

Inhoud

Situering van onze school

Naam en adres, telefoon
Schoolbestuur
Personeel
Klassenraad
Scholengemeenschap
Schoolraad
Ouderraad
De leerlingenraad
Pedagogische begeleiding
Pedagogisch project
Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen
Schoolstructuur

Algemene bepalingen

Inschrijving van de leerling
Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling
Leerplicht en toelatingsvoorwaarden
Schoolveranderen
Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)
De psychosociale begeleiding
De medische begeleiding
Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
Bepalingen uit de regelgeving
Concrete afspraken

Organisatorische afspraken

Openingsuren van de school
Kinderopvang De Speelplaneet
Schoolverzekering
Kosten op school
Gratis
Scherpe maximumfactuur
Minder scherpe maximumfactuur
Basisuitrusting
Betalingen
Schooltoelage
Revalidatie tijdens de lesuren
Afwezigheden – leerplichtcontrole
Te laat komen – vroeger vertrekken

SCHOOLAFSPRAKEN

Afhalen en brengen van de kinderen
Onderwijs aan huis
Schoolagenda / heen- en-weerschrift
Huiswerk
Rapport
Getuigschrift basisonderwijs
Problemen op school
Onenigheid tussen leerkrachten en ouders
Onenigheid met leerlingen
Ouders en leefregels
Taalgebruik
Uiterlijk voorkomen
Afspraken zwemmen
Verloren voorwerpen
Verkeer en veiligheid
Verjaardagen
Medicatie op school, EHBO

Ouders en school

Oudercontact
Zorg op school
Zorg op klasniveau
Zorg op schoolniveau

Leerling en school (leefregels voor leerlingen)

Leefregels voor leerlingen
Ik en mijn houding
Ik, gezondheid en hygiëne
Ik en zorg voor het milieu
Ik en mijn taalgebruik
Ik en huiswerk
Ik en mijn materiaal
Ik en spelen
Veiligheid en verkeer
Ik en toezicht
Ik en het verkeer
Ik en veiligheid
Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?
Wat te doen bij brand?
Ik en het schoolreglement

SCHOOLAFSPRAKEN

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Wat als de leerkracht zich vergist?

Bijdrageregeling

Website

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Naam en adres, telefoon

GBS De Kangoeroe

Lorzestraat 37

2480 Dessel

1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

Het is de bedoeling de toegankelijkheid van de ouders/bevolking te verhogen. Vandaar opteren wij voor een opsomming van alle gemeenteraadsleden en van de onderwijsdienst van de gemeente.

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Dessel

Meer info op website van Dessel: www.dessel.be

1.3 Personeel

Personeelslijst wordt elk jaar bij het begin van het nieuwe schooljaar meegedeeld aan de ouders.

1.4 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.5 Scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap De Toverkijker

Meer info op website www.detoverkijker.be

1.6 Schoolraad

SCHOOLAFSPRAKEN

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.
De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per jaar in de school zelf.
Meer info op www.gbskangoeroe.be

1.7 Ouderraad

De ouderraad bestaat uit een groep ouders die op vrijwillige basis mee willen praten, denken, plannen en meewerken met de directie en het schoolteam aan het opvoedings- en onderwijsgebeuren op onze school. Door deze samenwerking kunnen we de school nog beter maken voor onze kinderen.
Meer info op www.gbskangoeroe.be

1.8 De leerlingenraad

In september worden er in het 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar heuse verkiezingen gehouden.
Elke leerling uit die klassen kan zich kandidaat stellen en mag zijn/haar programma en motivatie voorstellen aan de klasgenootjes.
Per klas wordt dan gestemd wie in de leerlingenraad mag zetelen (er worden 2 kandidaten rechtstreeks verkozen).
De leerlingenraad bestaat dan uit **8 verkozenen**. De verkozenen treden ook op als de klasafgevaardigden van een lagere klas, zodat de stem van alle leerlingen erin vertegenwoordigd is.
De kinderen kunnen hun ideeën, suggesties en opbouwende kritiek kenbaar maken.
Wat wenselijk en haalbaar (= praktisch uitvoerbaar) is, wordt gerealiseerd.
Op die manier worden de leerlingen nauw betrokken bij het schoolbeleid en leren ze samen mee verantwoordelijkheid dragen.

1.9 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)
Piet Mariën, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

1.10 Pedagogisch project

Pedagogisch project van de school is te lezen op de website van de school.
www.gbskangoeroe.be

1.11 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project geconcretiseerd worden, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- taal;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;
- Frans

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's:

- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

1.12 Schoolstructuur

Het schoolbestuur/directie bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en/of ontwikkelingsniveau. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode. De lagereschoolkinderen worden ingedeeld in leerlingengroepen op basis van leeftijd en leervorderingen.

Het kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

2.1 Inschrijving van de leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de opendeurdagen;
- op de kennismakingsdag;
- op de gewone schooldagen ;
- na afspraak met de directeur

De inschrijving gebeurt aan de hand van de SIS-kaart.

Bij ontstentenis daarvan volstaat ook één van volgende documenten:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure (informatie en schoolreglement) en volgende formulieren:

- ontvangst van en akkoord met het schoolreglement,
- ontvangst informatie aan de ouders
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer;

2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling

De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld, moeten worden ingevuld.

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs en voor sommige leerplichtige kleuters(cf. schoolreglement) beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de tien eerste schooldagen van september.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen..

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

Zie schoolreglement (ook op website van de school)

Lager onderwijs

Zie schoolreglement (ook op website van de school)

2.4 Schoolveranderen

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar.

De 'nieuwe school' verwittigt de 'oude' school. De oude school zal aan de nieuwe school het aantal halve dagen met ongewettigde afwezigheid meedelen (lager).

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

2.5 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB Mol Edmond Van Hoofstraat 8 2400 Mol 014 337620

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie. De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

Het leren en studeren

De onderwijsloopbaan

De preventieve gezondheidszorg

Het psychisch en sociaal functioneren

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

De psychosociale begeleiding

Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verder gezet worden zonder deze toestemming.

De instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole.

De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Ouders kunnen m.b.t. de algemene en gerichte consulten verzet aantekenen tegen de keuze van de CLB-arts. In dit geval melden zij dit per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de directeur van het CLB. Binnen de 90 dagen moeten zij een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts die over hetzelfde bekwaamheidsbewijs beschikt als de CLB-arts kiezen.

Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult.

Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensoriele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd, in een infrastructuur die voldoende kwaliteit biedt. Zoniet zorgt het CLB zelf voor een locatie.

Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De ouders hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij de volgende ziekten:

- kroep (difterie),
- geelzucht, Hepatitis A, Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie,
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis),
- kinderverlamming (poliomyelitis),
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococcon van groep A o.m. scarlatina),
- besmettelijke tuberculose,
- kinkhoest,
- schurft,
- bof (dikoor),
- mazelen,
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella
- huidinfectie (impetigo),
- schimmelinfecties van de schedelhuid
- schimmelinfecties van de gladde huid
- pediculosis,
- varicella (windpokken),
- hoofdluizen
- parelwratten
- HIV-infectie

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.
De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bepalingen uit de regelgeving

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.
De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familie-recht.

- Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder..

- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslis-

SCHOOLAFSPRAKEN

singsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

Concrete afspraken

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet).
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen

Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

3.1 Openingsuren van de school

Kleuterschool en lagere school

voormiddag → 08u.35 tot 11u.45

namiddag → 12u.45 tot 15u.05 (woensdagnamiddag is er vrijaf)

maandagnamiddag → 12u.45 tot 15u.30 (zwemmen!)

Toezicht

Tijdens hogervermelde uren staan de leerlingen voortdurend onder toezicht. Buiten de lesuren, is voor alle leerlingen de toegang tot de klaslokalen en gangen verboden, tenzij dit uitdrukkelijk door een leerkracht is toegestaan. Stuur je kind(eren) niet te vroeg naar school. 's Morgens is de school toegankelijk vanaf 08u.20 en is er toezicht op de speelplaats. Het personeel is pas vanaf dat ogenblik verantwoordelijk. Tijdens de middagpauze is de speelplaats terug toegankelijk vanaf 12u.15 voor de leerlingen die thuis gaan eten. Kinderen die blijven eten staan tijdens de middagpauze onder toezicht. Het is voor alle leerlingen verboden tijdens de lesuren - om welke reden dan ook - de school te verlaten zonder schriftelijke toestemming van de directeur of de klastitularis. Als de school uit is blijven de kinderen onder toezicht tot 10 minuten na het einde van de school. Daarna gaan ze mee met de begeleiders van de kinderopvang. Tijdens de schoolvakanties, lokale verlofdagen en pedagogische studiedagen is de school gesloten. Raadpleeg hiervoor de agenda van de website van de school.

3.2 Kinderopvang De Speelplaneet

Er is kinderopvang voorzien voor de kinderen van de gemeente en zij die schoollopen in de gemeente. Deze buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door het gemeentebestuur binnen de gebouwen van de school zelf. Voor nadere inlichtingen kan men contact opnemen met de coördinator van deze VZW.

tel. 014/37.48.93

Openingsuren: 's morgens → vanaf 7.00 uur tot begin schooltoezicht

's avonds → vanaf einde schooltoezicht tot 18.00 uur

Indien de kinderen 10 minuten na schooltijd niet zijn afgehaald, worden zij met de verantwoordelijke van de kinderopvang meegestuurd.

3.3 Schoolverzekering

De maatschappij verzekert de leerlingen persoonlijk tegen ongevallen op de normale weg naar en van de school. Daarbuiten verzekert zij de leerlingen tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de schooluren, en onder voorwaarde dat zij in opdracht van of onder toezicht staan van de directeur of zijn personeel. De leerlingen van onze school zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen. Geneeskundige verzorging wordt dus vergoed. Vergoeding voor materiële schade kan ook: brilglazen bijv. worden volledig terugbetaald en ook een brilmontuur maar met een maximum van 25 euro. Ook tandprothesen worden vergoed: per ongeval een maximum van € 1500 en per tand een maximum van € 375. Het komt voor dat een leerling zich kwetst tijdens de schooluren of op weg naar of van de school en daardoor medische hulp nodig heeft. Indien dokterstussenkomst vereist is, wordt - in de mate van het mogelijke - uw huisarts geraadpleegd. Indien uw huisarts echter niet te bereiken is (of in dringende gevallen) wenden we ons tot één van de plaatselijke dokters of tandartsen die we op dat ogenblik kunnen bereiken. Aan de ouders wordt wel gevraagd de dokterskosten verbonden aan deze raadpleging nadien zelf bij de behandelende geneesheer te gaan vereffenen.

De ongevalsverklaring - die vanuit de school meegegeven wordt - dient u **zo vlug mogelijk** terug te bezorgen bij de directeur van de school.

Wat moet je doen met een aangifteformulier voor lichamelijke ongevallen?

Deel A: bankrekeningnummer invullen – de andere gegevens wordt in de school ingevuld

Deel B: klevertje van het ziekenfonds plakken en ondertekenen

Deel C: laten invullen door de dokter

Aangifteformulier terug op school bezorgen! Alle doktersrekeningen indienen bij uw ziekenfonds. Je hoeft hier niet steeds voor aan te schuiven. Je mag het doktersbriefje gewoon deponeren in de bus van je mutualiteit. **Hang er dan wel een nota bij aan** waarin je om een bewijs voor de verzekering vraagt. Sommige mutualiteiten hebben hier voorgedrukte formulieren voor. Als de dokter je kind genezen acht, vraag je aan je ziekenfonds een overzicht van de onkosten die je niet terugbetaalt kreeg. Pas na genezing brengt u de onkostennota, andere rekeningen (apotheek, kinisist, ...) binnen op school. De school maakt het dossier verder over aan de verzekering die u dan zullen uitbetalen.

Terugbetaling

De schoolverzekering is een terugbetalingsverzekering. Alle betaalde rekeningen dienen eerst aangeboden te worden bij de mutualiteit. Wat niet door de mutualiteit terugbetaald wordt, wordt uitgekeerd door de schoolverzekering. Ook de kosten van medicatie naar aanleiding van een ongeval worden terugbetaald mits een bewijs van gemaakte kosten (rekening van de apotheker). Ook hier vooraf aan de apotheker melden dat je een bewijs voor de verzekering nodig hebt.

3.4 Kosten op school

De volgende overzichten werden besproken met de schoolraad en werden goedgekeurd op de gemeenteraad.

Gratis

De school stelt volgende materialen gratis te beschikking, per kind, per klas of per groep klassen:

Bewegingsmateriaal

Constructiemateriaal

Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software

ICT-materiaal

Informatiebronnen

Kinderliteratuur

Knutselmateriaal

Leer- en ontwikkelingsmateriaal

Meetmateriaal

Multimediamateriaal

Muziekinstrumenten

Planningsmateriaal

Schrijfgerief

Tekengerief

Atlas

Globe

Kaarten

Kompas

Passer

Tweetalige alfabetische woordenlijst

Zakrekenmachine

Scherpe maximumfactuur

Kosten leeruitstappen, schoolreizen, theater, sportactiviteiten, ...

Zie website school kostenraming

Minder scherpe maximumfactuur

De school organiseert voor 2^{de} en 6^{de} meerdaagse activiteiten. De leerlingen zijn niet verplicht om hier aan deel te nemen.

Zie website school kostenraming en apart hoofdstuk

Basisuitrusting

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Boekentas, pennenzak en soms een kaft al naargelang de afspraken met de leerkracht. Turnkleding is eerste keer gratis. Als men een grotere maat nodig heeft, betalen de ouders € 5 per kledingstuk (broek, t-shirt)

Betalingen

Betalingen gebeuren per overschrijving die een aantal keren per jaar met de kinderen meegegeven worden. Hoogst uitzonderlijk moet er geld meegebracht worden naar school maar we proberen dit beperkt te houden. Bij niet tijdige betaling wordt een herinnering opgestuurd. Als er Zer financiële problemen zijn, neemt de directie discreet contact over dit probleem en wordt er een afbetalingsplan opgemaakt.

Schooltoelage

Vanaf 2008-2009 voerde de overheid een schooltoelage in, ook voor kleuters en kinderen van de lagere school (90, 135 tot 180 euro per jaar). De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn:

KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen;

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen;

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen;

5 jaar op 31/12: 220 halve dagen;

6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

AANVRAGEN

via www.schooltoelagen.be (vanaf 15 augustus 2008)

Meer vragen: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be

3.5 Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.

Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering terzake gelden.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur . Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats buiten de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.6 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement artikel 8 en artikel 41§2 (engagementsverklaring) en in deze afsprakennota 3.4.6 (schooltoelage)

3.7 Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement artikel 9 en artikel 41§ 2 (engagementsverklaring)

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Bij herhaaldelijk te laat komen neemt de school hierover contact op met de ouders en maken ze afspraken.

Ouders of kinderen die te laat zijn, kunnen enkel de zij-ingang van de Lorzestraat nog gebruiken naast het politiebureau.

3.8 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

SCHOOLAFSPRAKEN

Kleuters worden afgehaald onder het afdak. Indien u enkel kinderen van de lagere school afhaalt, wacht u aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bijv. alleen naar de parkeerplaats gaan). De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Wanneer kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school gebracht worden of na het beëindigen van het toezicht op school blijven (bijv. omwille van muziekschool), gebeurt dit volledig onder hun eigen verantwoordelijkheid. Buitenschoolse kinderopvang kan dit probleem voorkomen.

3.9 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement artikel 14

3.10 Schoolagenda / heen- en-weerschrift

Zie ook schoolreglement artikel 15.

In de lagere school gebruiken de kinderen een schoolagenda. De leerkrachten maken voor het gebruik hiervan afspraken met de ouders. Wij vragen aan de ouders om de schoolagenda dagelijks even in te kijken en te ondertekenen.

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift met mededelingen van de groepsleerkracht voor de ouders en bv. versjes en liedjes. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leerkracht.

3.11 Huiswerk

Zie schoolreglement artikel 16, 41 §3(engagementsverklaring)

De leerkracht bepaalt zelf in welke mate huiswerk of te leren lessen zinvol zijn. Wij waken er wel over om niet te overdrijven. In het eerste en tweede leerjaar mag een huistaak in principe niet meer dan een kwartier tijd vragen. In het 5^{de} en het 6^{de} is een uur extra werk voor school het maximum en zeker ook niet alle dagen. Tijdens de toetsenperiode kan wel een extra inspanning gevraagd worden. Indien het huiswerk niet lukt of je merkt als ouder dat er problemen zijn, neem je best even contact op met de klasleerkracht.

3.12 Rapport

Zie schoolreglement artikel 17

SCHOOLAFSPRAKEN

De bedoeling is in hoofdzaak te achterhalen welke leerdoelen niet of in onvoldoende mate zijn bereikt zodat gepaste maatregelen kunnen worden getroffen voor bijsturing.

1. Leerlingniveau:

Welke doelen zijn bereikt? Welke dingen remediëren? Uitbreidingsleerstof?

2. Klasniveau:

Waar staat de leerling t.o.v. de klas? Door foutenanalyse nagaan of meerdere leerlingen problemen hebben met hetzelfde. Groeperingsvormen binnen de klas aanpassen.

3. Schoolniveau:

Het al dan niet overgaan naar een hogere leerlinggroep
Het eventueel verwijzen naar het buitengewoon onderwijs

De instrumenten om te evalueren zijn observaties, toetsen en testen

Voor de kleuterschool wordt gebruik gemaakt van een kindvolgsysteem en observatiefiches waarbij volgende aspecten aan bod komen: Sociale ontwikkeling, zelfstandigheid, fijne motoriek, grove motoriek, ruimtelijke initiatie, visuele discriminatie, auditieve discriminatie, lateralisatie, taal, denkontwikkeling, wiskundige initiatie, ...

Voor de lagere school zijn het voornamelijk de cognitieve eigenschappen die getest worden via methodegebonden toetsen, doch is er ook aandacht voor de psycho-motorische eigenschappen van de kinderen, nl. welbevinden en betrokkenheid.

Voor spelling hanteren we het volgsysteem van de methode "Tijd voor Taal", voor lezen de AVI-niveaus en voor wiskunde gebruiken we bovenop de methodetoetsen eveneens de genormeerde toetsen van het CLB.

Evaluatie : tijdens en na de les.

Toetsen worden regelmatig aangeboden tijdens of na een afgewerkt leerdoel of leereenheid. Ook na een langere periode wordt in overzichtstoetsen nagegaan of de leerdoelen bereikt zijn. Ze moeten eerder laten zien wat leerlingen kunnen of weten, dan wat ze nog niet kunnen of weten. Het 6^{de} leerjaar neemt formeel deel aan de OVSG-toets op het einde van het schooljaar.

Tests : genormeerde tests leveren een bijdrage om een beeld te krijgen over een kind in vergelijking met een grotere groep leerlingen zodat een objectiever waardeoordeel kan gevormd worden. Deze tests worden afgenomen door of in samenspraak met de taakleerkracht

Rapport lagere school

De agenda:

Voor de leerlingen van de lagere school kan een kleine mededeling of vraag in de agenda de mogelijkheden tot contact met de ouders openen.

Persoonlijk contact met de ouders:

In de individuele contactavonden bieden de leerkracht de beste mogelijkheid om objectief en met de nodige nuances te rapporteren.

Meegeven van verbeterde toetsen:

Dit is een goede informatiebron voor de ouders en kan tevens een vorm van terugkoppeling zijn voor de leerling. De gegevens op het rapport

SCHOOLAFSPRAKEN

zijn dan geen naakte cijfers meer en houden dan geen verrassingen meer in.

Het rapport:

DE VORDERINGEN DIE DE LEERLINGEN MAKEN MOETEN GERAPPORTEERD WORDEN AAN DE OUDERS, AAN DE COLLEGA'S VAN DE HOGERE LEERJAREN MAAR OOK AAN DE LEERLING ZELF.

Het rapport is een schriftelijke communicatie tussen de school en thuis. Het geeft een individuele beoordeling van de leerling waarbij de leerling een korte schriftelijke toelichting kan noteren. Via het klasgemiddelde krijgt men ook een vergelijkend zicht t.o.v. de klasgroep.

De resultaten van het ganse schooljaar zijn gegroepeerd op 1 blad zodat de vorderingen of tekortkomingen goed zichtbaar worden.

Kleuterschool

Ook in de kleuterschool doen we aan rapportering. Het dagelijks persoonlijk contact dat mogelijk is bij het brengen en afhalen van de kleuter geeft de mogelijkheid tot rapportering.

De ouders van de kinderen van de derde kleuterklas hebben eveneens de mogelijkheid tot een individueel oudercontact op het einde van het schooljaar.

Een leerkracht moet kunnen nagaan in welke mate de kinderen het geleerde verwerkt hebben. Dat doen ze door:

- observaties tijdens de lessen
- lesverhoringen, taken, huiswerken enz...
- toetsen

Vooraf de resultaten van de toetsen op het einde van een schooljaar spelen mee in de beoordeling van de leerling en dus bepalen of en hoe hij/zij naar een volgend leerjaar mag overgaan. Het is immers de progressie die een kind boekt tijdens een schooljaar die belangrijk is in de evaluatie. De punten van de toetsen worden op het bureel verwerkt en uitgeprint. De punten worden opgerekend in verhouding met het aantal tijd dat er in de klas aan besteed wordt.

De rapporten worden meegegeven op de oudercontacten in december en juni. In oktober en maart worden ze meegegeven op vrijdag vóór de vakantie begint en terug opgehaald de eerste dag na de vakantie. Ouders die vervroegd op vakantie vertrekken kunnen in geen geval het rapport vervroegd opvragen. In juni krijgt elk kind het rapport mee samen met een kopie van de puntenlijst. De kopie mag gehouden worden en het echte rapport wordt nog vóór de grote vakantie terug mee naar school gebracht. In september worden ze doorgegeven aan de meester of juf met de volgende klas.

Toetsen mogen eveneens meegegeven worden, maar worden voor de vakantie terug opgehaald. Toetsen die o.w.v. ziekte niet gemaakt zijn, moeten op een later tijdstip in de mate van het mogelijke nog ingehaald worden. (eventueel na de vakantieperiode).

Ook dan worden de punten voor deze leerling nog verwerkt. Kinderen die betrapt worden op spieken, moeten bestraft worden met puntenverlies. De leerkracht neemt hierin een redelijke beslissing en licht de ouders in.

3.13 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement hoofdstuk 7 .

3.14 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel (Het is aan te bevelen om alle genomen ordemaatregelen bij te houden in een leerlingdossier);
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8.

3.15 Ouders en leefregels

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken mee helpen naleven.

Taalgebruik

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Als de kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

3.16 Afspraken zwemmen

Het eerste en tweede leerjaar gaan gratis zwemmen en beide klassen om de week. K3 en de andere lagere klassen krijgen 10 zwembeurten per schooljaar en dit tegen betaling van de inkomprijs door de ouders. We zwemmen telkens op maandagnamiddag in het zwembad van Arendonk.

3.17 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen (kist tegen de zijgevel aan de Netestraat)

3.18 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Vermeld hier ook wat uw school zoal doet in dit verband (fietsbrevetten, schoolvervoersplannen, fietsvaardigheidslessen, maar ook het stimuleren tot het dragen van fluovestjes en/of fietshelmen, ,...)

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

3.19 Verjaardagen

De verjaardagen worden met alle kleuterklassen samen gevierd. In de kleuterafdeling zullen de leidsters maandelijks zorgen voor een feestje voor de jarigen van de voorbije maand. De jarigen brengen **geen** geschenkjes mee voor de medeleerlingen.

Ook in de lagere school worden de kinderen op het einde van de maand met een *kleine attentie* bedacht. De jarigen van die maand komen op het podium staan en heel de school zingt een lied voor deze kinderen. Dan wordt er ook nog een spelletje gespeeld of een dansje gedaan. Ze krijgen dan van de directeur ook een klein geschenkje. Er wordt **niets** meegebracht voor de andere kinderen van de klas. Wel kan er ook in de

klas aandacht gegeven worden aan de jarige (tekeningen, leuke opdrachten, ...)

3.21 Medicatie op school, EHBO

Zie schoolreglement artikel 42

Hoofdstuk 4 Ouders en school

4.1 Oudercontact

Zie schoolreglement artikel 41 § 1

De laatste woensdag voor de kerstvakantie en de grote vakantie zijn er oudercontacten in de lagere school. Hier wordt het rapport en het gedrag van de kinderen besproken. Ook de juf van K3 organiseert oudercontacten om de mogelijke overgang naar het eerste leerjaar te bespreken. We verwachten minstens één van de ouders op deze oudercontacten.

In juni organiseert de leerkracht van het eerste leerjaar een infoavond voor de ouders van K3. De derde donderdag van september is er ook nog een infoavond voor de ouders van de kinderen van de lagere school.

Op vraag van de school, CLB en/of ouders zijn er mogelijk ook nog individuele en bijkomende oudercontacten. Over tijdstip en plaats worden dan onderling goede afspraken gemaakt. De zorgcoördinator en de klasleraar vervullen hierbij een belangrijke taak.

Als er (op schoolgebied) problemen zijn met je kind is de klastitularis de aangewezen persoon om erover te praten. Stel nooit uit want problemen beginnen dikwijls met een kleinigheid. Problemen mogen geen groeikansen krijgen. Daarom hebben de ouders het recht - beter nog de plicht - om bij moeilijkheden op elk ogenblik contact op te nemen met de leerkracht of de directie. Contact met de leerkracht kan tijdens een klasvrij moment na voorafgaande afspraak. Maak een afspraak en zeg waarover je een gesprek wenst. Als je meent dat de problemen onvoldoende zijn opgelost, aarzel dan niet om contact op te nemen met de directeur.

4.2 Zorg op school

Zorg op klasniveau:

Differentiatie, niveaulezen, hoekenwerk, contractwerk, tandemlezen, recentste onderwijsmethodes, leren leren, de werkelijkheid benaderen door veel didactische leeruitstappen, veel overleg tussen leerkrachten onderling, ...

Zorg op schoolniveau

Kleuters:

Vanaf de kleuterschool wordt per kind een dossier aangelegd. In de kleuterschool noteert men observaties en de MDO (= multidisciplinair-overleg met leerkracht, directie, CLB, zorgleerkracht, ...) besprekingen op een digitaal volgsysteem (Omniwize). Het kleutervolgsysteem onderscheidt zich van het leerlingvolgsysteem van de lagere school, omdat het zich ook grotendeels richt op het ontwikkelingsproces van het kind: de mate van welbevinden en betrokkenheid en de groei van hun competenties.

Welbevinden = Zijn de kleuters gelukkig? Zelfvertrouwen? Weerbaarheid?

Betrokkenheid = Zijn ze intens bezig? Gemotiveerd? Exploratiedrang?

Competentie = Inzichten? Vaardigheden?

SCHOOLAFSPRAKEN

Als de kleuter op één van de drie of op meerdere vlakken laag scoort, wordt er bekeken hoe de kleuter best begeleid wordt om de ontwikkeling zoveel mogelijk te stimuleren.

Een voorbeeld van een kleutervolgsysteem kan steeds op het bureel gevraagd worden. Het volgsysteem Omniwize is enkel toegankelijk voor leerkrachten en met een paswoord beveiligd.

Lagere school:

In de lagere school noteert men de schoolse vorderingen via toetsen en rapporten en zijn er eveneens MDO besprekingen. Verder wordt er ook in de lagere school gebruik gemaakt van een digitaal volgsysteem (Omniwize). De kinderen worden voor spelling (methode tijd voor taal), lezen (AVI-niveaus) en wiskunde (CLB-toetsen) buiten het normale lesprogramma nog eens extra opgevolgd. Deze toetsen zijn genormeerd en gestandaardiseerd. Elk jaar zijn er 2 toetsperioden voor de CLB-testen in de lagere school: begin schooljaar en midden schooljaar.

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor een vlot verloop van alle zorginitiatieven op onze school. Besprekingen, gemaakte afspraken na een MDO en vooral de opvolging van de afspraken zijn belangrijk in heel het zorgverhaal. De ouders worden mee uitgenodigd voor een MDO of worden tenminste op de hoogte gebracht van wat de school van plan is met hun kind op het vlak van zorg.

Zoals elke school heeft ook onze school een bepaalde draagkracht die niet overschreden kan worden. Indien de achterstand van een kind op welk vlak dan ook zo hoog oploopt dat het kind eerder baat heeft bij een school voor buitengewoon onderwijs, dan moet hier ook open en eerlijk over durven gesproken worden met de ouders. We streven naar de best mogelijke optie voor het kind en houden hierbij rekening met alle betrokken partijen (ouders, CLB en leerkrachten).

Voor kinderen met een fysieke handicap zijn er geen speciale voorzieningen maar dit sluit niet uit dat zo'n kinderen bij ons geen school kunnen lopen. We bekijken steeds wat mogelijk om ook deze kinderen op onze school op te vangen.

In overleg met CLB en heel het zorgteam kan ook besloten worden om GON begeleiding aan te vragen voor uw kind. Het GON (geïntegreerd onderwijs) is bedoeld om leerlingen met een handicap of met leer- en opvoedingsmoeilijkheden de lessen te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs. Dit gebeurt met behulp van 'GON-begeleiding' vanuit een school voor buitengewoon onderwijs. Het initiatief om GON-begeleiding aan te vragen, kan uitgaan van de leerling zelf, de ouders, een school, een CLB of een combinatie van de betrokken personen. De aanvraag tot financiering of subsidiëring gebeurt door de school voor buitengewoon onderwijs die de leerling zal begeleiden. + De GON-begeleiding gebeurt door een personeelslid van een school voor buitengewoon onderwijs. Ze kan op verschillende manieren gebeuren: een aantal uren hulp voor het kind zelf, ondersteuning en uitleg aan leerkrachten (teamondersteuning), aanmaken van specifiek materiaal,...

Na de lagere school:

We hechten er veel belang aan om de overgang tussen basisschool en secundair onderwijs zo vlot mogelijk te laten verlopen. Er wordt dan ook intensief samengewerkt met de Molse secundaire scholen om dit in de best mogelijke omstandigheden te laten verlopen. Voor elke leerling is een gepaste strategie uitgewerkt die garandeert dat de zorg die bij ons is opgebouwd een harmonieus vervolg krijgt in het secundair.

We onderscheiden 4 zorgniveaus:

Niveau 1 (grootste groep)

Overgang verloopt normaal en geen extra zorg veriest. Alle kinderen krijgen een **BASO-fiche** mee die opgevolgd wordt in het secundair.

Niveau 2

Voor kinderen met specifieke noden zoals sticordimaatregelen en uitgeschreven in een **gemotiveerd verslag**. De concrete sticordimaatregelen en handelingsplannen worden bij de BASO-fiche gevoegd. De secundaire school werkt dan voor zichzelf een handelingsplan uit.

Niveau 3

Voor sommige kinderen is een **contact** in september tussen de basisschool en het secundair een grote meerwaarde. Vooral voor kinderen met een moeilijke thuissituatie en/of gedragsproblemen is dit contact noodzakelijk.

Niveau 4

Voor kinderen waarvoor bijzondere maatregelen moeten genomen worden. De GON-kinderen behoren zeker tot deze groep. Liefst voor de inschrijving moet er tussen de scholen **een gesprek** zijn over de haalbaarheid, wat nodig is en wat de nieuwe school kan bieden. Dit gesprek gebeurt bij voorkeur ook in aanwezigheid van de ouders.

Hoofdstuk 5 Leerling en school

5.1 Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik hou de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.
Op woensdag is het fruitdag op onze school en mogen de kinderen enkel fruit mee brengen als versnapering.
Als ik dorst heb, kan ik steeds gratis water verkrijgen tijdens de speeltijden (of aan de drankfontein).
Als de school luizen bij kinderen vaststelt, hebben zij de plicht om alle ouders te informeren om het besmettingsgevaar in te dijken. De school zal in overleg gaan met de ouders van besmette kinderen voor een goede behandeling. In uiterste nood, als steeds dezelfde kinderen voortdurend en hardnekkig luizen hebben, kan de school vragen aan de ouders om ze thuis te houden tot ze luizenvrij zijn. Enkel de schoolarts, in samenwerking met de directeur, heeft de bevoegdheid om kinderen naar huis te sturen indien bij hem / haar levende luizen worden aangetroffen.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

SCHOOLAFSPRAKEN

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer/mevrouw directeur".
De medeleerlingen spreek ik aan met hun gebruikelijke voornaam.

Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (of dagelijks al naargelang de afspraken met de klasleraar) tekenen door één van mijn ouders. Wanneer ik om gezondheidsredenen langdurig niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school van de dokter. Voor één keer volstaat een briefje van de ouders met een duidelijke reden.

Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik kaft mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan. Bij het tweede belsignaal is men stil en gaat men op het teken van de leraar

verder.

5.2 Veiligheid en verkeer

Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger danu. en 's middags niet vroeger danu. op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u.20 en 's middags niet vroeger dan 12u.10 terug op de speelplaats.

Ik verlaat de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 10 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang.

Kinderen die met de fiets naar school komen, hebben recht op de grootst mogelijke veiligheid. De ouders zorgen ervoor dat de fietsen zeker beantwoorden aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften (bel, remmen, lichten, reflectoren, ...). Wie met de fiets naar school komt, stapt af aan het hek en plaatst zijn/haar fiets dadelijk in het fietsenrek. Tijdens leeruitstappen en praktische verkeerslessen met de fiets moeten de kinderen verplicht een fluovest en fietshelm dragen. Ook adviseert de school ten zeerste het gebruik van een fietshelm en fluovest op weg naar school en weer naar huis. De fietsers worden 's avonds voor vertrek gecontroleerd op het dragen van de fietshelm en fluovest. Kinderen die met één van beiden niet in orde zijn, worden achteraan in de rij geplaatst. Helmen en fluovest blijven bij aankomst aan de school gewoon aan de fiets hangen onder het afdak. Fluovest en helm worden door de school gratis ter beschikking gesteld. De helm wordt persoonlijke eigendom na het verlaten van de school, het fluovestje wordt terug afgegeven.

Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

SCHOOLAFSPRAKEN

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding. Ik spreek daarvoor meteen een volwassene aan en vertel wat er aan de hand is.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen.

5.3 Ik en het schoolreglement

Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht en/of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

Wat als de leerkracht zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

Hoofdstuk 6 Bijdrageregeling

De school werkt met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en het schoolbestuur ter beschikking zijn gesteld.

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

De school vraagt geen inschrijvingsgeld, niettegenstaande wordt een verplichte bijdrage gevraagd voor sommige onderwijsgebonden kosten.

Turnkledij

De leerlingen van de lagere school ontvangen éénmalig een T-shirt (met logo van de school) en een turnbroekje gratis. Daarna bedraagt de kostprijs voor een T-shirt en broekje € 5. Deze outfit is verplicht voor de lessen lichamelijke opvoeding.

Toegangspreis voor en vervoer naar het zwembad

De zwemlessen gaan door in het zwembad te Arendonk. Daar wij de zwemlessen veertiendaags aanbieden voor het 1^{ste} en het 2^{de} leerjaar (en elke leerling recht heeft op één jaar gratis wekelijks zwemonderricht) wordt voor de leerlingen van de eerste graad gratis zwemlessen aangeboden.

De andere leerlingen van de lagere school en de derde kleuterklas gaan ongeveer 10 keer per schooljaar zwemmen.

Daar voor de 3^{de} kleuterklas en de 2^{de} en 3^{de} graad de kosteloosheid niet geldt, betalen de ouders voor inkom in het zwembad een bijdrage van € 1,5 per zwembeurt voor het ganse schooljaar.

Raming financiële kosten

De school staat in voor alle onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven. In de loop van het schooljaar kunnen zich sporadisch onvoorziene zaken voordoen die een prijsstijging veroorzaken. Ouders die problemen ondervinden om aan een bijdrage te voldoen, kunnen de directeur contacteren. In alle discretie zal naar een individuele oplossing gezocht worden die de draagkracht van de school zal proberen te verzoenen met de draagkracht van de ouders.

Overzicht kostenraming: zie website

Niet verplichte uitgaven

Door de school wordt een aanbod gedaan die facultatieve uitgaven tot gevolg kunnen hebben. Deze niet verplichte uitgaven zijn dan ook volledig ten laste van de ouders.

SCHOOLAFSPRAKEN

Volgend betalend aanbod is er o.a. in onze school voorzien:

Betalende dranken: € 0,25 per beker en alleen tijdens de middagpauze (geen drinken van thuis meebrengen!)
fristi, chocomelk, appelsap, sinaasappelsap, melk (afrekening via de schoolrekening)
Kraantjeswater altijd gratis

Natuursoep wordt bedeed van november tot einde maart aan een prijs van
€ 0,50 per tas. Er moet voor een volledige maand ingeschreven worden. De leerlingen ontvangen hiervoor een blad. Via de schoolrekening worden de kosten afgerekend. Indien een leerling ziek is, wordt hier rekening mee gehouden.

Vakantieblaadjes
Nieuwjaarsbrieven (€ 0,50 per stuk)
Foto's (afhankelijk van de gekozen schoolfoto) graaf)
Steunacties georganiseerd door de ouderraad

Hoofdstuk 7 Website

Domeinnaam:

www.gbskangoeroe.be