoeding een belangrijke plaats in.

Een hele dag door worden er in de **kleuterafdeling** kansen geboden om de grove en fijne motoriek van de kleuters te ontwikkelen. Er zijn 2 vaste momenten bewegingsopvoeding per week o.l.v. een gymleerkracht. Alle kleuters kunnen ook regelmatig een bewegingsparcours uitproberen samen met de leidster bewegingsopvoeding in de gymzaal van de lagere school.

In de **lagere school** is er een vast en een wisselend moment bewegingsopvoeding o.l.v. een gymleerkracht.

Onze school heeft een **turnuniform**. Er worden witte gympjes, een T-shirt met embleem van de school en een zwart gymbroekje gevraagd als gymkledij. U kan het materiaal bestellen bij het begin van het schooljaar. U kan ook een gymzak met embleem van de school aanschaffen waar de gymkledij in bewaard wordt. Voor elke vakantieperiode wordt de gymkledij naar huis genomen voor een wasbeurt. Alle leerlingen nemen aan de gymlessen deel tenzij dit niet kan om medische redenen. Er wordt dan een briefje van de dokter of ouders gevraagd.

Tijdens het schooljaar worden tal van **sportieve activiteiten** in of buiten, tijdens of na de schooluren voor de kinderen georganiseerd. Onze school neemt ook jaarlijks deel aan de actie 'sportactieve school' door het organiseren van of deelname aan sportactiviteiten.

Gelukkig kunnen we op school over een gymzaal en **voldoende bewegingsruimte buiten** beschikken zodat onze leerlingen de kans hebben om veel te bewegen.

Een weekverdeling voor de **sportvelden** wordt opgemaakt zodat alle klassen om beurt het voetbal- en basketbalveld en het speeltoestel kunnen benutten.

De leerlingen van het 2de, 3de en 4de leerjaar krijgen een half schooljaar **zwemles**. Voor het 2de leerjaar worden de zwemlessen gratis aangeboden, enkel het busvervoer is betalend.

Onder leiding van de **zwemmonitoren van het zwembad van Turnhout** krijgen de kinderen zwemles en kunnen ze in aangepaste niveaugroepen, vorderingen maken. Jaarlijks krijgt uw kind de kans om een bepaald zwembrevet te behalen.

De leerlingen worden met de **autobus** naar het zwembad vervoerd. De zwembeurt voor onze school is telkens op donderdagnamiddag. U wordt hiervan via de nieuwsbrief verwittigd. De kinderen brengen een zwemzak, badpak of zwembroek, 2 handdoeken en een kam mee voor de zwemlessen. Voorzie alles van naam.

Gezien het belang van een degelijke bewegingsopvoeding **moeten alle kinderen deelnemen** aan het schoolzwemmen. Enkel om medische redenen kan hiervan afgeweken worden. Een briefje van de ouders of de dokter is dan noodzakelijk.

**BOEKPROMOTIE** **OP SCHOOL ...**

We hechten op school veel belang aan een ruime en degelijke kennismaking met **kinderboeken.**

In de **kleuterklassen** is er overal een boekenhoekje waarin kleuters op een rustige en gezellige wijze bezig kunnen zijn met boeken. De school bezit een rijke collectie van prentverhalen die zinvol benut worden tijdens begeleide activiteiten of een vrij aanbod in de klas.

Tijdens het schooljaar organiseren we tal van activiteiten i.f.v. **boekpromotie** : boeken-projecten, lezingen door auteurs, bezoek aan de bibliotheek in Turnhout, het werken rond een specifiek boek, het leesminutenproject,…

De **lagere school** doet al enkele jaren mee met het project **‘Kwartiermakers’**. Zo is er elke dag een leeskwartiertje. Het maakt niet uit wat de kinderen lezen, of er voorgelezen wordt of dat bepaalde kinderen met een hoofdtelefoon een verhaal beluisteren. Ook de leerkrachten lezen mee.

In de flower powerklas is een **boekenhoek** ingericht met een ruime collectie boeken. Er worden afspraken gemaakt met de kinderen om de boekenhoek individueel of in groep te gebruiken.

We rekenen ook op de ouders om **thuis** tijd te maken om te lezen, voor te lezen of te vertellen want dat kan voor kinderen heel stimulerend werken. Voor hen gaat, langs boeken om, een heel nieuwe wereld open. Breng ook regelmatig met je kinderen een bezoek aan de bib.

**BRENGEN EN AFHALEN** **VAN KLEUTERS ...**

Onze kleuters mogen 's morgens door hun ouders tot **in de speelzaal of de gang** gebracht worden. Enkel bij regenweer gebeurt het onthaal aan de deur van de speelzaal om voldoende toezicht over het brengen van kleuters te kunnen behouden.

De kleuters kunnen zelfstandig hun **boekentasje en/of jasje ophangen aan de kapstok** bij het afgesproken symbool. Bij goed weer worden de kleuters buiten op de speelplaats verwacht. Bij slecht weer spelen de oudste kleuters onder het afdak en de kleinsten in de speelzaal.

's Avonds kunnen de kleuters **in de klas afgehaald** worden van 15.40u tot 15.55u. 's Woensdag is er kans van 11.50u. tot 12.05u. om uw kleuter af te halen in de klas. Zo worden er extra kansen geboden tot informeel contact met de leidster. De kleuters die niet in de klas worden afgehaald, worden naar de speelzaal gebracht waar ze in de nabewaking blijven of opgehaald worden door de medewerkers van Gabbers & Co, indien ze hiervoor ingeschreven zijn.

Om **medische redenen** kan het nodig zijn dat uw kind binnen blijft spelen tijdens de speeltijden. Bezorg dan een doktersbriefje aan de leidster van uw kind.

**BUREEL ...**

U kan normaal **dagelijks op het bureel in de lagere school terecht** van 8.00 u. tot 16.30 u. ; op woensdag tot 12.15 u. De school is telefonisch bereikbaar op het nummer 014/41.37.92.

Overdag zijn de **administratieve medewerkers** op school aanwezig om u bij eventuele vragen of problemen te helpen. Wij zijn graag bereid om bij eventuele problemen, vragen of onduidelijkheden samen naar een passende oplossing te zoeken.

Voor **eventuele inschrijvingen** neemt u best vooraf telefonisch contact op met de school voor een afspraak. Zodoende kan er tijd gemaakt worden voor een degelijke kennismaking met onze school en een goede informatie-uitwisseling.

**COMPUTERGEBRUIK** **OP SCHOOL ...**

In de **kleuterafdeling** is de computer beschikbaar als verrijkend aanbod voor de kleuters.

In de **lagere school** kunnen de leerlingen gebruik maken van een computer of laptop om leerstof te herhalen, in te oefenen of in een andere vorm te verwerken. Alle klassen in de lagere school maken gebruik van een digitaal bord. Onze school heeft twee aparte ruimtes waar een aantal vaste computers en laptops kunnen gebruikt worden door de leerlingen.

De computer wordt **selectief en verantwoord** gebruikt. Een aantal didactisch verantwoorde programma's zijn op school beschikbaar o.a. voor taal, Frans en rekenen. In een aantal klassen wordt het werken met de computer ingeschakeld als onderdeel van de activiteiten bij het hoekenwerk in de klas. Onze school heeft een **ICT-coördinator** die de leerkrachten ondersteunt bij het inschakelen van computers in het klas- en schoolleven.

**MUZISCHE NAMIDDAGEN ...**

Vanuit onze schoolvisie willen we onze leerlingen optimale ontwikkelingskansen aanreiken om **creatief als mens te kunnen ontplooien**.

In de **kleuterklassen** worden er volop kansen geboden aan kleuters om kennis te maken met allerlei creatieve technieken en hun eigen creatieve mogelijkheden te ontwikkelen. De eigen inbreng en mogelijkheden en het deugd beleven aan de activiteit staan daarbij centraal.

Elke klas in de **lagere school** heeft 1 creanamiddag per week waarbij zowel per klas als klasdoorbrekend muzisch gewerkt wordt met kinderen. Daarbij kunnen zowel creatieve textielvormen, creatieve beeldtechnieken in allerlei vorm als muzikale, dramatische en dansexpressie aan bod komen.

Het zich **persoonlijk kunnen uitdrukken en uitleven** en het ontwikkelen van de eigen mogelijkheden staan daarbij centraal. We willen onze leerlingen ook kansen geven om in contact te komen met kunst (tentoonstellingen, muziekvoorstellingen, toneel, ...).

In een aantal klassen begeleiden **crea-ouders** tijdens de creanamiddagen. Zij maken het werken in kleinere groepen mogelijk en scheppen kansen om minder gebruikelijke technieken toe te passen op school.

**GSM-GEBRUIK ...**

GSM’s of andere dure spullen worden **niet toegestaan** op school. In uitzonderlijke gevallen kan een GSM meegebracht worden, maar hij staat uit en blijft steeds in de boekentas.

**FINANCIELE** **ACTIVITEITEN ...**

In de loop van het schooljaar worden een aantal **financiële activiteiten** in samenwerking met de ouderraad georganiseerd en dit ter ondersteuning van de dagelijkse schoolwerking. We kunnen daarbij altijd op heel veel sympathie en steun rekenen. Eén of meerdere actiepunten worden jaarlijks in onderling overleg afgesproken en vastgelegd.

De activiteiten zelf worden mogelijk gemaakt dankzij de inzet van onze **ouderraad**, het personeelsteam van de school en bereidwillige ouders. We voorzien normaal 1 grote financiële activiteit per trimester. Onze leerlingen worden zoveel mogelijk bij deze activiteiten betrokken. Naast een financiële ondersteuning van onze schoolwerking, zien we deze activiteiten ook als een extra kans tot informeel contact tussen school en gezin.

**GEZONDE VOEDING** **OP SCHOOL ...**

Als school vinden we het belangrijk onze leerlingen een **gezonde levensstijl** bij te brengen. De overheid verplicht ons hieraan systematisch te werken o.a. via de eindterm: ‘De leerlingen kunnen gezonde en ongezonde levensgewoonten in verband brengen met wat ze weten over het functioneren van het eigen lichaam’

Tijdens de lessen wereldoriëntatie, tijdens de **themaweek ‘gezondheid’** en via initiatieven als gratis fruit op woensdag en de soepdagen tijdens de winterperiode proberen we onze leerlingen bewust te maken voor een gezonde levensstijl. Deze goede gewoontevorming start al bij de kleinste kleuters en blijft een aandachtspunt doorheen heel de lagere school.

Na overleg binnen personeelsteam, ouderraad en schoolraad hebben we de volgende afspraken gemaakt voor onze schoolwerking m.b.t. gezonde voeding: **snoep hoort niet thuis op school** en dus ook niet bij een gezonde lunch of een gezond tussendoortje.Op school mogen kinderen daarom geen snoep meebrengen voor de speeltijden of in het lunchpakket. In de klas overlegt de leerkracht met de kinderen wat we als snoep zien en wat niet.

We moedigen onze leerlingen wel aan om te kiezen voor **gezonde tussendoortjes** (droge koek, stuk fruit) en een gezond lunchpakket (bruin of wit brood, gevarieerd beleg, eventueel groenten of fruit).

Voor het **vieren van de verjaardagen** in de kleuterafdeling zorgen de ouders ervoor dat gezonde tussendoortjes of zelfgemaakte gerechtjes als attentie voorzien worden. Hierbij gaat het niet om de hoeveelheid, wel om de aandacht voor het jarige kind. Ook daar willen we vanuit een goede voorbeeldfunctie alle snoep en snoepgoed vermijden.

We geloven in de kracht van het samenwerken aan deze **goede gewoontevorming**. We zullen daarom in de klas en tijdens de middagpauze als leerkrachtenteam toezien op het respecteren van deze afspraak en tijd maken om dit aan kinderen te duiden.

We zijn overtuigd dat ook **ouders** het belang inzien van een gezonde levensstijl en goede gewoontevorming. We doen daarom ook op hen een beroep om de afspraken na te leven.

**HUISWERK** **EN HUISWERKBELEID ...**

Op school zien we **leren als een actief gebeuren**, waarbij kinderen vanuit het contact met hun leeromgeving (zowel thuis als op school) kennis, vaardigheden, als houdingen verwerven. Die zijn nodig om een zinvol bestaan te kunnen uitbouwen.

Wij willen dat **huiswerk** (alles wat leerlingen thuis voor school doen) **aansluit bij het leren** op school. Leren gebeurt bewust en opbouwend. De zin om te willen leren (motivatie) speelt daarbij een belangrijke rol. Daarom willen we ervoor zorgen dat leerlingen voldoende succeservaring opdoen en zich uitgedaagd voelen.

Als school kiezen we voor **goed huiswerk**. We willen de leertijd op school zinvol uitbreiden en onze leerlingen bewust kansen bieden om zelfstandig te leren werken.

**Leren leren** is één van de hoofdopdrachten zowel voor het leren op school als thuis. Leren leren houdt in dat we kinderen hulpmiddelen aanreiken die voor hun leren zinvol zijn:

°leren zelfstandig opzoeken in woordenboek, atlas, ...

°nadenken over

°een persoonlijke mening kunnen weergeven

°samenvatten

°vragen stellen

°in schema zetten

°actief en zinvol van buiten leren

°plannen op korte en lange termijn

°zichzelf controleren, ...

**Zinvol huiswerk** wordt in de klas degelijk voorbereid (aangepaste opdrachten, juist gebruik van het agenda, toepassen van hulpmiddelen, aansluitend bij het leren in de klas ...).

Indien nodig, biedt de leerkracht, via aangepaste stappenplannen, **extra ondersteuning** aan bij het leren leren en dit in overleg met het kind.

**Huiswerk wordt goed opgevolgd.**  Een belangrijke meerwaarde van huiswerk is de brug die huiswerk legt tussen school en gezin. Huiswerk is immers de kans bij uitstek om ouders te betrekken bij het schoolgebeuren.

**TIPS VOOR OUDERS I.V.M. HUISWERKBEGELEIDING…**

De **ideale werkomgeving** om thuis het huiswerk te maken is niet hetzelfde voor elk kind. Als ouder kan je zelf ontdekken in welke omstandigheden je kind het best kan werken. Bij problemen of onduidelijkheden: overleg met de leerkracht kan veel verhelpen. We geven graag een aantal belangrijke wegwijzers mee.

**Een geschikte werkomgeving:**

°spreek een vaste plaats af

°zorg voor voldoende verluchting en verwarming

°zorg voor een goede stoel en ruime tafel

°voorkom aandachtafleiders voor uw kind (TV, radio, spelende kinderen, ...)

°zorg voor voldoende orde en netheid

°leg enkel de noodzakelijke materialen op tafel

**Een vast tijdstip**

°spreek samen met uw kind een vast tijdstip af

°geen te lange werktijd achter mekaar, zorg voor ontspanning tussendoor

°zorg voor voldoende rust en slaap voor uw kind, regelmaat is belangrijk

**Tijdsduur**

°de duur van het huiswerk verschilt van kind tot kind

°we streven op school naar een geleidelijke opbouw van de tijdsduur per leerjaar

°overleg met de klastitularis als er problemen zijn i.v.m. de tijdsduur van werk en lessen

°vanaf het derde leerjaar kunnen leerlingen zelf hun werk leren plannen, eerst op korte

termijn (1 dag), later ook op langere termijn (1week of langer)

°laat uw kind de werktijd vooraf inschatten (vanaf vierde leerjaar)

**De leerwijzer (agenda)**

°laat je kind de agenda gebruiken bij het plannen van zijn/haar werk

°met de agenda kan 's avonds de boekentas terug in orde gebracht worden

°beperk de materialen in de boekentas tot het noodzakelijke

°laat je kind de planningswijzer in de agenda gebruiken (vanaf vierde leerjaar)

°benut de agenda om moeilijkheden, informatie door te spelen aan de leerkracht

°handteken dagelijks de agenda van je kind

**Rol van de ouders**

°toon interesse voor het huiswerk van je kind

°moedig aan en spreek positief over het werk voor school

°bied waar nodig ondersteuning: samen lezen, de tijdsduur, nazicht, planning

°zorg voor voldoende succeservaring bij je kind, belonen levert meer op dan straffen

°bewaak de gemaakte afspraken met je kind

°bekijk de vorderingen van je kind op zich. Vergelijk niet met andere kinderen

°bij specifieke moeilijkheden neem je contact op met de leerkracht.

°vermijd conflictsituaties en spanning rond huiswerk en lessen

°stimuleer het zelfstandig werk bij je kind

°als je het werk van je kind wil verbeteren, doe het dan op een manier zodat de leerkracht

ziet wat je kind kan of nog niet kan.

°zorg voor een geschikte plaats om huiswerk thuis mogelijk te maken

°plan samen met je kind de taken voor school zodat een goed tijdsgebruik bewaakt wordt

°help je kind bij de controle van wat er geleerd is

°leg bij problemen contact met de school om samen over huiswerk/lessen te praten

**INETEN OP SCHOOL ...**

Uw kind kan zonder vooraf te verwittigen **blijven eten op school**. Bij onze allerkleinsten kan het toch nuttig zijn een seintje te laten aan de leidster wanneer uw kind toevallig moet blijven eten. Onze kleuters eten in hun eigen refter. In een gemoedelijke, vertrouwde omgeving kunnen de begeleiders er beter op toezien dat uw kind voldoende en rustig kan eten.

De leerlingen van de lagere school eten in **3 beurten in de refter**. De leerlingen eten

- beurt 1 van 11.55 u tot 12.15 u.

- beurt 2 van 12.15 u tot 12.35 u.

- beurt 3 van 12.35 u tot 12.55 u.

Uw kind kan kiezen tussen **plat of spuitwater of melk**. Om praktische redenen wordt enkel drank van de school toegelaten. De drank tijdens de refter is gratis. Voor het middagtoezicht wordt 0,90 € aangerekend. De betaling hiervoor gebeurt via de school-rekening.

De leerlingen dragen **medeverantwoordelijkheid** voor het vlot gebruik van de refter. Zo wordt hen geleerd het afval selectief te sorteren en helpen de leerlingen van het 4de leerjaar in een beurtrol bij het opruimen en opkuisen van de refter.

Naast de ineetbeurt krijgen de leerlingen kansen om zich **sportief uit te leven** met voetbal, basket of aangeboden spelmateriaal uit het speelhuisje op de speelplaats.

Uw kind woont dicht bij de school en u bent 's middags thuis, geef dan uw kind de kans om **thuis te eten**. De familiale thuissfeer blijft nog altijd de ideale plaats voor uw kind om te eten.

De leerlingen die thuis eten kunnen vanaf 13.00 u. terug komen spelen op de speelplaats.

**INSCHRIJVINGEN ...**

Gezien het belang van een ruime kennismaking met de school- en klas vragen wij, in de mate van het mogelijke, vooraf een **afspraak** te maken **met de directeur**. Er wordt dan gezorgd voor voldoende tijd en ruimte om een uitgebreide kennismaking met de nieuwe school mogelijk te maken. Voor nieuwe kleuters voorzien we 7 instapmomenten: de eerste schooldag, na de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, op 1 februari en na het Hemelvaartweekend. Elke donderdag voor de effectieve start is er een kennismakingsmoment van 10.45 u. tot 11.45 u.

Een **eerste schooldag** voor een kind is een enorm belangrijk moment. We besteden er op school veel aandacht aan.

Een kind moet tijd krijgen om te wennen, zich goed te voelen, zich aan te passen en te oriënteren in de nieuwe speel- en werkomgeving. **Het zich goed en thuis voelen op school** zien we als een basisvoorwaarde om echt tot ontwikkeling te kunnen komen. Ook het leren samen spelen en werken vraagt een hele evolutie en aanpassing bij uw kind.

**Afscheid nemen** is zeker de eerste dagen niet altijd gemakkelijk. Belangrijk daarbij is eerlijk te zijn t.o.v. uw kind. Vertel best vooraf dat 'mama' of 'papa' niet heel de dag op school kan blijven om mee te spelen. Maak het afscheid niet té lang en zorg voor een terugkerend patroon in het ritueel van het afscheid nemen, dat geeft meer zekerheid. U mag gerust zijn dat uw kind in handen komt van ervaren en bekwame kleuterleidsters die hun volle verantwoordelijkheid nemen. Het dagelijks contact met de leidster bij het brengen en ophalen van uw kind is een belangrijke bron van informatie over het wel en wee op school.

Onze **infobrochure** kan u verder helpen om wegwijs te raken in het schoolleven van elke dag.

**INTEGRATIEWERKING** **KS - LS ...**

Als basisschool willen we oog hebben voor een **continue vorming en begeleiding** van onze leerlingen van 2,5 jaar tot 12 jaar. De overstap van de kleuterafdeling naar de lagere school krijgt dan ook bijzondere aandacht.

Tal van initiatieven worden genomen om een **soepele overgang** mogelijk te maken. De leerkrachten van het eerste leerjaar en de leidsters van onze oudste kleuters volgen in de loop van het schooljaar activiteiten in mekaars klassen. Zo leren ze de kinderen beter kennen en kan aangesloten worden op de verworven kennis en vaardigheden. In de loop van het schooljaar gaan er voor de kleuters regelmatig activiteiten door in de lagere school zodat zij vertrouwd geraken met heel de schoolomgeving. Tijdens het schooljaar wordt er bij onze oudste kleuters een 'eerste leerjaar' ingericht. De kleuters krijgen impulsen en uitdagingen om zich spelenderwijs voor te bereiden op aanvankelijk rekenen, lezen en schrijven.

Tijdens het derde trimester wordt een **integratieweek** georganiseerd. Een week lang worden gevarieerde activiteiten gepland waarbij klasdoorbrekend gewerkt wordt tussen de oudste kleuters en het eerste leerjaar. Een eerste gym- en zwemles, een voormiddag in het eerste leerjaar, klasdoorbrekende spel- en sportactiviteiten, een uitgebreide kennismaking, ... het krijgt allemaal een bewust plaatsje tijdens deze week.

Alle kleuters worden i.s.m. het CLB, de zorgleerkracht, de zorgcoördinator, de leerkrachten eerste leerjaar, directie en kleuterleidsters **uitgebreid besproken** zodat onze kinderen optimaal opgevangen worden bij hun start in het eerste leerjaar.

Ook naar **klasinrichting en klasorganisatie** worden fundamentele stappen gezet. Zo krijgt de zithoek een belangrijke plaats in het eerste leerjaar. Elke dag krijgen de eersteklassers de gelegenheid om in hoeken met zelfcorrigerend materiaal, spelenderwijs te werken aan het inoefenen en automatiseren van leerstof. Een werkvorm die door onze eersteklassers heel sterk gewaardeerd wordt en een belangrijke vormende waarde heeft. Het bewust inplanten van het eerste en tweede leerjaar aansluitend bij de K.S., biedt extra integratiekansen.

In de loop van het schooljaar nemen onze oudste kleuters en de eersteklassers deel aan **CLIM-activiteiten** in gemengde groepjes. Doel daarvan is leerlingen op een fijne manier kennis te laten maken met elkaar, de verschillende leerkrachten en klaslokalen van de school.

**KANSEN TOT** **ZELFSTANDIGHEID ...**

Zowel in **de kleuter- als de lagere school** vinden we het ontwikkelen van 'zelfstandigheid' en 'verantwoordelijkheid' bij kinderen heel belangrijk. In de kleuterschool wordt er bewust tijd gemaakt en kansen gecreëerd om deze zelfstandigheid te ontwikkelen. Elke kleuter krijgt een vaste kapstok, een eigen opbergbakje met symbool, kansen om zelf de materialen te nemen en terug op te ruimen. Vanuit een fundamenteel geloof in de mogelijkheden en capaciteiten van elk kind worden er telkens belangrijke groeistappen gezet.

In de **lagere school** willen we dit vooral vorm geven door het organiseren van **hoekenwerk** in de eerste en tweede graad. Leerlingen kunnen daar zelfstandig met gevarieerde werkvormen en materialen leerstof verwerken en inoefenen. In de derde graad wordt actief leren gestimuleerd via allerlei werkvormen oa. **CLIM- en contractwerk**. De leerkracht spreekt dan samen met de leerlingen af om een pakket van taken en opdrachten zelfstandig te verwerken en op te lossen. De leerlingen bepalen zelf de volgorde waarin ze de leerstof inoefenen.

Al deze activiteiten passen in onze **brede zorg**. Optimale ontwikkelingskansen bieden aan alle leerlingen, aansluitend bij hun ontwikkelingsniveau.

**KLEUTERAFDELING :** **ENKELE TYPISCHE** **ASPECTEN ...**

De **klasgroepen zijn ingedeeld** in de Gele Zonnetjes, Oranje ballonnetje, Groene Kabouters, Blauwe Voetjes, Witte Wolkjes en Rode Handjes. Namen waar onze kleuters zich gemakkelijk mee kunnen identificeren. Zij vinden ook de kenmerkende kleur naast hun klasdeur terug.

Alle kleuterklassen zijn ingedeeld in **hoeken met materiaal** dat aansluit bij de leeftijdsgroep. Kenmerkend is de bereikbaarheid van de materialen in alle hoeken voor de kleuters zelf (zelfstandigheid), de zithoek voor het onthaal, de kalenders afhankelijk van de leeftijdsgroep, het uitnodigend karakter van elke klasruimte.

De leidster voorziet **een ruim aanbod** inspelend op de ontwikkeling en de interesse van de kleuters en dit in een rijk uitdagend milieu.

Op het **bord aan de inkomdeur** van elke klas wordt het thema vermeld waarrond die week gewerkt wordt en de eventuele aandachtspunten naar ouders toe. In de speelzaal hangt een infobord met de belangrijkste aandachtspunten per week.

Elke kleuterklas heeft **2 bewegingsmomenten** in de gymzaal en een dia-en videomoment in de speelzaal van de kleuterafdeling.

Onze kleuters beschikken over een **eigen speelplaats en speelweide** zodat ze in rustige en optimale omstandigheden kunnen spelen. Achter de kleuterafdeling beschikken we nog over een speeltuin en een grote zandbak. De kleuterschool heeft ook een tof fietsparcours, speelhuisje, speeltoestel en voetbalveldje met goals.

We vragen ouders om in de loop van de dag de **poort van de kleuterafdeling steeds te sluiten** met het kleuterslot op de poort. Dit als extra veiligheidsmaatregel tijdens speeltijden.

De leidsters kunnen heel wat **kosteloos materiaal** benutten in hun klas. Regelmatig doen we dan ook een concrete oproep om materiaal te verzamelen voor het creatief werk in de klas.

Ook voor de kleuters is het héél belangrijk om samen 's morgens de schooldag te kunnen beginnen met **een onthaalgesprekje**. Zorg er daarom voor dat uw kleuter tijdig op school is.

We geven **géén snoep** met onze kinderen mee. Gezonde tussendoortjes horen wel thuis op school (droge koek, stuk fruit,...).

Er wordt, zeker bij de kleinsten, veel aandacht besteed aan de **hygiënische ontwikkeling** en het toiletbezoek. Het maakt een vast onderdeel uit van het dagschema. Zorg ervoor dat uw kind droog is voor het de eerste schooldag effectief aanvat. Ongelukjes zijn natuurlijk heel normaal. Voorzie daarom best een reservebroekje in de boekentas.

De allerkleinsten mogen tijdens de eerste schoolweken **een halve dag** naar school komen. U laat dan best een seintje aan de leidster. Uw kind kan dan 's namiddags thuis nog slapen.

Ook voor onze kleuters wordt een **sportdag** georganiseerd, is er een schoolreis voorzien en kunnen uitstappen in de omgeving van de school gemaakt worden. Het rijke milieu in Zevendonk biedt daartoe heel wat kansen!

**LEVENSHOUDING ...**

Vanuit onze christelijke schoolvisie vinden we waarden belangrijk. We willen ze voorleven en doorgeven aan kinderen. Ze krijgen concreet vorm in ons **Bloos-project-Blij Op Onze School**.

In zowel de kleuterafdeling als in de lagere school werken we rond een aantal belangrijke **waarden:** respect, samenhorigheid, eerlijkheid, zelfstandigheid, verdraagzaamheid en beleefdheid. De leerlingen van de lagere school evalueren zichzelf voor deze waarden en leggen zelf werkpuntjes vast.

Door het bewust werken aan deze aandachtspunten en het dagelijks aandacht hebben voor deze waarden willen we onze leerlingen kansen bieden om echt te groeien in hun **'mens-zijn'**.

De school behaalde in 2011 de eerste prijs met dit project in de **pesten-kan-niet wedstrijd**.

**MDO EN LEERLINGOVERLEG (MULTI DISCIPLINAIR OVERLEG) ...**

Om leerlingen zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, is **overleg** belangrijk en noodzakelijk. Op school wordt er daarom regelmatig leerlingenoverleg georganiseerd. De leraar, CLB-medewerker, taakleerkracht, directie, zorgcoördinator en eventuele derden zoeken samen naar een optimale begeleiding van leerlingen met moeilijkheden. Vanuit het samen bespreken van kinderen zorgen we voor een gerichte aanpak door alle verantwoordelijken op school.

In de kleuterafdeling volgt de leidster de ontwikkelingen van haar kleuters. In de lagere school worden regelmatig **toetsmomenten** voorzien om de vorderingen van alle leerlingen zo goed mogelijk op te volgen.

Indien nodig worden de ouders bij de **besprekingen** uitgenodigd of betrokken.

**MUZIEKACADEMIE ...**

Er bestaat een goede **samenwerking tussen onze school en de muziekacademie van Turnhout**. De academie verzorgt aansluitend op de schooluren in onze school lessen notenleer. Om beurt worden er een eerste en derde, tweede en vierde jaar ingericht. Onze leerlingen krijgen zo unieke kansen om zonder veel praktische moeilijkheden muziekonderricht te volgen.

Jaarlijks krijgen alle leerlingen die een **instrument bespelen** de gelegenheid te tonen welke vorderingen ze gemaakt hebben. We willen het muziekonderricht warm aanbevelen als onderdeel van een totale vorming van onze kinderen.

**NIEUWSBRIEF :** **CONTACT TUSSEN** **SCHOOL EN GEZIN ...**

Tijdens de week zijn er tal van kleine en grote gebeurtenissen die het schoolleven heel specifiek kleuren. Graag willen we alle ouders zoveel mogelijk laten delen in het rijke schoolleven. Daarom wordt er wekelijks een **nieuwsbrief** opgemaakt die op vrijdag verschijnt.



Naast een verslag van de belangrijkste activiteiten op school, vindt u er ook een **agenda** voor de komende week en bepaalde specifieke aandachtspunten. Alle brieven die aanvullend zijn, worden telkens vrijdag meegegeven en in de bijlagen vermeld.

U kan de nieuwsbrief elke week via mail **ontvangen** (aanmelden op onze site, [www.sint-pieter-zevendonk.be](http://www.sint-pieter-zevendonk.be)) of via het secretariaat een papieren exemplaar aanvragen.

Het **infobord** aan de inkom van onze kleuterschool geeft met pictogrammen de belangrijkste activiteiten en eventuele aandachtspuntjes weer.

**LEZEN IN DE** **LAGERE SCHOOL ...**

In de lagere school wordt er elke dag een kwartiertje gelezen. Daarvoor neemt onze school deel aan het leesproject **‘Kwartiermakers’**

In het tweede leerjaar wordt wekelijks **niveaulezen** georganiseerd.

Regelmatig wordt het **leesniveau** van de kinderen getest. Op basis van hun leesniveau worden de leerlingen ingedeeld in leesgroepjes die begeleid worden door leerkrachten en leesouders. De leesouders werken onder verantwoordelijkheid van de leerkracht. Zodoende krijgen de leerlingen de kans om op hun niveau en met aangepast leesmateriaal heel veel te oefenen met aangepaste begeleiding en hulp. Een mooie vorm van ouderparticipatie op school !

We willen vooral veel oog hebben voor het stimuleren van het **leesplezier** als echte voor-waarde voor leesmotivatie.

**OPENLUCHTKLASSEN** **IN DE DERDE GRAAD ...**

Aansluitend bij de leerstof van het 5° en 6° leerjaar, nemen de leerlingen van de derde graad deel aan **openluchtklassen** (bos- en zeeklassen). Er wordt tijdig gestart met spaarbeurten.

Deze activiteiten zijn zeer waardevol zowel op gebied van leren als van sociale en **groepsontwikkeling**. Om echt te kunnen slagen in de doelstellingen van deze openluchtklassen is 100 % deelname van alle leerlingen noodzakelijk. Daarom wordt telkens vooraf een enquête bij de ouders georganiseerd.

Vanuit directe waarneming, aangepaste leerwandelingen en uitstappen, grondige voorbereiding en naverwerking ... wordt er optimaal ingespeeld op de geboden **ontwikkelings-** **en leerkansen**. Zo worden beide activiteiten een onvergetelijke ervaring voor onze leerlingen.

We staan als school bewust achter de unieke ervarings- en leerkansen voor onze kinderen.

**OUDERCONTACTEN ...**

Het is belangrijk dat ouders regelmatig de vorderingen van hun kind kunnen volgen. Daarom worden **individuele oudercontacten** georganiseerd.

In de loop van het eerste trimester is er voor alle ouders van onze kleuters een **infoavond over** **de school- en klaswerking**. Er worden in de loop van het schooljaar ook twee individuele oudercontacten met de leidster van uw kind voorzien.

In de lagere school worden **informatieavonden per klas** voorzien tijdens de maand september. Er worden drie individuele oudercontacten voorzien met de klastitularis, zorgleerkracht, gymleerkracht en zorgcoördinator (december-april-juni).

Daarnaast zijn er nog **specifieke oudercontacten** voor bepaalde klassen gepland in de loop van het schooljaar (openluchtklassen, integratie KS-LS, studieoriëntering, ...).

We zijn graag bereid tot **extra contacten** over uw kind indien u dit wenst.

**OUDERPARTICIPATIE** **OP SCHOOL ...**

We vinden het fijn dat **ouders** op concreet een bijdrage leveren tot het dagelijkse schoolleven. Regelmatig doen we een oproep om medewerking bij het mogelijk maken van activiteiten:

- niveaulezen in het tweede leerjaar

- helpen tijdens de soepmomenten

- wassen, schillen en verdelen van fruit

- extra hulp tijdens carnaval, grootouderfeest, recepties, schoolfeest,…

- crea-activiteiten in de lagere school

- knip-, kleef- en plakactiviteiten voor materiële ondersteuning

- realisering van afgesproken actiepunten

- vervoer van leerlingen tijdens of na de schooluren bij o.a. sportactiviteiten

**PARKING ...**

We kunnen over een **ruime parking** beschikken en dit zowel voor onze kleuterafdeling als voor de lagere school. We vragen uiterste voorzichtigheid voor auto’s die op de rijweg geparkeerd moeten worden. Op de parking zijn parkeerstroken voorzien, alsook 2 parkeerplaatsen voor mindervaliden.

We moeten **extra oplettend** blijven bij het gebruik van de parking. Plaats je auto op een veilige plaats. De dichtste plaats bij de schoolpoort is niet altijd de veiligste! Begeleid je kind altijd op de parking zodat er zich geen ongevallen met vertrekkende of aankomende wagens kunnen voordoen. Op de parking zijn afgebakende zones en stapstroken met voetjes voor de voetgangers voorzien. Wees heel attent voor onze jongste fietsers die naar school komen of terug naar huis rijden. Ze staan niet altijd stil bij de mogelijke gevaren.

**PRIVACY ...**

De school publiceert geregeld **foto’s van leerlingen** op haar website, in de nieuwsbrief, ... Voor de publicatie van gerichte foto’s en van spontane foto’s en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming.

Ouders die **bezwaar** hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

**RAGES ...**

Op het moment dat zich een **rage** voordoet, houden de leerlingen zich aan de gemaakte afspraken op school.

**RIJEN BEGELEIDEN ...**

De leerlingen van de lagere school worden 's avonds **in rijen** begeleid tot aan de Kapelweg. Eerst vertrekt de rij van de fietsers 4,5,6, kort daarna 1,2,3. Dan komen de voetgangers in veiliger omstandigheden aan de beurt: eerst de leerlingen van 4, 5 en 6, daarna de leerlingen van 1, 2 en 3.

De leerlingen die met de **bus** rijden, worden in groep door een leerkracht begeleid tot aan de bushalte.

We kunnen gelukkig over een **ruime parking** beschikken. Benut de ruimte zo functioneel mogelijk. Blijf bijzonder attent bij het oprijden of wegrijden van de parking. Kinderen hebben soms onvoorspelbaar gedrag. En de dichtste plaats bij de school is niet altijd de veiligste !

Zorg ervoor dat de **fiets van uw kind in prima staat** is en volledig in orde. Bij het begin van het schooljaar voert de dienst van verkeersveiligheid een grondige fietscontrole uit.

**Begeleid de jongste fietsers** op hun weg van of naar de school om ongevallen uit te sluiten.

**SCHOOLMATERIAAL ...**

Al het nodige schoolmateriaal wordt **door de school aangeboden**. Wij vragen aan de leerlingen respect voor dit materiaal. Wanneer bepaald materiaal stuk gaat, kan de school een tussenkomst van de ouders vragen. Benodigdheden zoals geodriehoeken, meetlatten, rekenmachines,… bezorgt de leerling op het einde van het schooljaar terug aan de leerkracht zodat dit materiaal opnieuw kan gebruikt worden. Sommige benodigdheden zoals pennen, stiften, kleurpotloden van de school mag de leerling houden. Voor enkele benodigdheden zoals een boekentas, brooddoos en pennenzak (leerlingen 3de graad krijgen een pennenzak van de school), zorgen de ouders zelf.

Uw kind krijgt aangepaste maar dure handboeken in bruikleen. We vragen de ouders deze **te kaften en te voorzien van etiket van de school**. Alle leerlingen moeten een stevige boekentas gebruiken zodat de schoolboeken niet beschadigd worden op weg naar school of naar huis.

Voorzie al het persoonlijk materiaal duidelijk van **naam**!

**SCHOOLREKENING ...** **EEN GEMAKKELIJKE** **OPLOSSING VOOR** **SCHOOL EN GEZIN ...**

De school moet bepaalde **onkosten** doorrekenen aan de ouders o.a. voor- en naschoolse bewaking, middagtoezicht, uitstappen, …

Om moeilijkheden bij het ontvangen van contant geld en tijdverlies in de klas te voorkomen, werken we met **regelmatige rekeningen** die op de schoolrekening overgeschreven kunnen worden. De leerkrachten in de klas noteren op voorgedrukte lijsten de te betalen onkosten voor uw kind. U ontvangt een gedetailleerde rekening met een voorgedrukte mededeling. Gelieve deze mededeling terug te gebruiken bij de storting. Verricht de storting zo vlug mogelijk om vergissingen te voorkomen.

**SCHOOLVERZEKERING ...**

De leerlingen zijn verzekerd tegen **ongevallen op school en op weg van en naar school**. Daarbij moet wel de kortste en veiligste weg gekozen worden.

De verzekering geldt uitsluitend voor **lichamelijk letsel** en dus niet voor stoffelijke schade aan kleding, auto's, ... We raden de ouders dan ook aan een familiale polis af te sluiten voor schade aan derden. Voor schade aan brillen is de school wel verzekerd.

Wanneer uw kind slachtoffer is van een ongeval op school of op weg naar de school, vullen wij een **ongevalsaangifteformulier** in. Alle onkosten worden steeds eerst door de ouders betaald. Na volledige genezing biedt u zich best met alle betaalde rekeningen bij uw mutualiteit aan. De gedetailleerde afrekening van de mutualiteit wordt dan samen met de ongevalsaangifte naar de verzekeringsmaatschappij gestuurd. De verzekeringsmaatschappij stort dan op uw rekening het bedrag dat niet terugbetaald werd. Vergeet niet uw rekeningnummer op het ongevalsaangifteformulier te vermelden.

**TAALGEBRUIK ...**

We ijveren voor **Algemeen Nederlands** in de klas en op school voor de individuele taal-ontwikkeling van elk kind. De leerlingen worden gestimuleerd om met 2 woorden te spreken en 'dank je wel' te zeggen wanneer ze iets ontvangen. Directie, leraren en leerlingen tonen respect voor mekaar en gebruiken een beleefde taal en houding.

**OOG VOOR LEKKERS …**

In het kader van onze werking rond gezondheid op school nemen we jaarlijks deel aan het **Oog** **voor lekkers-project**. Elke woensdag krijgt uw kind een stuk fruit als gezond tussendoortje gratis aangeboden.

De Vlaamse overheid, school en ouderraad **sponsoren** deze actie. We vragen die dag geen andere tussendoortjes mee te geven.

Een **groep vrijwilligers** komt elke woensdag het fruit wassen, schillen en verdelen over de verschillende klassen.

**UITSTAPPEN,** **STUDIEREIZEN EN** **SCHOOLREIZEN ...**

In onderling overleg worden een aantal **uitstappen** in de loop van het schooljaar gepland. Deze uitstappen worden bekeken i.f.v. de leeftijdsgroep, verwerkingsmogelijkheden in de klas, de interesses van de kinderen en de financiële haalbaarheid voor de ouders.

Naast een school- en studiereis, krijgen ook **culturele uitstappen** een plaats in de jaarkalender. De onkosten worden door de school bewust zo beperkt mogelijk gehouden. U wordt vooraf verwittigd van de te voorziene onkosten.

Soms doen we een beroep op de **medewerking van ouders** om het vervoer van kinderen over een korte afstand mogelijk te maken. Zo kunnen we onkosten zoveel mogelijk beperken.

Het verkennen en kennismaken met de wereld buiten de schoolmuren, zien we als een belangrijk onderdeel van onze **onderwijsopdracht** als school.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als **toestemming met de deelname** van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een ééndaagse activiteit toch weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de activiteit minder dan een volledige lesdag duurt.

**VERJAARDAG VIEREN ...**

De verjaardag van uw kind is een uitstekende gelegenheid om het eens **extra in de aandacht** van de klasgroep te brengen. Er wordt dan ook uitgebreid aandacht aan besteed.

In onze **kleuterschool** worden de jarige kleuters de dag zelf gevierd. De ouders mogen een zelfgemaakte attentie meegeven naar school om het feest volledig te maken. Een cake, wafels,… om op een eenvoudige wijze de verjaardag te vieren. Er wordt géén speelgoed gekocht. Beperk bewust de attentie. Het accent ligt op het centraal stellen van de kleuter zelf. Voor de kleuters die tijdens het weekend of de vakantieperiode jarig zijn, maak je best zelf de nodige afspraken met de leidster. Ze worden niet vergeten!

In de **lagere school** wordt niets meer meegegeven. De klastitularis zorgt voor een verjaardagskaart en een verjaardagslied zodat uw kind ook daar de nodige aandacht krijgt.

Soms worden via de school **uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes** meegegeven. Daaruit kunnen pijnlijke situaties ontstaan (kinderen die niet worden uitgenodigd). Iedereen ontvangt een adreslijst van de klasgenootjes waarbij rekening werd gehouden met het privacybeleid. We zouden willen vragen dat u deze gegevens raadpleegt om vriendjes uit te nodigen en geen uitnodigingen meer uitdeelt in de school.

**VIERINGEN ...**

Belangrijke momenten van het schooljaar willen we als **katholieke schoolgemeenschap** vieren in onze parochiekerk (begin schooljaar, Kerstmis, Pasen, einde schooljaar).

Tijdens de **advent- en vastenperiode** werken we samen rond een catechetisch project dat start met een gezamenlijk moment en verdere verdieping en uitwerking krijgt in de klas.

We leggen ook bewust de band met onze **parochiegemeenschap**. Er wordt ook aandacht geschonken aan solidariteit met de vierde en derde wereld : inzet voor acties zoals de Warmste week, Welzijnszorg, Broederlijk Delen en de Damiaanactie.

Heel wat momenten in de loop van het jaar worden gevierd. Ze zijn wezenlijke onderdelen van het leven in onze. **Samen vieren** brengt immers vreugde en schept verbondenheid. Zo is er aandacht voor verjaardagen, geboorte van broertje of zusje, de verwelkoming van nieuwe leerlingen, grootouders en ouders, Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, het schoolfeest, e.a.

**VOOR- EN NA****SCHOOLSE BEWAKING****EN …**

**BUITENSCHOOLSE** **KINDEROPVANG** **GABBERS & CO**

Voor ouders is het belangrijk dat er een verantwoord en degelijk aanbod wordt aangereikt om kinderen **voor- en na schooltijd**, indien nodig, op te vangen.

We voorzien beperkte opvang op school aansluitend op de schooluren. 's Morgens kan uw kind opgevangen worden op school vanaf 7.40u in de voorschoolse bewaking. 's Avonds is er opvang voorzien tot 16.30u. De leerlingen van het 3de tot 6de leerjaar werken in de **studie** die doorgaat in de flowerpowerklas. Op woensdags is er opvang op school tot 12.30u.

U moet de school **niet op voorhand verwittigen** dat uw kind gebruik zal maken van de opvang op school. Voor jongere kinderen is het raadzaam een seintje te geven aan de leidster zodat zij 's avonds een oogje in het zeil kan houden. De opvang op school is voorzien in de speelzaal van onze kleuterafdeling. Daar zorgt onze schoolmoeder voor een aangepaste opvang.

In de gebouwen van het oude klooster (Kapelweg 58) is **Gabbers & Co** gestart met buitenschoolse kinderopvang. Gabbers & Co is een Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO). Er wordt kwaliteitsvolle opvang verzorgd voor en na schooltijd, op woensdagnamiddag, tijdens de schoolvakanties en op schoolvrije dagen. Iedereen die in Turnhout woont en/of naar school gaat en tussen 2,5 en 12 jaar oud is, kan opgevangen worden. Een team van begeleidsters zorgt voor uw kind terwijl u bent gaan werken. De mensen zijn opgeleid om uw kind op te vangen in een toffe, kindvriendelijke en huiselijke omgeving.

Concreet is er opvang voorzien vanaf **7.00u 's morgens en tot 19.00u 's avonds**. De kinderen worden tijdens de schooldagen door de medewerkers van Gabbers & Co naar school gebracht of op de school opgehaald. Dit kan in uiterst veilige omstandigheden gebeuren omdat de school via de achterkant bereikbaar is.

Om praktische redenen moet u steeds uw kind **ten laatste op donderdag inschrijven** voor de week die komt. Dit gebeurt bij voorkeur in de locatie van Zevendonk zelf (tel. 014 65 40 05). De registratie gebeurt digitaal en wordt, indien nodig, concreet toegelicht.

U kan eventueel ook terecht bij:

Gabbers & Co, Begijnenstraat 24 te 2300 Turnhout

tel. 014 42 09 69 en

www.gabbersenco.turnhout.be

**ZAKGELD ...**

Kinderen hebben op school **geen zakgeld** nodig. Ook bij uitstappen is het meebrengen van zakgeld niet toegestaan, tenzij het anders vermeld staat op de brief.

**ZIEKTE OF ONGEVAL ...**

Natuurlijk kunnen kinderen in de loop van de dag ziek worden en bv. koorts krijgen. Wanneer kinderen te ziek zijn om op school te blijven, nemen we eerst **contact op met de ouders** of de andere opgegeven personen die verwittigd mogen worden. Anders wordt de hulp ingeroepen van de dichtsbijgelegen huisarts.

Ook bij **kleine ongevalletjes** op school wordt eerst getracht de ouders te bereiken om samen te beslissen of een eventuele opname in het ziekenhuis moet overwogen worden.

Natuurlijk werken we er samen aan om zoveel mogelijk ongevallen **te voorkomen**.

**ZORG ...**

Onze school zet al jaren extra in op zorg. **Brede zorg** betekent alle leerlingen (zowel sterke als zwakke) zoveel mogelijk ontwikkelingskansen bieden en dit zowel in K.S. als L.S.

De **zorgcoördinator** ondersteunt de teamleden om vorm te geven aan zorg voor onze leerlingen in de ruime zin van het woord. Samen met het zorgteam werken we initiatieven uit en zoeken we antwoorden op de zorgvragen van leerlingen, ouders en leraren. De zorgcoördinator van onze school, Hilde Hendrickx, heeft een eigen lokaal op de bovenverdieping van de lagere school. U kan met haar altijd een afspraak maken.

In onze kleuterafdeling wordt intens gewerkt rond betrokkenheid en welbevinden voor alle kleuters en ruime ontwikkelingskansen door een rijk en uitdagend klasmilieu.

Het **samen begeleiden en zorgen voor kinderen** die extra aandacht nodig hebben, is een essentieel onderdeel van onze opdracht als school.

Onze specifieke zorgwerking en zorgvisie vindt u terug in onze **zorgfolder**.

|  |
| --- |
| **OVERZICHT VAKANTIEDAGEN SCHOOLJAAR 2020-2021** |

**eerste trimester:**

maandag 28 september 2020 : facultatieve verlofdag

maandag 2 november t.e.m. vrijdag 6 november 2020 : herfstvakantie

woensdag 11 november 2020 : wapenstilstand

maandag 21 december 2020 t.e.m. vrijdag 1 januari 2021 : kerstvakantie

**tweede trimester:**

vrijdag 29 januari 2021 : facultatieve verlofdag

maandag 15 februari t.e.m. vrijdag 19 februari 2021 : krokusvakantie

maandag 5 april t.e.m. vrijdag 16 april 2021 : paasvakantie

**derde trimester:**

donderdag 13 mei 2021 : O.-H.-Hemelvaart

vrijdag 14 mei 2021 : brugdag

maandag 24 mei 2021 : pinkstermaandag

woensdag 30 juni 2021 om 12.00u : start van de zomervakantie

**pedagogische studiedagen**

woensdag 17 oktober 2020

woensdag 18 november 2020

woensdag 13 januari 2021

|  |
| --- |
| **BIJDRAGE DOOR DE OUDERS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een**  **aantal verplichte, maar rijke, kwaliteitsvolle activiteiten**  **aan te bieden. Wij vragen een bijdrage voor:** | **Richtprijs: telkens rekening**  **houdend met de maximumfactuur** |
| Zwemlessen  2e leerjaar  3e leerjaar + 4e leerjaar | binnen maximumfactuur  1,25 euro (enkel busvervoer)  2,50 euro (les + busvervoer) |
| Schooluitstappen: eendaags of deel van een dag  (verplicht deel te nemen)  Maaltijden en drank: zelf mee te brengen  Verplaatsingen en inkom:  kleuterschool  1° t.e.m. 6° leerjaar | binnen maximumfactuur  + 15.00 euro  + 20.00 euro |
| Sportdag (verplicht deel te nemen) | binnen maximumfactuur |
| Culturele activiteiten (verplicht deel te nemen):  film-/toneel- of poppenkast-/muziekvoorstelling  kleuterschool  1° t.e.m. 6°leerjaar | binnen maximumfactuur  + 10.00 euro  + 10.00 euro |
| **Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school voor**  **deelname aan de volgende meerdaagse uitstappen.**  **Wij vragen daarvoor de volgende bijdrage:** | **Richtprijs: maximum 445 euro**  **over heel de basisschool** |
| Bos- en zeeklassen derde graad  Verblijf en verplaatsingen  (niet-verplichte deelname) | Binnen maximumfactuur  2x200 euro |

|  |  |
| --- | --- |
| **De school biedt diensten aan waarvan de ouders vrijwillig**  **gebruik kunnen maken.**  **U kunt vrij intekenen op:** | **Kosten:**  **buiten maximumfactuur** |
| Gymkledij  - aan te kopen via de school: broekje  T-shirt  gymzak  - aan te kopen buiten de school : gympjes | 9,00 euro  7,00 euro  5,00 euro |
| Middagtoezicht (drank gratis) | 0,90 euro |
| Studie vanaf het 3°leerjaar | 0,90 euro |
| Voor- en naschoolse bewaking | 0,90 euro  0,45 euro extra kwartier |
| Nieuwjaarsbrieven | 1,00 euro |
|  |  |
|  |  |