



Afsprakennota 2017-2018

Gemeentelijke basisscholen Sint-Pieters-Leeuw

Wegwijzer



Inhoudsopgave

1. Welkom	6
2. Situering van onze school.....	7
2.1. Praktische gegevens	7
2.2. Schoolbestuur.....	7
2.3. Personeel.....	7
2.4. Secretariaat	7
2.5. Schoolraad.....	7
2.6. Scholengemeenschap.....	8
2.7. Vriendenkring.....	8
2.8. Pedagogische begeleiding	9
3. Beginselverklaring neutraliteit	10
4. Het pedagogisch project.....	12
4.1. Situering van de onderwijsinstelling.....	12
4.3. Visie op basisonderwijs	13
4.4. Het geïntegreerd zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid	15
4.5. Concrete uitwerking	16
4.6. Leerkrachten.....	16
5. Kleuterschool.....	17
5.1. Dagindeling.....	17
5.2. Indeling van de klassen.....	17
5.3. Instappen.....	17
5.4. Onze visie	18
5.5. Uw kleuter gaat voor het eerst naar school	18
5.6. Goede afspraken	19
5.7. Oudercontacten	20
5.8. Integratie kleuterschool – lagere school	20
5.9. Afwezigheden	20
6. Lagere school.....	21
6.1. Dagindeling.....	21
6.2. Indeling van de klassen.....	21
6.3. Taalscreening – taaltraject - taalbad	21

6.4.	Visie	21
6.5.	Agenda.....	22
6.6.	Rapporten.....	22
6.7.	Oudercontacten	22
6.8.	Sportieve vorming	22
6.9.	Culturele vorming.....	23
6.10.	Socio-emotionele vorming	23
6.11.	Vorming in weerbaarheid en veiligheid	23
6.12.	Afwezigheden	23
6.13.	Getuigschrift basisonderwijs	23
6.14.	Leerplannen en gebruikte methoden.....	23
6.15.	Huiswerk.....	24
7.	Veiligheid en gezondheid	26
7.1.	Gezondheid	26
7.2.	Verplichte medische activiteiten	26
7.3.	EHBO en medicatie.....	27
7.4.	Luizenalarm	27
7.5.	Verzekering.....	27
7.6.	Onderwijs aan huis.	27
7.7.	Grensoverschrijdend gedrag	27
7.8.	Veilig op de baan	28
8.	Taalgebruik en omgangsvormen	30
9.	Buitenschoolse Kinderopvang: Infano.....	32
10.	Tarieven	33
10.1.	Bijdrageregeling.....	33
10.2.	Betaling van de maandelijkse facturen	34
11.	Algemene bepalingen	35
11.1.	Inschrijving van een leerling voor het schooljaar 2017-2018.....	35
11.2.	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	35
11.3.	Godsdienstkeuze – zedenleer.....	35
11.4.	Schoolverandering.....	35
11.5.	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	36
11.6.	Samenwerking met CLB.....	36
11.7.	Zittenblijven of overgaan	37

12. Praktische afspraken	38
12.1. Eten en drinken	38
12.2. Vakanties en vrije dagen	39
12.3. Aankomst en vertrek	39
12.4. Bezoek tijdens de schooluren.....	40
12.5. Leermiddelen en schoolbehoeften.....	40
12.6. Stijl.....	40
12.7. GSM gebruik en andere elektronische toestellen	40
12.8. Contact ouders en school.....	40
12.9. Verloren voorwerpen	41
12.10. Schooluitstappen.....	41
13. Slotwoord	42

1. Welkom

Mevrouw, Mijnheer,

U heeft beslist het onderwijs van uw kinderen toe te vertrouwen aan Wegwijzer. Dat vinden wij erg fijn en we feliciteren u met uw keuze.

Dit houdt zowel een engagement van ons als van u in. Gezien uw "bewuste" keuze voor het Nederlandstalig Onderwijs verwachten we tevens dat u de voertaal in en rondom de school zoveel mogelijk spreekt of gebruikt.

Om een idee te geven van wat uw kind op school zoal doet, willen wij graag via deze informatie een overzicht geven van de algemene gang van zaken op onze school. U vindt er ook specifieke inlichtingen in zoals de verlofregeling voor dit schooljaar, de werking van de schoolraad, enz. Wij raden u daarom aan dit boekje zorgvuldig te bewaren.

De teksten in deze brochure sluiten aan bij het schoolreglement waarvan u een exemplaar kan ontvangen en u op de website van de school kan raadplegen.

Dit boekje mag echter niet het enige contact tussen u en de school zijn. Veel beter nog is het als u de leerkrachten en ook de klasgenootjes van uw kind beter leert kennen. Daarom worden oudercontacten en af en toe een evenement georganiseerd. U bent daar natuurlijk heel erg welkom.

Uw aanwezigheid en belangstelling zullen een stimulans zijn voor uw kind en voor de leerkrachten.

Indien u de indruk zou hebben dat zich met uw kind een probleem voordoet, kunt u best meteen contact opnemen met de leerkracht. Samen kunnen we dan zoeken hoe we het kind best door zijn moeilijkheden helpen.

De basisschool (van onthaalklas tot zesde leerjaar) vormt een doorlopende cyclus; de kleuterklassen vormen een aanloop naar de lagere school en men zal er dan ook de activiteiten afstemmen op het langzaam schoolrijp maken van uw kind. In elke klas wordt verder gebouwd op wat in de vorige jaren werd aangevat.

Omdat dit alles wordt geregeld via afspraken tussen de diverse leerkrachten en door een doordachte planning, is het uiterst belangrijk dat deze cyclus slechts zo weinig mogelijk wordt onderbroken en dat uw kind dus tot het zesde leerjaar aan Wegwijzer toevertrouwd blijft. Zo zal het op de beste manier voorbereid zijn om naar het even welke school voor voortgezet onderwijs te gaan.

Het leerkrachtenteam



2. Situering van onze school

2.1. Praktische gegevens

Gesubsidieerde gemeentelijke basisschool Wegwijzer
Schoolstraat 14
1601 Ruisbroek
Tel.: 02 378 07 43
Fax : 02 377 81 70
Website: www.basisschool-wegwijzer.be
E-mail secretariaat: secretariaat.wegwijzer@sint-pieters-leeuw.be
Directeur: Eva Wauters
E-mail directie: school.wegwijzer@sint-pieters-leeuw.be

2.2. Schoolbestuur

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

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit, open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/ zedenleer, ...

Schoolbestuur: Gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw.
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tel.: 02/371.22.11

Voor vragen i.v.m. het onderwijs binnen onze gemeente kan u steeds terecht bij:

- De heer Gunther Coppens, Schepen van onderwijs
Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Op afspraak - tel. 02/371.22.04
E-mail: gunther.coppens@sint-pieters-leeuw.be
- De dienst onderwijs van het gemeentebestuur op het gemeentehuis
Tel.: 02/371.22.38.
E-mail: onderwijs@sint-pieters-leeuw.be

2.3. Personeel

Bij het begin van elk schooljaar ontvangt u een namenlijst van het personeel.

2.4. Secretariaat

Bij de organisatie van een school komt er heel wat administratie kijken. Op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdagvoormiddag kunt u contact opnemen met het secretariaat. Maryse of Evi zal u graag verder helpen.

2.5. Schoolraad

In 2005 werd de schoolraad opgericht. Hierin zetelen vertegenwoordigers van de geledingen ouders, leraren en lokale gemeenschap voor alle instellingen van het gemeentelijk basisonderwijs.

Op 25 april 2017 werd een nieuwe schoolraad geïnstalleerd en dit voor 4 jaar. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

Samenstelling van de schoolraad

Voorzitter:

Mevrouw Heidi Vierendeels, vertegenwoordigt eveneens het onderwijzend personeel van de gemeentelijke basisschool Wegwijzer

Secretaris:

Mevrouw Ilse Leyssens, vertegenwoordigt eveneens de ouders van de gemeentelijke basisschool Den Top

Vertegenwoordigers onderwijzend personeel:

- Mevrouw Ine Carremans, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool 't Populiertje
- De Heer Geert Knops, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Den Top
- Mevrouw Heidi Vierendeels, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Wegwijzer
- Mevrouw Ilse Vanmalleghem, vertegenwoordigt de gemeentelijke kleuterschool Puur Natuur

Vertegenwoordiger ouders:

- Mevrouw Ilse Leyssens, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Den Top
- Mevrouw Nancy Denis, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool 't Populiertje
- Mevrouw Stephane Moens, vertegenwoordigt de gemeentelijke basisschool Wegwijzer
- Mevrouw Ilse Leyssens, vertegenwoordigt de gemeentelijke kleuterschool Puur Natuur

Vertegenwoordigers lokale gemeenschap:

- Mevrouw Marie-Jeanne Meert
- De heer Richard Freson



2.6. Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap De Spil gevormd in 2013 door een overeenkomst tussen de gemeenten Dilbeek en Sint-Pieters-Leeuw.

2.7. Vriendenkring

De Vriendenkring is een actieve groep sympathisanten van het gemeentelijk onderwijs. Ouders en leerkrachten bundelen er hun krachten.

Zij organiseren verschillende activiteiten, waarvan de opbrengst volledig ten goede komt aan de kinderen uit onze school.

De Vriendenkring verleent een tussenkomst:

- voor de sneeuwklassen
- voor de schoolreis of een andere activiteit.

Een verrassing bij volgende gelegenheden:

- Bezoek van Sinterklaas
- Pasen
- Sportdag

Grotere aankopen ten voordele van de leerlingen van onze school: laptops, buitenspeelgoed, beamers,... Actieve medewerking bij de organisatie van eefstijnen, schoolfeesten e.d.

Onze Vriendenkring is aangesloten bij de "Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs" (KOOGO).

Wij zoeken voortdurend nieuwe leden. Belangstelling? Neem contact op met de schooldirectie.

2.8. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG - tel.: 02/506.41.50)
De pedagogische adviseur, Joyce Van Nooten, is de contactpersoon voor onze school.

3. Beginselverklaring neutraliteit

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

4. Het pedagogisch project

Het pedagogisch project van de gemeentelijke basisscholen werd omschreven volgens advies van de schoolraad en goedgekeurd door de gemeenteraad.

4.1. Situering van de onderwijsinstelling

Onze scholen behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is. De vrije keuze van de cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leraren wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs verschaffen. Alle andere participanten worden verondersteld het pedagogisch project te respecteren.

4.2. Fundamentele uitgangspunten

Onder fundamentele uitgangspunten wordt verstaan: principiële houdingen die men heeft t.a.v. mens en maatschappij. Wat voor een mens, wat voor een maatschappij beoogt men met de opvoeding en het onderwijs?

1 Openheid

De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

2 Verscheidenheid

De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.

3 Democratisch

De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.

4 Socialisatie

De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelhebben aan een democratische en pluralistische samenleving.

5 Emancipatie

De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkerd zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.

6 Totale persoon

De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.

7 Gelijke kansen

De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.

8 Medemens

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreembare goed is van elkeen.

9 Europees

De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

10 Mensenrechten

De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

4.3. Visie op basisonderwijs

De fundamentele uitgangspunten zijn een kader waarbinnen men kwalitatief onderwijs in de basisscholen wil realiseren. Het is evident dat de fundamentele uitgangspunten die het schoolbestuur vastlegt, gerelateerd moeten worden aan de ontwikkelingsdoelen en eindtermen, als minimaal verplicht na te streven en/of te bereiken einddoelen.

Vanuit dit pedagogisch project werkt het lerarenteam op zodanige wijze aan de realisatie van de vooropgestelde doelen, dat er recht wordt gedaan aan de kenmerken van goed basisonderwijs.

Kwaliteit voor een school betekent dus meer dan de mate waarin en de wijze waarop doelen worden gerealiseerd. De kwaliteit van een school uit zich op de eerste plaats in het dagelijks pedagogisch klimaat, het samenlevingsmodel dat de school uitbouwt, de leef- en werkcultuur die er heerst.

Om de kwaliteit van ons onderwijs te optimaliseren streven we ernaar om de volgende kenmerken in te bouwen:

- samenhang;
- totale persoonlijkheidsontwikkeling;
- zorg;
- actief leren;
- continue ontwikkelingslijn.

Samenhang

Alle leergebieden worden zoveel mogelijk geïntegreerd benaderd. Kinderen beleven en ervaren de realiteit immers niet in vakjes.

Totale persoonlijkheidsontwikkeling

Alle aspecten van de persoonlijkheid dienen via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling te worden gestimuleerd en dit op evenwichtige wijze.

Aandacht voor de totale persoonlijkheidsvorming houdt in dat het schoolteam zich beraadt over een evenwichtig vormingsaanbod en een evenwichtige activiteitenplanning.

De school houdt in haar aanbod niet alleen rekening met de verschillende ontwikkelingsterreinen maar ook met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.

Aandacht voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling impliceert daarom een gerichtheid op individualiserend onderwijs.

Zorg

Een goede interactie tussen kind en leraar, die ook rekening houdt met de thuissituatie, is noodzakelijk om tot succesvolle oplossingen te komen.

Zorg heeft te maken met de aandacht die de school aan kinderen wil geven, met de wijze waarop ze omgaat met verschillen tussen kinderen.

Soepele overgangen van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen dienen te worden gecreëerd.

De schoolteamleden trachten hun onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele kinderen die ze op school begeleiden.

Dit impliceert dat de school aan een aantal organisatorische voorwaarden voldoet: overlegmogelijkheid, flexibele klasorganisatie... Daarnaast moeten de leraren de attitude hebben om met elkaar over hun onderwijspraktijk te overleggen, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk, de ouders bij het schoolgebeuren te betrekken en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van onderwijsondersteuning en -remediëring.

Zorgen dat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven, behoort tot de essentie van zorgverbreding.

Een school die werkt aan zorg, zal differentiatievormen inbouwen met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden.

Actief leren

Actief leren is dus voor het kind een productief proces. Het is leren dat van het kind zelf uitgaat en door het kind spontaan als betekenisvol wordt ervaren. Het kind heeft belang bij wat het doet en gaat daarom volledig op in het anticiperen en oplossen van problemen.

De sociale interactie tussen leraar en leerling en tussen leerlingen onderling is een essentieel onderdeel van dit interactief proces.

Om actief leren op school te stimuleren, dienen realistische en betekenisvolle probleemsituaties (contexten) binnen de leersituatie te worden gecreëerd.

Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van, dan op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht zijn in die mate belangrijk dat zij gekoppeld kunnen worden aan denkhandelingen en strategische vaardigheden. Hierdoor worden ze voor het kind hanteerbaar binnen probleemsituaties en worden ze hefboomen voor actief leren en ontwikkeling.

Continue ontwikkelingslijn

Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen.

Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden (zie samenhang), tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen, zo laag mogelijk maakt.

De begeleiders van het kind door de basisschool moeten deze continuïteit nastreven. Voor de schoolteamleden betekent dit gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen.

4.4. Het geïntegreerd zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid

Gelijke onderwijskansen

"Gelijke kansen voor elk kind" is in Wegwijzer geen loze slogan.

De kinderen komen naar school met een rugzakje waarin hun achtergronden netjes verpakt zijn: hun gezondheid, hun culturele achtergrond, de opleiding van de ouders, hun thuissituatie.

En elk rugzakje is anders. Daarmee houden we rekening om het welbevinden. "het zich goed in zijn vel voelen" en de betrokkenheid van elk kind te vergroten. Want hoe hoger de mate van welbevinden en van betrokkenheid, hoe beter een kind "leert" binnen zijn eigen mogelijkheden. We streven er elke dag naar dat elke bezoeker aan Wegwijzer zo de sfeer van "het zich-goed-voelen" kan opsnuiven.

Beleidsplan

Vanaf 1 september 2012 kreeg de school extra ses-lestijden van het ministerie op basis van de leerlingenkenmerken van onze ingeschreven kinderen. Vertrekkend vanuit de schoolcontext en rekening houdend met de uitbouw van het zorgbeleid op school trachten we volgende doelen op lange termijn te verwezenlijken.

Ontwikkelen van een sterk taalbeleid, vertrekkend vanuit de ervaring van de kinderen met het oog op een zo groot mogelijke woordenschatuitbreiding.

Werken aan de strijd tegen kansarmoede door leerkrachten te sensibiliseren voor het probleem, door laagdrempelig te werken, door de ouderbetrokkenheid te verhogen en door het huiswerkbeleid bij te sturen met als doel alle kinderen meer kansen te bieden.

Maximaal streven van het schoolteam naar het behalen van de minimumdoelen.

***Elk kind is anders.
Elk kind leert anders.
Elk kind heeft recht op zorg.
Sommige kinderen vragen meer zorg dan anderen.***



Elk kind wordt later wereldburger!

4.5. Concrete uitwerking

De concrete uitwerking van het pedagogisch project is terug te vinden in de maximale begeleiding van alle kinderen.

Op **klasniveau**: gedifferentieerd onderwijs volgens de mogelijkheden van het kind

- Binnenklasdifferentiatie door aangepaste werkvormen, zoals: groepswerk, hoekenwerk, contractwerk, ...
- Thuisonderwijs voor kinderen die langer dan 28 schooldagen na elkaar ziek zijn.

Op **schoolniveau**:

- MDO (Multi Disciplinair Overleg): regelmatige bespreking van de vorderingengegevens van de kinderen. Samenstelling van het MDO: directeur, zorgcoördinator, klastitularis en externe deskundigen.
- Samenwerking met het CLB
- Kindvolgsysteem: de vorderingen van het kind en behandeling van eventuele leerproblemen worden bijgehouden in een persoonlijk voldossier.
- Leerplannen van OVSG
- Groepsindeling: het schoolbestuur bepaalt in samenspraak met de schooldirecties de indeling in groepen.
- Competentie van onze leerkrachten: voortdurende nascholing georganiseerd door diverse instanties volgens ons eigen nascholingsplan.
- Medewerking aan onderzoeksprojecten om op de hoogte te blijven van de allernieuwste ontwikkelingen op het gebied van didactiek en methodologie

4.6. Leerkrachten

Voortdurende nascholing door diverse instanties, volgens ons eigen navormingsplan. We verlenen medewerking aan onderzoeksprojecten. Onze leerkrachten zijn op de hoogte van de ontwikkelingen op het gebied van didactiek en methodologie.

5. Kleuterschool

5.1. Dagindeling

7u.00 tot 8u.30	Ochtendtoezicht
8u.30 tot 10u.10	8u.30 De school begint. De kleuters die op school te laat aankomen nemen afscheid van hun mama of papa aan het secretariaat.
	9u50: Het gezonde tienuurtje (geschild en in stukken gesneden fruit of een boterham). Knijpzakjes met yoghurt of compote zijn niet toegelaten, alsook soepele zakjes met drank.
10u.10 tot 10u.30	Speeltijd
10u.30 tot 12u.10	Activiteiten in de klas.
12u.10 tot 12u.40	Middagmaal.
	De ouders die hun kleuter op de middag komen halen, wachten tot het belsignaal aan de hoofdingang van de school.
12u.40 tot 13u.30	Middagpauze
13u.30 tot 14u.45	Activiteiten in de klas.
14u.45 tot 15u.05	Speeltijd, de kleuters kunnen dan een koekje eten.
15u.05 tot 15u.30	15u.30 De school eindigt.
15u.30 tot 18u.00	Avondtoezicht

Opgelet: op woensdag is de school uit om 12u.10!

De kleuters krijgen **bewegingsopvoeding** van de leerkracht lichamelijke opvoeding. Elke dinsdag gaat een groep kinderen van de 3de kleuterklas **zwemmen**.

5.2. Indeling van de klassen

Onze kleuterschool beschikt over vier lokalen, een speel- en een ruimte.

De kleuters zijn ingedeeld volgens hun leeftijd. Elke klastitularis wordt tijdens de week gedurende enkele lestijden bijgestaan door de extra leerkracht. Op deze manier zorgt men voor een differentiatie. Kleuters die het nodig hebben krijgen extra hulp en anderen worden meer uitgedaagd in het werk. De juffen van de jongste kleuters krijgen hulp van de kinderverzorgster, Nadia, of de co-begeleidster, Nathalie.

5.3. Instappen

Kleuters kunnen pas instappen in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken. We verwachten dat de kleuter zindelijk is.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas naar school komen op één van de wettelijke opgelegde instapdata, nl. : de eerste schooldag na een vakantie, op 1 februari en op de maandag na Hemelvaartdag.

Dit schooljaar zijn deze data: 1 september 2017, 6 november 2017, 8 januari 2018, 1 februari 2018, 19 februari 2018, 16 april 2018 en 14 mei 2018.

5.4. Onze visie

Onze kleuterpraktijk vertoont elementen van zowel het traditioneel, het ervaringsgericht en het ontwikkelingsgericht onderwijs, waarbij getracht wordt zoveel mogelijk nieuwe activiteiten en materialen aan te bieden die aansluiten op wat bij de kleuter leeft om de betrokkenheid van alle kleuters te verhogen.

Naast het ontwikkelen van de basisvaardigheden, richten we ons vooral op het sociaal-emotionele. Het kind moet "zich goed voelen"! De kleuters sluiten aan bij de activiteiten van de lagere school die het welbevinden bevorderen. De relatie tussen kleuterleidster en de ouder is eveneens van groot belang.

Door de bibliotheekbezoeken vanaf de 3de kleuterklas en de deelname aan het toneelbezoek, georganiseerd door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, hebben we ook aandacht voor de culturele vorming van de kleuters.

Jaarlijks wordt ook een sportdag georganiseerd voor de kleuters waarbij ze een hele dag plezier beleven aan samen bewegen.

5.5. Uw kleuter gaat voor het eerst naar school

Bereid uw kind goed voor:

- Kom naar het **kijkmoment** waartoe u met een brief wordt uitgenodigd kort voordat uw kind op school instapt.
- Laat uw kind af en toe enkele uren of zelfs een dag bij familie vertoeven (zonder uw aanwezigheid). Zo leert het dat u telkens terugkomt en raakt het niet meer zo gemakkelijk in paniek wanneer u weggaat.
- Kom eens met uw peuter naar de ingang van de school om andere kinderen te zien binnengaan of buitenkomen of breng uw kleuter mee om broer, zus of buurkind af te halen. Zo wordt het schoolgaan een verlangen.
- Wen uw kind aan het uur van opstaan. Wanneer het pas vanaf de eerste schooldag vroeg moet opstaan kan het vermoeid raken.
- **"Zelfredzaamheid"** is heel belangrijk
Thuis kan u uw kleuter al leren:
 - zelf de jas aan en uit te trekken
 - zelf de broek op te trekken na het toiletbezoek
 - zelf de schooltas/ de brooddoos te openen en te sluiten
 - zelf een zakdoek te nemen en de neus te snuiten
- Je kan je kleuter en de kleuterjuf **een handje helpen** door:
 - gemakkelijke kleren
 - kleren die goed te wassen zijn (ondanks de schilderschorten komen er soms nog verfvlekken op de kleren)
 - schoenen die goed stevig aan de voeten zitten. Veters met een extra knoop dichtstrikken.
 - een lus in de jas die het ophangen gemakkelijker maakt
- Stel de juf niet voor als 'boeman', de peuters moeten van haar niet bang worden.
- Vertel uit **boeken** en laat je kleuter kijken in boekjes over "naar school gaan" over "afscheid nemen"...
- Ga samen met je kleuter een **schooltasje** kopen, zodat de schooltas reeds een vertrouwd voorwerp is. Dit geeft je kleuter een stukje "veilige thuis" mee naar school. Bij het kiezen van de schooltas zou het praktische moeten primeren: kies een schooltas die de kleuter zelf kan open- en dichtdoen en waarin voldoende plaats is voor een boterhamendoos, een heen- en weerschriftje.

En dan ... eindelijk naar school:

- Voor sommige kinderen kan het een houvast zijn een knuffel van thuis, fopspeen (tutje) of troostdoek in de schooltas te hebben. Vaak geven die troost of rust bij een verdrietig moment of pijn.
- U mag uw peuter tussen 8.15 u. en 8u.30 **in de klas** afzetten.
- De andere kleuters spelen op de speelplaats tot 8u.30. Dan gaan ze samen met hun juf naar de klas.
- Te lang afscheid nemen, is voor de kleuter vaak moeilijk. Bij het **afscheid** nemen van mama of papa of wie hem lief is, weent een kleuter wel eens. Een goede raad: omhels hem even, laat hem vlug over aan de toezichtster of de kleuterleidster en ... na enige tellen heeft hij zijn verdriet vergeten.

5.6. Goede afspraken

- Graag willen wij vragen om ook met je kleuter **tijdig op school** te zijn! Het onthaal missen is voor je kind en de klasgenootjes niet leuk.
- De **jassen** van de kabouters worden aan de kapstok in de refter gehangen en hun **schooltassen** aan de stoeltjes op hun vaste plaats. De rakkers en de reuzen hangen hun jas en schooltas in de gang aan de klas. Wil u a.u.b. een lus in de jas naaien want uw peuter leert alleen zijn jas weg te hangen bij zijn kenteken en hij/zij zal wel ontmoedigd zijn als dat niet lukt omdat hij geen lusje vindt.
- Alles van **een naam of kenteken** voorzien, want er zijn meerdere kleuters met eenzelfde jas of schooltas.
- Het **heen- en weerschriftje** is een boekje waarin de juf briefjes steekt en meldingen noteert. Jullie kunnen er ook gebruik van maken als je de juf iets wil meedelen.
- Met **speelgoed** dat meegebracht wordt van thuis spelen ook andere kleuters graag. Denk er dus aan, het kan verloren of stuk gaan. Geweren of miniatuurwapens worden uit de klas geweerd omdat die aanleiding geven tot vechten en ruzie.
- Gooi oude, maar **nog bruikbare, broeken en onderbroekjes** niet weg, maar geef ze mee naar school als reservekledij.
- Gelieve na een **ongelukje-in-de-broek** de kleren van de klas gewassen terug te bezorgen.
- "Zien eten, doet eten" en honger hebben de peuters tijdens de speeltijd ook. (zelfs als ze thuis beweerden om "niets te eten op school") Stop in de schooltas dus een hapje voor het **tienuurtje**. Dat mag best een boterham of stuk een geschild stuk fruit zijn en voor de namiddag een koek. Dit wordt verpakt **in een doos zonder papiertjes**. 's Middag eten de kleuters hun meegebrachte boterhammen op of nuttigen ze een bestelde warme maaltijd.
- **Geen snoep of koeken met chocolade aan de buitenkant** meegeven a.u.b.
- Voor de les **bewegingsopvoeding**:
 - de kleuters dragen gemakkelijke kleren.
 - lange haren worden samengebonden.
 - enkel vanaf de 3e kleuterklas wordt er specifieke kledij gevraagd met de naam van het kind:
 - broekje met witte of school T-shirt of turnpakje;
 - witte turnpantoffels;
- Er is een **plaats** voor kleuterfietsen en buggy's bij het bureau van de directie.

- **Veiligheid!** Jonge kinderen kennen de gevaren op straat niet. Ze zijn impulsief, ze spelen graag, ze kunnen de snelheid van het gevaar niet inschatten. Doe ze daarom zelf naar school, kom ze zelf afhalen!
- Op de **stoep**: hou de kleuter aan de hand en nooit langs de gevaarlijke straatkant.
- Sluit steeds de **schoolpoort**!

5.7. Oudercontacten

Infoavond per klas: wordt de eerste schoolweek meegedeeld.

Individueel: wordt meegedeeld via een briefje en het wegwijzernieuws.

Occasioneel: indien u meent dat er zich met uw kind een probleem voordoet, kunt u steeds een gesprek met de leerkracht van uw kind voeren onmiddellijk voor of na schooltijd. Bij voorkeur maakt u dan telefonisch een afspraak zodat de leerkracht voldoende tijd voor u kan vrijmaken.

Taalgebruik: De oudercontacten verlopen in het Nederlands. Op onze school kunnen ouders Nederlandse les volgen. Gelieve een tolk mee te brengen indien u de taal niet machtig genoeg bent. Tijdens de eerste twee schooljaren dat uw kind(eren) op school zijn kan een beroep gedaan worden op een tolk van de school.

5.8. Integratie kleuterschool – lagere school

De school voorziet een traject om de overgang tussen de kleuterschool en de lagere school vlot te laten verlopen. Tijdens het eerste trimester van het schooljaar gaan de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar gedurende één lestijd nog eens terug naar hun juf van de 3^{de} kleuterklas. Zij kunnen er met het vertrouwde speelgoed nog eens spelen. Tijdens het tweede trimester worden er gemengde groepen gemaakt met kinderen van de derde kleuterklas en leerlingen van het 1^{ste} leerjaar. Zij hebben wekelijks een activiteit bij de verschillende leerkrachten van de 3^{de} kleuterklas en het 1^{ste} leerjaar, alsook de extra leerkrachten. Tijdens het derde trimester gaan de kinderen van de 3^{de} kleuterklas gedurende één lestijd kennismaken met de leerkracht van het 1^{ste} leerjaar. Ze worden er voorbereid op de overgang naar de lagere school.

5.9. Afwezigheden

In het kleuteronderwijs is er geen leerplicht, maar wij vinden het wel fijn indien u telefonisch, mondeling of via email het secretariaat inlicht indien uw kind niet aanwezig kan zijn.

Leerplichtige kinderen in de 3^e kleuterklas moeten wel een briefje meebrengen met de reden van afwezigheid. Bij het begin van het schooljaar ontvangen de ouders van deze kleuters de nodige informatie en documenten. Het afwezigheidsbriefje wordt de eerste dag dat ze terug op school zijn aan de klastitularis of op het secretariaat afgegeven.

Vanaf de 3^{de} kleuterklas moet een kleuter minstens 250 halve dagen aanwezig geweest zijn. Voor wie onvoldoende aanwezig is geweest, neemt de klassenraad de beslissing of de kleuter de taal voldoende beheerst om in het eerste leerjaar te starten.



6. Lagere school

6.1. Dagindeling

7u.00 tot 8u.30	Ochtendtoezicht
8u.30 tot 10u.10	8u.30 De school begint. Les
10u.10 tot 10u.30	Speeltijd
10u.30 tot 12u.10	Les
12u.10 tot 13u.30	Middagpauze
13u.30 tot 14u.45	Les
14u.45 tot 15u.05	Speeltijd
15u.05 tot 15u.30	Les 15u.30 De school eindigt
15u.30 tot 18u.00	Avondtoezicht

Opgelet: op woensdag is de school uit om 12u.10!

6.2. Indeling van de klassen

De indeling van de klassen zal vastgelegd worden door de klassenraad. Het zijn niet de kinderen of de ouders die bepalen bij welke juf of meester zij het schooljaar zullen doorbrengen. Wij staan wel open voor advies. De klasindeling kan jaarlijks aangepast worden.

6.3. Taalscreening – taaltraject - taalbad

5.3.1 Taalscreening

Taalscreening is verplicht voor alle leerlingen die voor het eerst instromen in het gewoon lager onderwijs. Deze screening gebeurt pas na de inschrijving van de leerling en gaat het niveau van de kennis van de onderwijstaal na.

5.3.2 Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor de anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

5.3.3 Taalbad

Al de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlands taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

6.4. Visie

Vermits het lager onderwijs een voortzetting is van het kleuteronderwijs, trachten we de klaspraktijk hierop te richten.

In de lagere school wordt eveneens stapsgewijs aan een vernieuwde aanpak gewerkt. In de lagere klassen krijgen de kinderen regelmatig de kans om naargelang hun interesses en mogelijkheden uit een aanbod hun keuze te maken en in een "hoek" zelfstandig te werken óf met de hulp van de leerkracht.

Niet alle leerlingen bereiken op hetzelfde moment dezelfde lees- en rekenvaardigheid. Toch streven we ernaar dat alle leerlingen op het einde van het 2e leerjaar de nodige basisvaardigheden beheersen om de lagere school zonder problemen te kunnen doorlopen.

6.5. Agenda

Om tot een goed overzicht te komen betreffende werkinstructies, mededelingen, veranderingen e.d., is het wenselijk **dagelijks** de schoolagenda van uw kind na te kijken en te voorzien van een handtekening. Uiteraard betekent dit ook dat u controleert of de werken en lessen werden uitgevoerd die in het agenda ingeschreven staan. Het heeft daarom geen enkele zin de agenda reeds vooraf voor de hele week te tekenen.

6.6. Rapporten

Als eerste verantwoordelijke voor de opvoeding van uw kind heeft u het recht informatie over de vorderingen en het gedrag van uw kind op school. Ook de leerlingen willen weten welke resultaten zij hebben bereikt en hoe hun prestaties worden beoordeeld. Het schoolrapport geeft hiervan een overzicht.

Bij het **evalueren** gaan we na of de leerlingen de leerdoelen bereikt hebben en dit zowel op cognitief als op socio-emotioneel vlak. We kijken naar het kind in al zijn facetten om zo zicht te krijgen op de evolutie en de ontwikkeling van het kind. De visie over het **rapporteren** steunt op de visie van evalueren. Het rapporteren gebeurt zowel schriftelijk als mondeling.

De rapportering gebeurt over verschillende korte periodes en wordt door de klastitularissen opgemaakt met het computerprogramma "Broekx". Op het einde van het eerste trimester en op het einde van het schooljaar krijgt u een overzichtrapport.

6.7. Oudercontacten

Infoavond per klas: wordt de eerste schoolweek meegedeeld

Individueel: wordt meegedeeld via een briefje en het wegwijzernieuws.

Occasioneel: indien u meent dat er zich met uw kind een probleem voordoet, kunt u steeds een gesprek met de leerkracht van uw kind voeren, onmiddellijk voor of na schooltijd. Bij voorkeur maakt u dan telefonisch een afspraak, zodat de leerkracht voldoende tijd voor u kan vrijmaken.

Taalgebruik: De oudercontacten verlopen in het Nederlands. Op onze school kunnen ouders Nederlandse les volgen. Gelieve een tolk mee te brengen indien u de taal niet machtig genoeg bent. Tijdens de eerste twee schooljaren dat uw kind(eren) op school zijn kan een beroep gedaan worden op een tolk van de school.

6.8. Sportieve vorming

Voor de les **lichamelijke opvoeding** vragen wij dat de uitrusting steeds in orde is;

- een witte T-shirt of een T-shirt met schoollogo
- een blauw of zwart turnbroekje.
- witte turnpantoffels, die alleen gebruikt worden voor de turnlessen in de zaal. Ze blijven dus in de klas. (Pas nieuwe turnpantoffels eerst, deze maten komen immers niet altijd overeen met gewone schoenmaten.)
- witte of zwarte kousen
- juwelen, uurwerken zijn niet toegelaten (gelieve deze thuis te laten, de klastitularis/de school is niet verantwoordelijk bij verlies of schade aan de juwelen)
- lange haren worden voor de lessen L.O. samengebonden.

Voor de les **zwemmen** is een zwempak, een handdoek en een kam nodig. (Een bermuda of zwemshort is niet toegelaten in het zwembad.)

- Een badmuts is niet verplicht, een zwembril wordt toegelaten.
- De zwemles gaat door op vrijdag.
- Het is nuttig dat - vooral voor de kleinsten - alle kledingstukken met naam worden getekend.

Wie om bepaalde redenen niet mag turnen of zwemmen, geeft aan de leerkracht een bericht van de ouders af. Wie voor een langere periode geen zwemles of turnles mag volgen, legt een **medisch attest** voor.

Onze school neemt deel aan **sportmanifestaties** die in de gemeente of in de verdere omgeving worden georganiseerd.

Andere activiteiten: sportdag, ijschaatsen, fietsbehendigheid, deelname aan scholencross, les lichamelijke opvoeding met rollend materiaal

6.9. Culturele vorming

Maandelijks klassikaal bezoek aan de hoofdbibliotheek van Sint-Pieters-Leeuw. De data worden medegedeeld in de agenda's en het wegwijzernieuws. Doelstelling: de bibliotheek leren kennen, gebruiken en ontdekken dat er een uitgebreide wereld van literatuur en documentatie te vinden is.

Culturele activiteiten: deelname aan scrabble tornooi en schooltoneel

Muzikale opvoeding: diverse activiteiten rond muzikale opvoeding binnen ons lessenpakket

6.10. Socio-emotionele vorming

Doorheen het schooljaar worden er verschillende activiteiten georganiseerd. Maandelijks vieren we de jarige via onze verjaardagskalender. Enkele keren per jaar, gedurende een week, sturen we de kinderen in hun socio-emotionele ontwikkeling. Tijdens deze momenten streven we naar verbondenheid tussen alle partners van de school.

6.11. Vorming in weerbaarheid en veiligheid

De school participeert aan verkeersacties van de plaatselijke politie voor een veilig verkeer. Tijdens "het levend verkeerspark" wordt de fietsvaardigheden van alle leerlingen van het 5^{de} leerjaar getest. De 6^{de} klas volgt het "MEGA" project in samenwerking met de plaatselijke politie. MEGA staat voor Mijn Eigen Goed Antwoord.

Vanuit de jeugddienst van de gemeente is er ook het initiatief om leerlingen van het 6^{de} leerjaar attent te maken voor de gevaren van sociale media.

6.12. Afwezigheden

Zie schoolreglement.

Bij een afwezigheid door ziekte van maximum drie schooldagen, volstaat een schriftelijke verklaring van de ouders. Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) moet voor elke afwezigheid een medisch attest worden gevraagd.

Als de afwezigheid niet kan gewettigd worden, registreert de school deze als '**problematische afwezigheid**'. In dat geval verwittigt de zorgcoördinator de medewerker van het CLB.

6.13. Getuigschrift basisonderwijs

Leerlingen die het zesde leerjaar met vrucht hebben voltooid, ontvangen een getuigschrift basisonderwijs.

Procedures: Zie schoolreglement

6.14. Leerplannen en gebruikte methoden

De doelen van het pedagogisch project worden concreet uitgewerkt via de leerplannen OVSG. Volgende leergebieden worden daarin omschreven :

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

en voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's :

- leren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

→ Opgesteld door de begeleidingsdienst van het gemeentelijk onderwijs.

→ Goedgekeurd door de leerplancommissie van het Departement onderwijs.

→ Goedgekeurd door de gemeenteraad.

Gebruikte methoden:

- voor aanvankelijk lezen: *Mol en Beer (1^{ste} leerjaar)*
- voor Nederlands: *Verrekijker (2^{de} en 6^{de} leerjaar)*
- voor wiskunde: *Rekensprong Plus (1^{ste} tot 6^{de} leerjaar)*
- voor Frans: *Eventail junior: en action (5^{de} en 6^{de} leerjaar)*
- voor wereldoriëntatie: *Mundo (1^{ste} tot 6^{de} leerjaar)*

De leerlingen dragen zorg voor de leer- en werkboeken. Bij het kaften wordt er geen kleeftband op de boekomslag bevestigd, dit om beschadiging te vermijden bij het verwijderen van de kaft. De leerlingen zorgen ervoor dat alle boeken en schriften het hele jaar door een verzorgde omslag hebben.

6.15. Huiswerk

Onze school heeft een specifiek huiswerkbeleid.

Waarom vinden wij huiswerk zinvol?

- We willen aan de ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas. Onze kinderen brengen zo een stukje school mee naar huis.
- We zien huiswerk als een kans tot extra inoefenen, automatiseren en memoriseren van de geziene leerstof.
- Via het huiswerk leren onze kinderen zelfstandig werken, een noodzakelijke werkhouding voor verdere studies.
- Huiswerk geeft onze anderstalige kinderen de kans om na een schooldag nog even met de Nederlandse taal bezig te zijn.

Enkele afspraken:

- Alle huiswerk wordt in de schoolagenda genoteerd.
- Stappenplannen kunnen kinderen helpen bij het maken van hun huiswerk.
- Huiswerk omvat taken en lessen.
- Maandag, dinsdag en donderdag zijn onze vaste huiswerkdagen. Waarop er nieuwe taken kunnen gegeven worden. Op woensdag en vrijdag zal er misschien ook gewerkt moeten worden; maar dan gaat het niet om nieuwe taken.
- Kinderen uit dezelfde klas kunnen verschillend huiswerk krijgen dat verschilt in hoeveelheid of inhoud (differentiatie).
- We verwachten dat de kinderen hun huiswerk netjes maken.

- In de verschillende leerjaren is er huiswerk dat regelmatig terugkomt. We denken dan aan: lezen, oefenen met de splitskaarten tot 10, de tafels van vermenigvuldiging en deling, dictee voorbereiden...
- Naarmate het kind ouder wordt, moet het leren om zo zelfstandig mogelijk te werken. Ook in de klas wordt daar naartoe gewerkt.
- Alle kinderen krijgen huiswerk mee, maar we voorzien een geleidelijke stijging in de hoeveelheid huiswerk naarmate de leerlingen in een hoger leerjaar zitten.
 - 1^{ste} leerjaar: 20 minuten per dag waarvan 10 minuten lezen
 - 2^{de} leerjaar: 20 minuten per dag waarvan 10 minuten lezen
 - 3^{de} leerjaar: 30 minuten per dag waarvan 10 minuten lezen
 - 4^{de} leerjaar: 40 minuten per dag waarvan 10 minuten lezen
 - 5^{de} leerjaar: 50 minuten per dag
 - 6^{de} leerjaar: 60 minuten per dag
- Als het huiswerk niet in orde is, zonder geldige reden, zijn er per leerjaar (graad) afspraken.
 - De leerkracht noteert in de agenda dat het huiswerk niet in orde was.
 - In het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar blijven de leerlingen tijdens een speeltijd binnen om hun huiswerk te maken.
 - In het 3^{de} en 4^{de} leerjaar krijgen ze het 's avonds terug mee naar huis en wordt er een attitudepunt op het rapport afgetrokken.
 - In het 5^{de} en 6^{de} leerjaar krijgen ze het 's avonds terug mee naar huis, wordt er een attitudepunt op het rapport afgetrokken en krijgen ze een extra taak mee.



Wat verwachten we van de ouders?

- Zorg voor **ontspanning na school**. Iets eten drinken en wat beweging geven uw kind weer energie om aan het huiswerk te beginnen
- Zorg voor een **goede leeromgeving**. Uw kind werkt beter in een rustige, propere plaats met voldoende licht. Maak ook afspraken met kleine broer of zus dat ze niet mogen storen.
- Zorg voor een **eigen plaats**. Reserveer een vaste plaats voor huiswerk in huis. Zo toont u dat huiswerk maken belangrijk is.
- **Overloop de taken** met uw kind en bespreek wat er nodig is. (zie ook de stappenplanbladwijzer in de agenda)
- **Iedereen aan het werk** is motiverend. Blijf zeker in de buurt en werk bijvoorbeeld zelf in het huishouden of doe wat papierwerk.
- **Controleer** of uw kind het huiswerk gemaakt heeft en de les geleerd heeft. Luister als het kind hardop leest. Het is niet de bedoeling dat u als ouder het huiswerk verbetert of oplossingen voorzegt. Kijkt u het toch na en merkt u een fout op, plaats dan een kruisje voor de foute oefening. Streep de oefening door en laat uw kind de oefening opnieuw maken.
- **Onderteken** elke dag de agenda.
- **Signaleer** eventuele problemen aan de leerkracht.

7. Veiligheid en gezondheid

7.1. Gezondheid

De medische opvolging van de kinderen is toevertrouwd aan het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) van de Vlaamse Gemeenschapscommissie

Adres: Technologiestraat 1 te 1082 Sint-Agatha-Berchem
Tel.: 02/482.05.68

7.2. Verplichte medische activiteiten

Een periodiek algemeen medisch onderzoek bestaande uit:

- een schriftelijke en mondelinge opvraging van vroegere ziekten en ziektebeelden
- een algemeen klinisch onderzoek;
- een biometrisch onderzoek (wegen, meten, ...)
- een zintuiglijk onderzoek (zicht, gehoor);
- opsporen van verstandelijke en karakteriële afwijkingen.

Wanneer:

- kleuter (1ste en 2de kleuterklas)
- lager (1ste, 3de en 5de leerjaar)

Melding besmettelijke ziekten:

Indien uw kind één van onderstaande infectieziekten doormaakt, meld dit aan de school of het begeleidend CLB.

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- buiktyfus
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die **niet** in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB

Meestal zal de terugkeer van de leerling na het doormaken van een infectie gebeuren in overleg met de behandelend arts. De CLB-arts zal al dan niet beslissen of de school een brief van melding ziekte moet meegeven.

7.3. EHBO en medicatie

Kleine wonden worden verzorgd door personeelsleden die een cursus EHBO volgden. Zij brengen u op de hoogte van de verzorging met een etiketje in het heen en weer schriftje van de kleuter of de agenda. Indien nodig wordt er contact opgenomen met de ouders, de huisarts, een andere dokter of in ernstige gevallen met de hulpdiensten.

Enkel voorgeschreven medicijnen met een ingevuld attest (van de school of de dokter) worden aan je kind gegeven.



7.4. Luizenalarm



Als we melding krijgen van luizen in de klas, dan wordt u daar via de schoolagenda van verwittigd via de luizenalarmsticker.

Mogen wij vragen deze aan te vinken wanneer de controle is uitgevoerd.

7.5. Verzekering

De schoolverzekering dekt elk ongeval van de leerlingen:

- op de weg van en naar de school;
- tijdens de lessen;
- tijdens alle activiteiten die door de school worden georganiseerd, ook de organisaties die buiten de normale schooluren vallen.

Voor schade aan kledingstukken en brillen is er geen vergoeding voorzien in de schoolverzekering. Dit is eveneens het geval voor verloren of ontvreemde voorwerpen. Voor materiële schade veroorzaakt door het kind verwijzen we naar de familiale verzekering van de ouders.

De verzekering is tweeledig :

- een **ongevallenverzekering** die een groot deel van de kosten dekt bij een ongeval.
- een **aansprakelijkheidsverzekering** die de schade vergoedt die een leerling toebrengt aan andere mensen. In sommige schadegevallen zal men eerst de tussenkomst vragen van de burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering ("familiale") van de ouders.

7.6. Onderwijs aan huis.

Zie schoolreglement.

7.7. Grensoverschrijdend gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedereen daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich op school goed voelen. Het is in ieders belang dat we het pesten zo vlug mogelijk aanpakken.

School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school (en ook niet aan de poort of op de weg naar school of thuis) eigenhandig het probleem willen oplossen. Daarom :

Advies 1

Indien je erachter komt dat je kind zijn probleem niet durft melden op school, probeer je kind dan toch te stimuleren om naar een leerkracht toe te stappen.

Advies 2

Als dit niet lukt, neem je best zelf contact op met de school. Je kan als ouder steeds terecht bij de klastitularis, de zorgcoördinator of de directie.

Advies 3

Blijf thuis tijd maken om met je kinderen over het probleem te praten en laat hen duidelijk aanvoelen dat je achter de aanpak van de school staat. Geloof samen dat er een eind aan het pesten zal komen.

Advies 4

Tracht door gerichte vragen te stellen de situatie zo goed mogelijk in te schatten. Er zijn steeds verschillende partijen met elk hun eigen verhaal.

Advies 5

Geef als ouder zelf het goede voorbeeld. Praat erover en stimuleer je kind om voor zichzelf en anderen op te komen, op een positieve manier.

Advies 6

Besprek ook de gevolgen van pestgedrag en laat duidelijk je afkeuring blijken. Reageer positief op elke gedragsverbetering, hoe miniem ook.



7.8. Veilig op de baan

Met een paar eenvoudige vuistregels van het Belgisch Instituut voor Verkeersveiligheid kunnen tragische ongelukken voorkomen worden :

Algemeen:

- Reacties van kinderen zijn **ONVOORSPELBAAR**.
- **VERKEN** samen met uw kind de veiligste route.
- Laat uw kind **TIJDIG** vertrekken.
- Maak uw kind duidelijk dat de straat **GEEN SPEELTERREIN** is.

Met de auto:

- **KLIK** uw kind **VAST**.
- **STOP NIET** om het even waar : blokkeer het doorgaande verkeer niet, maar parkeer het liefst in de omgeving (op de parkeerstroken of in één van de zijstraten). Parkeer zeker niet op het voetpad, het zebrapad of de busstrook.
- In- en uitstappen aan de kant van het voetpad.
- De **30km-zone** in de schoolomgeving zorgt voor veiligheid rond de school.
- De **busparkeerstrook** is geen parkeerplaats

Met de fiets:

- Leerlingen die **voldoende rijvaardig** zijn, kunnen met de fiets naar school.
- Toon uw kind waar hij/zij het best afstapt, waar het best oversteekt en wat de veiligste weg van en naar school is.
- **Kijk** regelmatig de fiets **na** zodat die volledig in orde is.
- Dragen van een **fluo-vestje** en een **veiligheidshelm** is aan te raden.

Te voet:

- Geef steeds het **veilige voorbeeld**.

- Om gezien te worden draagt uw kind wenselijk **een fluo-vestje**.

Gemachtigde opzichter:

In normale omstandigheden staat er bij het zebrapad op de Fabriekstraat aan de Schoolstraat de wijkagent of een leerkracht als gemachtigde opzichter (G.O.) om de leerlingen veilig over te zetten. U kunt in dat geval met een gerust hart je kind laten overzetten door de G.O. Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat er niemand staat. Mogen wij vragen aan de ouders die hier gebruik van maken er zich toch even van te vergewissen of de G.O. aanwezig is, voor u uw kind alleen laat gaan.



8. Taalgebruik en omgangsvormen

SAMEN spreken we NEDERLANDS in onze SCHOOL

Sint- Pieters-Leeuw is een Vlaamse gemeente. De officiële taal is het Nederlands en dus ook de onderwijstaal. Met het oog op de maximalisering van kansen van de leerlingen werkt de school, met ondersteuning van het onderwijsflankerend beleid van de gemeente, aan een optimale taalvaardigheid en gelijke kansen, in een sfeer van wederzijds respect samen met ouders en partners. Alle Leeuwse basisscholen, over de onderwijsnetten en –koepels heen, hanteren dezelfde afspraken.

Wij worden hoe langer hoe meer Europese burgers, zeg maar wereldburgers. Toch willen we erover waken dat het Vlaams karakter van onze school bewaard wordt. We wensen dat alle leerlingen en ouders, die voor onze school kiezen, het Vlaams karakter van onze school eerbiedigen. **De voertaal is het Nederlands.** In de klas, op de speelplaats en in de rij gebruiken de leerlingen een verzorgde, Nederlandse omgangstaal.

Het is noodzakelijk dat ouders op de hoogte zijn van het belang van het Nederlands voor de ontwikkeling van hun kind en om te functioneren, zich te integreren en te participeren in onze Vlaamse gemeente. Voor alle kinderen en hun ouders is het belangrijk een goede kennis te hebben of te verwerven van de Nederlandse taal. Onze leerlingen moeten voldoende Nederlands kennen om te slagen in het basisonderwijs.

COMMUNICATIE OP SCHOOL

Alle communicatie tussen ouders en leerkrachten is in het Nederlands. Ouders die geen Nederlands spreken dienen zich bij overlegmomenten (oudercontacten, praktische vragen, briefwisseling,...) te laten bijstaan door een tolk (een familielid, buur, vriend,...) . Met uitzondering van de eerste twee jaar dat uw kind op onze school zit, kan er in een gemeenschappelijke contacttaal gesproken worden bij dringende en gevoelige gesprekken. Dit gesprek kan enkel gevoerd worden met de directie en/of de zorgcoördinator. De leerkracht spreekt uitsluitend Nederlands en kan deelnemen aan dit gesprek.

In de communicatie met de ouders stimuleren we op een positieve manier en met respect voor de moedertaal het gebruik van het Nederlands en daarmee het aanbieden van oefenkansen aan ouders. Elk contact tussen een Nederlandstalige, zijnde personeel, ouder, medewerker, kind, ... en een anderstalige zijnde ouder, bezoeker,... een oefenmoment is.

Tijdens schoolevenementen respecteren we de (talige) achtergrond van alle vrijwilligers en helpende ouders. Het Nederlands is evenwel de verbindende taal in de samenwerking en in communicatie met alle vrijwilligers.

We nemen deze maatregelen vooral in het belang van uw kind. Iedereen die zich aan deze afspraken houdt en met onze school wil samenwerken, is hartelijk welkom. We zijn er zeker van dat uw kind zich in onze school vlug thuis zal voelen.

LESSEN NEDERLANDS VOOR ANDERSTALIGE OUDERS

In samenwerking met de dienst integratie worden op verschillende locaties in de gemeente Nederlandse taallessen georganiseerd voor volwassenen, gericht op de onderwijstaal. Voor meer informatie betreffende locatie, tijdstippen en niveaugroep, kan u terecht bij de schooldirecteur of dienst integratie.

Meer info op : 02/371.03.64 of integratie@sint-pieters-leeuw.be

Taalonderwijs:

<https://www.sint-pieters-leeuw.be/leven-welzijn/levensloop/onderwijs-en-vorming/taalonderwijs>

Taalstimulering:

<https://www.sint-pieters-leeuw.be/node/687>

Informatie rond het Taalbeleid van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw:

<https://www.sint-pieters-leeuw.be/over-leeuw/bestuur-beleid/taalbeleid>

Ouders die de Nederlandse taal nog niet zo machtig zijn om het Wegwijzernieuws te begrijpen kunnen een **pictogrammenboekje** kopen aan €5,00 en ontvangen dan het Wegwijzernieuws met pictogrammen.

We gebruiken geen scheldwoorden en krachttermen, ook niet bij het spel. We streven een **correct taalgebruik** na. De leerkrachten spreken we aan met "juf/meester" + voornaam.



9. Buitenschoolse Kinderopvang: Infano

De voor- en naschoolse opvang alsook het middagtoezicht wordt georganiseerd in samenwerking met Infano. We verwijzen jullie door naar het huishoudelijk reglement van Infano. Deze kan u raadplegen op de website van Infano of via de website van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw.

<http://www.infano.be>

<http://www.sint-pieters-leeuw.be/kinderopvang>



10. Tarieven

10.1. Bijdrageregeling

Kosteloos onderwijs:

Het materiaal dat nodig is voor het bereiken van de **eindtermen** wordt gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Als het kind door zijn/haar gedrag het materiaal beschadigt of verliest dienen de ouders nieuw aan te kopen. Beschadigde/verloren leerboeken zullen aangerekend worden (de ouders krijgen een lijst op het einde van het schooljaar).

De scherpe maximumfactuur:

Deze maximumfactuur omvat kosten gemaakt voor pedagogische activiteiten van **één dag** zoals museumbezoek, theater, uitstappen, schoolreizen,... Dankzij tussenkomsten van de vriendenkring kan de kostprijs van sommige projecten laag gehouden worden. De wekelijkse zwemles wordt helemaal bekostigd door het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw.

De scherpe maximumfactuur door de overheid vastgelegd bedraagt voor het schooljaar 2017-2018:

€45 : voor alle klassen van de kleuterschool

€85 : voor alle klassen van de lagere school

Ter info: op de verkoop van schoolfoto's, turn T-shirt, abonnementen op tijdschriften ed. heeft u als ouder geen aankoopverplichting. Deze uitgaven vallen dus niet onder deze regel.

Gemeentelijke pedagogische leerlingentoelage

De gemeenteraad heeft in zitting van 26 februari 2015 beslist om aan de kinderen vanaf de 3^{de} kleuterklas een pedagogische leerlingentoelage toe te kennen van €15 die bijvoorbeeld besteedt kan worden aan een extra uitstap.

De minder scherpe maximumfactuur:

De minder scherpe maximumfactuur voor **meerderdagse uitstappen** bedraagt €425 voor de hele lagere schooltijd. De betaling dient volledig in orde te zijn voor de dag van vertrek. Bij een eventuele annulering van de deelname worden de kosten die de school moet betalen aan de organisatie doorgerekend aan de ouders. We kiezen er voor om iedereen te laten sparen.

Vrijblijvende aankopen:

- School T-shirt € 10,00
- Pictogrammenboekje €5,00
- CD met liedjes dat je kind in de klas heeft geleerd €2,00
- CD met foto's van meerdaagse uitstappen €2,00

Persoonlijke uitgaven:

DIENT	KLEUTER	LAGER
Warme maaltijd (*)	€2,45	€2,85
Soep (*)	€0,70	€0,70

(*) Prijzen warme maaltijden en soep onder voorbehoud van wijziging.

Reeds voorziene activiteiten voor het schooljaar 2017-2018:

ACTIVITEIT	KOSTPRIJS PER KIND	TUSSENKOMST	KOSTPRIJS VOOR DE OUDERS
Schooltoneel (2 x per schooljaar)	€ 5/voorstelling		€ 5/voorstelling
Zwemmen vanaf 3 ^{de} kleuterklas	€ 1/les	€ 1/les van het schoolbestuur	Gratis

10.2. Betaling van de maandelijkse facturen

De betaling gebeurt door overschrijving op onze bankrekening met vermelding van het **gestructureerde nummer** dat u op de factuur vindt. De vermelding van het gestructureerde nummer is noodzakelijk, omdat onze computer uw betaling anders niet kan lezen.

Betaling per domiciliering: Wij raden deze formule sterk aan omdat de betaling van de schoolfacturen dan rechtevreeks via de bank gebeurt. Wie van deze dienst gebruik wil maken, kan een formulier aanvragen op het secretariaat.

HOUTKOPPEL 2018 OVERSCHRIJVINGSGEDRACHT
 075 26 26 26

Bij invulling moet de Rijpel, dan **HOOFDLETTER** of **afkorting** of **naam** van vader

Voornamen (afkorting) van vader 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100	Achternaam 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100
--	---

Naam van vader (geen afkorting)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Naam van moeder (geen afkorting)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

M/V (geen afkorting)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Naam van moeder (geen afkorting)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Vervolgblad

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

11. Algemene bepalingen

11.1. Inschrijving van een leerling voor het schooljaar 2017-2018

De Leeuwse basisscholen van alle netten hanteren voor de inschrijving van leerlingen het **Centraal Aanmeldingsregister (CAR)**. Dit betekent dat u uw kind eerst moet aanmelden via internet en pas vervolgens kan inschrijven in de school zelf.

Voor wie ?

- alle kinderen **geboren in 2016** die starten in het schooljaar 2018-2019. Ook kinderen geboren in november of december 2016 die pas starten in het schooljaar 2019-2020!
- **nieuwe leerlingen**

Kinderen die reeds zijn ingeschreven in de school, moeten zich niet aanmelden.

Enkele belangrijke data :

- aanmelden broers/ zussen en kinderen van personeel: van 15 januari 2018 tot 2 februari 2018
- aanmelden andere leerlingen: van 19 maart 2018 tot 6 april 2018
- inschrijven broers/ zussen en kinderen van personeel: 22 februari 2018 tot 14 maart 2018
- inschrijven andere leerlingen: 28 maart 2018 tot 5 mei 2018

Meer info ?

Neem een kijkje op: <http://www.basisschool-aanmelden.be> of www.basisschool-wegwijzer.be .

11.2. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Procedure: zie schoolreglement

11.3. Godsdienstkeuze – zedenleer

In de kleuterschool wordt geen godsdienst- zedenleerkeuze gemaakt.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Die keuze kunt u elk schooljaar wijzigen. U vraagt vóór 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een nieuw formulier aan de directie of op het secretariaat.

11.4. Schoolverandering

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. De nieuwe school is verplicht de vroegere school op de hoogte te brengen van de schoolverandering.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk medegedeeld worden aan de directie van de oorspronkelijke school. Dit gebeurt via een daartoe ontworpen formulier. Dit formulier wordt aangetekend verzonden of persoonlijk afgegeven aan de directeur van de oorspronkelijke school. In dat geval geeft hij de ouders een gedateerd ontvangstbewijs.

De schoolverandering is rechtsgeldig de eerste schooldag na datum van de poststempel of van het ontvangstbewijs. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken. De nieuwe school volgt dezelfde procedure als hierboven.

11.5. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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.

11.6. Samenwerking met CLB

De school werkt samen met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie. Een CLB of **Centrum voor Leerlingenbegeleiding** is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding bij:

- het leren
- studie- en beroepskeuze
- preventieve gezondheidszorg
- het emotioneel en sociaal welzijn

Het CLB vervangt vanaf 1/9/2000 het vroegere PMS-centrum en de vroegere dienst voor Medisch Schooltoezicht.

In een CLB werken pedagogen, psychologen, maatschappelijke werkers, schoolartsen en verpleegkundigen.

Waarvoor kan je als ouder terecht bij het CLB ?

Je zit met vragen over je kind i.v.m. leerhouding, studiekeuze, medische problemen, pestgedrag...

Wat is er eigen aan de CLB-begeleiding ?

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont een aantal typische kenmerken:

- het belang van de leerling staat centraal. Daarom werkt het CLB vanuit een totaal onafhankelijke positie.
- de verschillende teamleden werken samen, elk vanuit een eigen deskundigheid.
- alle tussenkomsten zijn vertrouwelijk.
- de dienstverlening is gratis.
- de werking van het CLB is vraaggestuurd: een CLB gaat in op vragen van ouders, leerlingen en leerkrachten, daarnaast kan een CLB ook begeleidingsactiviteiten voorstellen.

Hoe neem je contact op met een CLB ?

Je kan de medewerkers via de school of op het centrum bereiken. De school zal de namen van de CLB-medewerkers van de school meedelen in het begin van het schooljaar .

Adres: Technologiestraat 1, te 1082 Brussel (Sint-Agatha-Berchem)

tel: 02/482.05.72

fax:02/482.05.68

In hoever is CLB begeleiding verplicht ?

- Door in te schrijven in een bepaalde school, kies je ook automatisch voor de begeleiding door het CLB waarmee die school samenwerkt.
- De werking is vraaggestuurd vanuit ouders, leerlingen en schoolteam. Begeleiding gebeurt via overleg met de ouders.
- De CLB-begeleiding is wel verplicht: bij spijbelgedrag en bij de systematische medische onderzoeken in bepaalde leerjaren.

11.7. Zittenblijven of overgaan

Zittenblijven gebeurt alleen wanneer de leerprestaties en de ontwikkeling van het kind opvallend achterblijven en als wij verwachten dat het zittenblijven een positief effect zal hebben.

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van het kind naar een volgende klasgroep. De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. Als de klassenraad de beslissing neemt tot zittenblijven, dan wordt hierover in overleg gegaan met het CLB. De school motiveert de beslissing schriftelijk en licht ze mondeling toe aan de ouders. Hierbij moet worden aangegeven wat de bijzondere aandachtspunten zijn voor de leerling.

Wanneer het zorgcontinuüm niet volstaat om het kind voldoende ontwikkelingskansen te bieden, kan een gerichte en verantwoorde doorwijzing naar het buitengewoon onderwijs plaatsvinden. Hiervoor is een inschrijvingsverslag, opgesteld door het CLB, vereist. Uiteindelijk beslissen de ouders over de overgang naar het buitengewoon onderwijs.

12. Praktische afspraken

12.1. Eten en drinken

Warme maaltijden: niet op woensdagmiddag!

Het menu voorziet gevarieerde en volledige maaltijden.

Meer info over allergenen kan u vinden op <http://www.hanssens.be/>

Lunchpakket:

Om de afvalberg op school te verminderen worden papiertjes, aluminiumfolie, drankkartons, blikjes en andere verpakkingen niet meer toegelaten. Maak gebruik van **een boterhammendoos** en **een goed sluitende drinkbeker**. Er zijn manden per klas voorzien om de brooddozen en drankbusjes in te leggen. Elk kind is voor zijn/haar eigen spullen verantwoordelijk. Indien gewenst kan er tijdens de middaglunch soep gekocht worden.



We proberen de kinderen te laten eten in een rustige en stille sfeer. Wij menen dat het een goede manier is om ze nette eetmanieren bij te brengen.

Tienuurtje:

In het kader van de gezondheidsopvoeding proberen wij het suikerverbruik bij de kinderen te beperken. Cola's, andere suikerhoudende priklimonades zijn verboden net als snoep, koekjes met chocolade,...

Gezonde leerlingen presteren beter en een tekort aan vitaminen en mineralen kan leiden tot vermoeidheid, concentratiestoornissen en prikkelbaarheid. Daarom willen wij onze leerlingen een gezonde gewoonte aanleren door samen fruit of groenten te eten en water te drinken. De Vriendenkring engageert zich om de kosten op zich te nemen van het Tutti Frutti -project. Op deze manier ontvangen alle kinderen van de school op woensdag gratis een stuk fruit of groente.

Verjaardagen:

Geheel vrijblijvend mogen kinderen trakteren voor hun verjaardag. Gelieve vooraf met de leerkracht af te spreken wanneer er iets wordt meegebracht. Wij houden eraan om geen drank of snoep te verdelen. Een cake of een koek draagt onze voorkeur. Ook worden er geen zakjes verdeeld voor thuis.



12.2. Vakanties en vrije dagen

Hervatting van de lessen:	donderdag 1 september 2017
Pedagogische studiedag:	woensdag 11 oktober 2017
Herfstvakantie:	van maandag 30 oktober tot zondag 5 november 2017
Wintervakantie:	van maandag 25 december 2017 tot zondag 7 januari 2018
Pedagogische studiedag:	woensdag 10 januari 2018
Krokusvakantie:	van maandag 12 februari tot zondag 18 februari 2018
Facultatieve verlofdag:	maandag 5 maart 2018
Pedagogische studiedag:	woensdag 21 maart 2018
Lentevakantie:	van maandag 2 april tot maandag 15 april 2018
Facultatieve verlofdag:	maandag 30 april 2018
Dag van de arbeid:	dinsdag 1 mei 2018
Hemelvaartdag:	donderdag 10 mei 2018
Vrije dag (brugdag):	vrijdag 11 mei 2018
Pinkstermaandag:	maandag 21 mei 2018
Begin zomervakantie:	zaterdag 1 juli 2018

Vakantiekalender volgend schooljaar:

Schooljaar	Herfst-Vakantie	Winter-Vakantie	Krokus-vakantie	Lente-vakantie	Hemelvaart
2017-2018	30/10-5/11	25/12-7/1	12/2-18/2	2/4-16/4	10/5-11/5
2018-2019	29/10-04/11	24/12-06/01	04/03-10/03	08/04-22/04	30/05-31/05
2019-2020	28/10-03/11	23/12-5/01	24/02-01/03	06/04-13/04	21/05-22/05

meer: <http://www.ond.vlaanderen.be>

12.3. Aankomst en vertrek

Aankomst:

De hoofdingang van de school geeft toegang tot de speelplaats van de lagere school. De kleuterspeelplaats bereikt u via de kleuterpoort.

Voor en na de schooluren verschaft enkel de **kleuterpoort** toegang tot de school. De poort is gesloten tijdens de schooluren.

Vertrek:

Ouders of grootouders wachten hun kleuter op aan de kleuterpoort. Indien de leerlingen van de lagere school niet afgehaald worden aan de schoolpoort, verlaten ze de school in begeleidde rijen.

De begeleider van de ene rij zet de kinderen over de Fabriekstraat, de andere over de Boomkwekerijstraat. De ouders dienen steeds **schriftelijk** een aanvraag te richten aan de directie indien hun kind de school moet verlaten **buiten de voorziene regeling**.

Op de website van de gemeente en bij de dienst mobiliteit kan men de schoolbereikbaarheidskaart downloaden/afhalen.



12.4. Bezoek tijdens de schooluren

Om de lessen zo weinig mogelijk te storen, vragen we om tijdens de schooluren niet rechtstreeks naar de klassen of de speelplaats te gaan, maar steeds langs te gaan op het secretariaat.

12.5. Leermiddelen en schoolbehoeften

Het materiaal dat nodig is voor het bereiken van de eindtermen wordt gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Dit betreft schoolboeken, schriften, schrijfgerief en ander didactisch materiaal. Wij verwachten dat elke leerling zijn/haar materiaal met zorg behandelt. Als een leerling door onzorgvuldig gedrag het materiaal beschadigt of verliest dienen de ouders nieuw materiaal aan te kopen. Wij laten elk kind kennismaken met de computer en ander multimediamateriaal.

Voor de kleuters wordt er een uitgebreid gamma spelmateriaal voorzien.



12.6. Stijl

De school heeft het recht om aanstootgevende kledij en excentrieke versieringen niet toe te laten. We stellen een verzorgd uiterlijk op prijs : in de klaslokalen draag je geen pet of ander hoofddeksel. Vrije tijd en schooltijd zijn niet hetzelfde.

Af en toe wordt de school overspoeld door een rage. Het schoolteam heeft hier geen probleem mee zolang er positief mee omgegaan wordt. Van zodra dit aanleiding geeft tot ruzies of onaangepast gedrag kan het schoolteam overwegen om deze dingen te verbieden. Elektronische spelletjes, iPod, ed. zijn niet toegelaten op school!

12.7. GSM gebruik en andere elektronische toestellen

De leerlingen van de lagere school die een GSM meebrengen voor de weg naar school en terug naar huis zetten deze volledig uit van bij hun aankomst op school tot hun vertrek. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van elektronische toestellen. Op eendaagse of meerdaagse uitstappen wordt de GSM niet toegelaten. Gebruik je de GSM wel dan kan een personeelslid deze afnemen. Je ouders of voogd kan de GSM daarna komen afhalen op het secretariaat.

12.8. Contact ouders en school

Schriftelijke communicatie

In de kleuterafdeling :

- het heen- en weerschriftje
- wegwijzernieuws

Lagere afdeling :

- agenda
- rapport
- wegwijzernieuws

Mondelinge communicatie

Begin september organiseren we een klassikaal oudercontact voor alle klassen van de school. Hierin wordt de werking van de klas en de school uitgelegd. Vervolgens worden er ook individuele ouderavonden ingericht.

12.9. 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 steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

12.10. Schooluitstappen

Er worden lesgebonden schooluitstappen van **één dag** georganiseerd. Een schooluitstap is een verplichte schooldag en uw kind moet dus aanwezig zijn.

De leerlingen van het 6^{de} leerjaar gaan tijdens de winter op sneeuwklassen. Meer informatie ontvangt u bij het begin van het schooljaar.

De bijdrageregeling omtrent de schooluitstappen vindt u onder punt 11: Tarieven.

13. Slotwoord

De teksten in deze brochure sluiten aan bij het schoolreglement waarvan u een exemplaar heeft ontvangen. Wij raden u daarom aan dit boekje zorgvuldig te bewaren.

Indien u na het lezen van de afsprakennota en het schoolreglement nog vragen hebt, kan u terecht bij de directeur.

Namens het hele schoolteam van Wegwijzer danken wij u voor het vertrouwen dat u in ons stelt en wensen wij u en uw kind(eren) veel succes het komende schooljaar.

Het schoolteam

